Государственное образовательное учреждение высшего образования
«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ»
(ГОУ ВО КРАГСиУ)

«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН КОМИ РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»
вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)

Утверждена в структуре
ОПОП 40.03.01 Юриспруденция
(решение Ученого совета
от 30.05.2024 № 8)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«ПРОКУРОРСКИЙ НАДЗОР»

Направление подготовки – *40.03.01 Юриспруденция*

Направленность (профиль) – *«Юриспруденция»*

Уровень высшего образования – *бакалавриат*

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

Год начала подготовки – 2024

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 27FACCA86B0ABD3B5133F399E658CD93
Владелец: Квашнёва Алёна Егоровна
Действителен: с 15.03.2024 до 08.06.2025

Сыктывкар
2024

Рабочая программа дисциплины «Прокурорский надзор» составлена в соответствии с требованиями:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки России от 13.08. 2020 № 1011;
- Приказа Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 06.04.2021 № 245;
- учебного плана ГОУ ВО «Коми республиканская академия государственной службы и управления» по направлению 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата) направленность (профиль) «Юриспруденция»;
- Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденного Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37.
- Справочника квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих», утвержденного Минтрудом России.

© Коми республиканская академия
государственной службы
и управления, 2024

РАЗДЕЛ 1. ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

1. Цель и задачи учебной дисциплины

1.1. Цель изучения учебной дисциплины

Целью освоения дисциплины «Прокурорский надзор» является формирование у обучающихся знания содержания правовых норм, регулирующих осуществление прокурорского надзора, а также выработать умения по ориентированию в данных нормах и их применению в профессиональной деятельности.

1.2. Задачи учебной дисциплины

Задачами освоения дисциплины «Прокурорский надзор» являются:

– сформировать теоретические знания о месте и роли прокуратуры в правовом государстве, структуре ее органов, принципах их деятельности, о правовой регламентации прокурорского надзора, тактике и методике его осуществления;

– раскрыть содержание различных видов прокурорского надзора, акцентировав при этом внимание на прокурорском надзоре за исполнением законов, за соблюдением прав и свобод человека и гражданина;

– раскрыть роль прокуратуры в пресечении, выявлении расследовании правонарушений.

1.3. Виды компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины

Изучение дисциплины «Прокурорский надзор» направлено на формирование следующих компетенции:

1) универсальные:

– УК-11: способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности.

2) профессиональные:

– ПК-1: способен правильно устанавливать юридическую основу дела;

– ПК-2: способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства;

– ПК-4: способен выявлять причины и условия, способствующие совершению преступлений.

1.4. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина «Прокурорский надзор» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)» образовательной программы.

2. Требования к результатам освоения учебной дисциплины

2.1. Изучение дисциплины «Прокурорский надзор» направлено на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижений, заявленных в образовательной программе:

1) универсальные

Наименование категории (группы) компетенций	Формируемые компетенции (код, наименование компетенции)	Код и наименование индикатора достижений компетенций	Содержание индикатора достижений компетенций
Гражданская позиция	УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК-11.И-1. Понимает социально-экономические причины экстремизма, терроризма, коррупции, принципы, цели и формы борьбы с их проявлениями	УК-11.И-1.З-1. Знает сущность экстремизма, терроризма, коррупции и их взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными процессами.
			УК-11.И.-2.З-2. Знает действующие правовые нормы, обеспечивающие предотвращение и борьбу с экстремизмом, терроризмом, и коррупцией
			УК-11.И-1.У-1. Умеет правильно анализировать, толковать и применять нормы права, обеспечивающие предотвращение и борьбу с экстремизмом, терроризмом, и коррупцией
		УК-11.И-2. Идентифицирует и оценивает коррупционные риски, демонстрирует способность противостоять экстремизму, терроризму и коррупционному поведению	УК-11.И-2.З-1. Демонстрирует понимание социальных, политических, правовых, этических последствий экстремизма, терроризма и коррупционных действий
			УК-11.И-2.У-1. Умеет давать правовую и этическую оценку ситуациям, связанным с экстремизмом, терроризмом и коррупционным поведением
			УК-11.-2.У-2. Идентифицирует и оценивает коррупционные риски, проявляет нетерпимое отношение к экстремизму, терроризму и коррупционному поведению.

2) профессиональные

Наименование категории (группы) компетенций	**Формируемые компетенции (код, наименование компетенции)**	**Код и наименование индикатора достижений компетенций**	**Содержание индикатора достижений компетенций**
Применение правовых норм	ПК-1. Способен правильно устанавливать юридическую основу дела	ПК-1-И Правильно определяет норму права, подлежащую применению для разрешения конкретной юридической ситуации	ПК-1-И-З Знает стадии процесса установления юридической основы дела ПК-1-И-У-1 Умеет находить норму права, подлежащую применению ПК-1-И-У-2 Умеет осуществлять проверку правильности текста акта, в котором закреплена норма права ПК-1-И-У-3 Умеет осуществлять проверку действия во времени, в пространстве и по кругу лиц нормы права. ПК-1-И-У-4 Умеет уяснять содержания нормы права.
	ПК-2. Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	ПК-2-И Осуществляет научно обоснованное и юридически значимое разграничение юридических фактов и обстоятельств по различным основаниям	ПК-2-И-З-1 Знает теорию юридических фактов и обстоятельств, имеющих значение для разрешения юридического дела ПК-2-И-З-2 Знает классификацию юридических фактов и обстоятельств, имеющих значение для разрешения юридического дела ПК-2-И-У Умеет правильно определять правовую природу фактов и обстоятельств при разрешении юридического дела
Предупреждение и расследование преступлений	ПК-4. Способен выявлять причины и условия, способствующие совершению преступлений	ПК-4-И Правильно определяет причины и условия, способствующие совершению преступления	ПК-4-И-З Знает сущность преступности как социального явления, ее причины и условия ПК-4-И-У Умеет применять знания о преступности как социальном явлении, ее причинах и условиях

2.2. Запланированные результаты обучения по дисциплине «Прокурорский надзор»:

Должен знать:

– базовые этические ценности, в том числе связанные с нераспространением коррупции;

– стадии процесса установления юридической основы дела, возникающего при осуществлении прокурорской деятельности;

– теорию юридических фактов и обстоятельств, в том числе их классификацию, имеющих значение для разрешения юридического дела, возникающего при осуществлении прокурорской деятельности;

– сущность преступности как социального явления, ее причины и условия.

Должен уметь:

– формировать личностную позицию по неприятию коррупционных проявлений в государстве и обществе;

– давать правовую оценку ситуациям, связанным с коррупционным поведением;

– определять социальные, правовые, этические последствий коррупционных действий

– находить норму права, подлежащую применению при осуществлении прокурорской деятельности;

– проводить проверку действия во времени, в пространстве и по кругу лиц нормы права, применяемой при осуществлении прокурорской деятельности;

– уяснять содержания нормы права, применяемой при осуществлении прокурорской деятельности;

– правильно определять правовую природу фактов и обстоятельств при разрешении юридического дела, возникающего при осуществлении прокурорской деятельности;

– при осуществлении прокурорской деятельности применять знания о преступности как социальном явлении, ее причинах и условиях.

3. Объём учебной дисциплины

Очная форма обучения

Виды учебной работы	**Распределение учебного времени**
Контактная работа	***60,25***
Аудиторные занятия (всего):	60
Лекции	20
Практические занятия	40
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Дифференцированный зачет	0,25
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***47,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	43,75
Подготовка контрольной работы	

Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	тест
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***108***
зачётные единицы	***3***

Заочная форма обучения

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	***10,25***
Аудиторные занятия (всего):	10
Лекции	4
Практические занятия	6
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Дифференцированный зачет	0,25
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***97,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	93,75
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	тест
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***108***
зачётные единицы	***3***

Очно-заочная форма обучения

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	***18,25***
Аудиторные занятия (всего):	18
Лекции	8
Практические занятия	10
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Дифференцированный зачет	0,25
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	

Самостоятельная работа	***89,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	85,75
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	тест
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***108***
зачётные единицы	***3***

4. Содержание разделов и тем учебной дисциплины

Наименование темы учебной дисциплины	**Содержание темы**
Тема 1. Предмет, система и основные понятия курса «Прокурорский надзор в Российской Федерации». Правовые основы организации и деятельности прокуратуры. Основные направления деятельности органов прокуратуры (ПК-1)	Прокуратура в системе государственных органов Российской Федерации, ее задачи. Сущность прокурорского надзора. Предмет и система курса «Прокурорский надзор в Российской Федерации». Основные понятия: прокурор, прокурорский работник, прокуратура, прокурорский надзор, предмет и объект прокурорского надзора, полномочия прокурора, средства прокурорского надзора и их классификация. Акты прокурорского надзора. Соотношение курса «Прокурорский надзор в Российской Федерации» с другими юридическими дисциплинами. Конституционные основы организации и деятельности прокуратуры Российской Федерации. Федеральный закон «О прокуратуре Российской Федерации». Общая характеристика федеральных законов и иных правовых актов, регламентирующих деятельность органов прокуратуры. Международные договоры Российской Федерации. Указы Президента Российской Федерации. Нормативные правовые акты Генерального прокурора Российской Федерации. Возникновение и основные исторические этапы становления российской прокуратуры. Концепция развития системы прокуратуры Российской Федерации на современном этапе. Основные направления деятельности органов прокуратуры, закрепленные в Федеральном законе “О прокуратуре Российской Федерации”. Их общая характеристика. Понятие и сущность отраслей прокурорского надзора. Основные направления (отрасли) прокурорского надзора. Соотношение основных направлений деятельности органов прокуратуры и отраслей прокурорского надзора. Роль прокуратуры в предотвращении правонарушений. Общая характеристика актов прокурорского надзора. Роль прокуратуры в противодействии коррупции в Российской Федерации. Проведение антикоррупционной экспертизы

	проектов нормативных правовых актов
Тема 2. Принципы организации и деятельности прокуратуры Российской Федерации (ПК-1)	Понятие, система и значение принципов организации и деятельности прокуратуры Российской Федерации: единство, централизация, законность, независимость, гласность и др.
Тема 3. Система органов прокуратуры и их структура (ПК-1, ПК-2)	Система органов прокуратуры и порядок их формирования. Генеральная прокуратура Российской Федерации, ее структура. Коллегия Генеральной прокуратуры, порядок ее образования, состав, компетенция. Центральный аппарат Генеральной прокуратуры, его структура. Научно-консультативный совет Генеральной прокуратуры. Генеральный прокурор, его полномочия, порядок назначения на должность. Прокуратуры субъектов Российской Федерации, приравненные к ним военные и другие специализированные прокуратуры, научные и образовательные учреждения, являющиеся юридическими лицами. Структура аппарата прокуратуры, коллегия прокуратуры, порядок формирования. Прокуроры субъектов Российской Федерации и приравненные к ним прокуроры. Их полномочия, порядок назначения на должность. Прокуратура района. Прокуратура города. Межрайонная прокуратура. Прокурор района (города), порядок назначения на должность, полномочия. Военная прокуратура, ее функции, задачи, компетенция. Система органов военной прокуратуры, особенности ее структуры. Порядок назначения военных прокуроров. Взаимоотношения военной прокуратуры с военным командованием. Специализированные органы прокуратуры в Российской Федерации. Прокуратуры на железнодорожном, водном и воздушном транспорте: задачи, функции, компетенция. Природоохранные прокуратуры. Прокуратуры по надзору за соблюдением законов в исправительных учреждениях. Разграничение полномочий между территориальными и специализированными прокурорами. Следственный комитет при прокуратуре Российской Федерации. Структура, функции, полномочия. Сочетание предметного и зонального принципов работы органов прокуратуры. Планирование в органах прокуратуры. Правовые и организационные основы контроля исполнения. Учет и отчетность в органах прокуратуры. Проверка деятельности нижестоящих прокуроров, порядок ее проведения и методы устранения недостатков.
Тема 4. Служба в органах и учреждениях прокуратуры. Кадры органов и учреждений прокуратуры (ПК-1, ПК-2)	Кадры органов прокуратуры. Требования, предъявляемые к лицам, назначаемым на должности прокуроров и следователей, условия и порядок приема на службу в органы и учреждения прокуратуры. Ограничения, связанные со службой в органах и учреждениях прокуратуры. Испытание при приеме на службу в органы прокуратуры. Присяга прокурора (следователя).

	Полномочия по назначению на должность и освобождению от должности. Аттестация и классные чины прокурорских работников. Поощрение и дисциплинарная ответственность прокурорских работников. Гарантии неприкосновенности прокуроров и следователей. Гарантии для работника, избранного депутатом либо на выборную должность в органы государственной власти или органы местного самоуправления. Меры правовой и социальной защиты прокуроров и следователей. Прекращение службы в органах и учреждениях прокуратуры. Восстановление в должности, классном чине и на службе в органах и учреждениях прокуратуры. Профессиональная подготовка и повышение квалификации работников. Нравственные начала в деятельности прокуроров и следователей. Прокурорская этика.
Тема 5. Прокурорский надзор за соблюдением Конституции Российской Федерации и исполнением законов, действующих на территории Российской Федерации (ПК-1, ПК-2, ПК-4)	Предмет прокурорского надзора: соблюдение Конституции Российской Федерации и исполнение законов, действующих на территории Российской Федерации, федеральными министерствами, федеральными службами и иными федеральными органами исполнительной власти, представительными (законодательными) и исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, органами военного управления, органами контроля, их должностными лицами, а также органами управления и руководителями коммерческих и некоммерческих организаций; соответствие правовых актов, издаваемых вышеуказанными органами и должностными лицами, законам. Сущность и задачи надзора за исполнением законов. Полномочия прокурора по осуществлению надзора за исполнением законов. Основные методы выявления нарушений закона: проверка законности правовых актов, издаваемых учреждениями, организациями и должностными лицами; прием и рассмотрение жалоб и заявлений; проверка на месте исполнения законов в связи с жалобами, заявлениями, иными сведениями о нарушениях законодательства. Акты прокурорского реагирования на установленные нарушения законов. Протест прокурора на противоречащий закону правовой акт, его содержание и порядок рассмотрения. Представление прокурора в порядке надзора за исполнением законов, значение его безотлагательного рассмотрения должностными лицами, которым оно направлено. Постановление прокурора о возбуждении уголовного дела или производства об административном правонарушении. Предостережение прокурора о недопустимости нарушения закона как форма реагирования на правонарушения. Организация работы органов прокуратуры по осуществлению общего надзора

Тема 6. Прокурорский надзор за соблюдением прав и свобод человека и гражданина (ПК-1, ПК-2, ПК-4)	Предмет прокурорского надзора: соблюдение прав и свобод человека и гражданина федеральными министерствами, федеральными службами и иными федеральными органами исполнительной власти, представительными (законодательными) и исполнительными органами субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, органами военного управления, органами контроля, их должностными лицами, а также органами управления и руководителями коммерческих и некоммерческих организаций. Полномочия прокурора по осуществлению надзора за соблюдением прав и свобод человека и гражданина. Разъяснение пострадавшим порядка защиты их прав и свобод. Постановление прокурора о возбуждении уголовного дела или производства об административном правонарушении. Протест прокурора на акт, нарушающий права человека и гражданина, его содержание и порядок рассмотрения. Представление прокурора об устранении нарушений прав и свобод человека и гражданина в орган или должностному лицу, уполномоченному устранить допущенное нарушение. Организация работы органов прокуратуры по осуществлению надзора за соблюдением прав и свобод человека и гражданина.
Тема 7. Органы прокуратуры как субъект реализации антикоррупционной политики (УК-11, ПК-1, ПК-2, ПК-4)	Понятие и последствия коррупции. Причины распространения коррупции. Общая характеристика антикоррупционного законодательства. Полномочия органов прокуратуры при осуществлении надзора за исполнением антикоррупционного законодательства. Антикоррупционная экспертиза проектов нормативных правовых актов: понятие, значение, методика. Полномочия по проведению антикоррупционной экспертизы. Полномочия по координации работы правоохранительных органов. Полномочия в сфере международного сотрудничества по вопросам противодействия и борьбы с коррупцией.
Тема 8. Прокурорский надзор за исполнением законов органами, осуществляющими оперативно-розыскную деятельность (ПК-1, ПК-2, ПК-4)	Сущность и задачи прокурорского надзора за исполнением законов органами, осуществляющими оперативно-розыскную деятельность. Предмет прокурорского надзора: соблюдение прав и свобод человека и гражданина, установленного порядка разрешения заявлений и сообщений о совершенных и готовящихся преступлениях, выполнения оперативно-розыскных мероприятий, а также законность решений, принимаемых органами, осуществляющими оперативно-розыскную деятельность. Особенности осуществления полномочий прокурора и форм прокурорского реагирования при осуществлении надзора за исполнением законов органами, осуществляющими оперативно-розыскную деятельность. Организация прокурорского надзора за исполнением законов органами,

	осуществляющими оперативно-розыскную деятельность.
Тема 9. Прокурорский надзор за исполнением законов органами, производящими, дознание и предварительное следствие (ПК-1, ПК-2, ПК-4)	Сущность и задачи прокурорского надзора за исполнением законов органами, осуществляющими дознание и предварительное следствие. Предмет прокурорского надзора: соблюдение прав и свобод человека и гражданина, установленного порядка разрешения заявлений и сообщений о совершенных и готовящихся преступлениях, выполнения проверочных мероприятий и проведения расследования, а также законность решений, принимаемых органами, производящими дознание и предварительное следствие. Полномочия прокурора по осуществлению надзора за исполнением законов органами, осуществляющими дознание и предварительное следствие. Формы прокурорского реагирования на выявленные нарушения. Надзор за законностью приема, учета, регистрации и проверки заявлений и сообщений о преступлениях. Надзор за законностью возбуждения уголовных дел. Надзор прокурора за законностью и обоснованностью привлечения лиц к уголовной ответственности, за исполнением законов по обеспечению прав участников уголовного процесса. Надзор прокурора за законностью задержания и заключения под стражу, производства обыска, выемки и других следственных действий. Продление прокурором срока дознания и предварительного следствия. Надзор прокурора за законностью освобождения лица, совершившего преступление, от уголовной ответственности: в связи с деятельным раскаянием; в связи с примирением с потерпевшим; в связи с истечением срока давности уголовного преследования или вследствие акта об амнистии. Прокурорский надзор и процессуальная самостоятельность следователя. Действия прокурора по окончании предварительного расследования. Организация прокурорского надзора за исполнением законов органами, осуществляющими дознание и предварительное следствие.
Тема 10. Прокурорский надзор за исполнением законов администрациями органов и учреждений, исполняющих наказание и назначаемые судом меры принудительного характера, администрациями мест содержания задержанных и заключенных под стражу	Сущность и задачи надзора за исполнением законов в местах содержания задержанных, в местах предварительного заключения, при исполнении наказаний и иных мер принудительного характера, назначаемых судом. Предмет прокурорского надзора: законность нахождения лиц в местах содержания задержанных, предварительного заключения, исправительных и иных органах и учреждениях, исполняющих наказание и меры принудительного характера, назначаемые судом; соблюдение установленных законодательством Российской Федерации прав и обязанностей задержанных, заключенных под стражу, осужденных и лиц,

(ПК-1, ПК-2, ПК-4)	подвергнутых мерам принудительного характера, порядка и условий их содержания; законность исполнения наказания, не связанного с лишением свободы. Полномочия прокурора по осуществлению надзора: посещение мест лишения свободы; опрос лиц, подвергнутых мерам принудительного характера; ознакомление с документами и условиями содержания в местах лишения свободы; проверка соответствия законодательству решений администраций мест лишения свободы; отмена дисциплинарных взысканий, наложенных в нарушение закона. Средства прокурорского реагирования на незаконные или необоснованные задержания и аресты, на нарушения требований закона об исправлении и перевоспитании осужденных. Комплексные проверки состояния законности в местах лишения свободы. Надзор за соблюдением законов при проведении воспитательных мероприятий. Мероприятия по профилактике преступных проявлений в местах лишения свободы. Прокурорский надзор за законностью и своевременностью рассмотрения жалоб и заявлений осужденных. Надзор прокурора за исполнением судебных решений о применении принудительных мер медицинского характера. Особенности организации прокурорского надзора за исполнением законов администрациями органов и учреждений, исполняющих наказание и назначаемые судом меры принудительного характера, администрациями мест содержания задержанных и заключенных под стражу.
Тема 11. Участие прокурора в рассмотрении дел судами (ПК-1, ПК-2)	Формы участия прокурора в рассмотрении дел судами. Средства прокурорского реагирования на нарушения закона. Участие прокурора в судебном разбирательстве уголовных дел. Поддержание государственного обвинения. Участие в исследовании доказательств. Заявление, заключение и ходатайство прокурора. Предъявление или поддержание прокурором гражданского иска. Речь государственного обвинителя, ее назначение и содержание. Реплика прокурора. Участие прокурора: при рассмотрении дел судом присяжных, в стадиях кассационного и апелляционного производств, исполнения приговора, пересмотра приговоров, определений и постановлений, вступивших в законную силу, возобновления дел ввиду новых или вновь открывшихся обстоятельств. Основания и порядок обращения прокурора в суд с гражданским иском и заявлением. Основания для вступления прокурора в рассмотрение судом гражданского дела. Процессуальное положение прокурора при рассмотрении судом гражданского дела. Проверка прокурорами законности и обоснованности судебных решений по гражданским делам в кассационной инстанции. Кассационный протест

	прокурора, его содержание и реквизиты. Проверка прокурором гражданских дел в порядке надзора и по вновь открывшимся обстоятельствам. Основания и порядок направления прокурором в арбитражный суд искового заявления. Участие прокурора в рассмотрении судом арбитражных дел. Компетенция прокуроров разных уровней по принесению протестов на решения судов по арбитражным делам. Участие прокурора при рассмотрении судами дел об административных правонарушениях.
Тема 12. Прокурорский надзор за исполнением законов по делам несовершеннолетних (ПК-1, ПК-2, ПК-4)	Сущность и задачи прокурорского надзора за исполнением законов по делам несовершеннолетних. Охрана прав и законных интересов несовершеннолетних. Полномочия прокурора по охране прав и законных интересов несовершеннолетних. Роль органов прокуратуры в борьбе с преступностью несовершеннолетних. Особенности уголовного судопроизводства по делам несовершеннолетних. Прокурорский надзор за законностью задержания и привлечения к уголовной ответственности несовершеннолетних. Надзор прокурора за прекращением уголовного дела в отношении несовершеннолетнего с применением к нему принудительных мер воспитательного воздействия. Участие прокурора в судебном разбирательстве уголовных дел несовершеннолетних. Надзор прокурора за исполнением законов в воспитательных колониях для несовершеннолетних, за исполнением законов по борьбе с безнадзорностью и правонарушениями несовершеннолетних. Взаимодействие органов прокуратуры с органами системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних. Организация прокурорского надзора за исполнением законов по делам несовершеннолетних.
Тема 13. Работа органов прокуратуры с предложениями, заявлениями и жалобами граждан (ПК-1)	Сущность и понятие предложений, заявлений и жалоб граждан. Порядок и сроки рассмотрения прокурором предложений, заявлений и жалоб граждан. Работа органов прокуратуры по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб как составная часть деятельности прокуроров по укреплению законности, защите прав и законных интересов граждан. Проведение личного приема граждан. Особенности рассмотрения жалоб на нарушения законности в уголовном судопроизводстве. Организация работы по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб граждан

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

5.1. Основная литература:

1. Прокурорский надзор: классический учебник : учебник / О. В. Волынская, А. В. Ендольцева, Н. Н. Карпов [и др.] ; под ред. А. В. Кикоого, О. В. Химичевой. – 10-е

изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана : Закон и право, 2022. – 488 с. : табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=690549.

5.2. Дополнительная литература:

1. Прокурорский надзор : учебник / И. И. Сыдорук, А. В. Ендольцева, О. В. Химичева [и др.] ; под ред. И. И. Сыдорука, А. В. Ендольцевой. – 8-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана : Закон и право, 2017. – 448 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685574.

2. Прокурорский надзор : учебник / под ред. О. А. Галустьяна, А. В. Ендольцевой, И. И. Сыдорука. – 7-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана : Закон и право, 2018. – 512 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685079.

3. Прокурорский надзор: курс лекций : учебное пособие / Н. В. Григорьева, А. В. Ендольцева, О. В. Мичурина [и др.] ; ред. А. В. Ендольцева, О. В. Химичева, А. А. Сумин. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 336 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685037.

4. Ястребов, В. Б. Прокурорский надзор : учебник / В. Б. Ястребов. – Москва : Зерцало-М, 2017. – 408 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=63525.

5.3. Профессиональные базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»;

ЭБС «Университетская библиотека онлайн».

5.4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» .

https://genproc.gov.ru – Официальный сайт Генеральной прокуратуры РФ

5.5. Нормативно-правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993
2. Конвенция Организации Объединенных Наций против коррупции от 31.10.2003
3. Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»
4. Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»
5. Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»
6. Федеральный закон от 25.12. 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»
7. Федеральный закон от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»
8. Федеральный закон от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»
9. Федеральный закон от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»
10. Федеральный закон от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»

11. Указ Президента РФ от 16.01.2017 № 14 «О некоторых вопросах Генеральной прокуратуры Российской Федерации»

12. Указ Президента РФ от 16.08.2021 № 478 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2021 - 2024 годы»

13. Указ Президента РФ от 25.04.2022 № 232 «О государственной информационной системе в области противодействия коррупции "Посейдон" и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации" (вместе с "Положением о государственной информационной системе в области противодействия коррупции "Посейдон")»

14. Постановление Правительства РФ от 26.02.2010 № 96 "Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов"

15. Приказ Генпрокуратуры России от 16.01.2012 № 7 "Об организации работы органов прокуратуры Российской Федерации по противодействию преступности"

16. Приказ Генпрокуратуры РФ от 27.12.2007 № 212 "О порядке учета и рассмотрения в органах прокуратуры Российской Федерации сообщений о преступлениях"

6. Средства обеспечения освоения учебной дисциплины

В учебном процессе при реализации учебной дисциплины «Прокурорский надзор» используются следующие программные средства:

Информационные технологии	***Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем***
Офисный пакет для работы с документами	Microsoft Office Professional Microsoft Office Standart Р7-Офис
Информационно-справочные системы	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
	Справочно-правовая система «Гарант»
Электронно-библиотечные системы	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
	Национальная электронная библиотека (https://нэб.рф) (в здании ГОУ ВО КРАГСиУ)
	Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» https://cyberleninka.ru
	Российская научная электронная библиотека https://www.elibrary.ru
Электронная почта	Электронная почта в домене krags.ru
Средства для организации вебинаров, телемостов и конференций	Сервисы веб- и видеоконференцсвязи, в том числе BigBlueButton, SberJazz

Сопровождение освоения дисциплины обучающимся возможно с использованием электронной информационно-образовательной среды ГОУ ВО КРАГСиУ, в том числе образовательного портала на основе Moodle (https://moodle.krags.ru)

7. Материально-техническое обеспечение освоения учебной дисциплины

При проведении учебных занятий по дисциплине «Прокурорский надзор» задействована материально-техническая база Академии, в состав которой входят

следующие средства и ресурсы для организации самостоятельной и совместной работы обучающихся с преподавателем:

– специальные помещения для реализации данной дисциплины представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации:

– лабораторию, оснащенную лабораторным оборудованием;

– помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;

– компьютерные классы, оснащенные современными персональными компьютерами, работающими под управлением операционных систем Microsoft Windows, объединенными в локальную сеть и имеющими выход в Интернет;

– библиотека Академии, книжный фонд которой содержит научно-исследовательскую литературу, научные журналы и труды научных конференций, а также читальный зал;

– серверное оборудование, включающее, в том числе, несколько серверов серии IBM System X, а также виртуальные сервера, работающие под управлением операционных систем Calculate Linux, включенной в Реестр Российского ПО, Linux Ubuntu Server и Microsoft Windows Server и служащими для размещения различных сервисов и служб, в том числе для обеспечения работы СУБД MySQL;

– сетевое коммутационное оборудование, обеспечивающее работу локальной сети, предоставление доступа к сети Internet с общей скоростью подключения 100 Мбит/сек, а также работу беспроводного сегмента сети Wi-Fi в помещениях Академии;

– интерактивные информационные киоски «Инфо»;

– программные и аппаратные средства для проведения видеоконференцсвязи.

Кроме того, в образовательном процессе обучающимися широко используются следующие электронные ресурсы:

- система Internet (скорость подключения – 100 Мбит/сек);
- сайт www.krags.ru;
- беспроводная сеть Wi-Fi.

Конкретные помещения для организации обучения по дисциплине «Прокурорский надзор» определяются расписанием учебных занятий и промежуточной аттестации. Оборудование и техническое оснащение аудитории, представлено в паспорте соответствующих кабинетов ГОУ ВО КРАГСиУ.

РАЗДЕЛ II. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

Важнейшим условием успешного освоения материала является планомерная работа обучающегося в течение всего периода изучения дисциплины. Обучающемуся необходимо ознакомиться со следующей учебно-методической документацией: программой дисциплины; учебником и/или учебными пособиями по дисциплине;

электронными ресурсами по дисциплине; методическими и оценочными материалами по дисциплине.

Учебный процесс при реализации дисциплины основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий

Традиционные образовательные технологии представлены лекциями и занятиями семинарского типа (практические занятия)

Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Аудиторная работа обучающихся может предусматривать интерактивную форму проведения лекционных и практических занятий: лекции-презентации, работа в малых группах, анализ практических ситуаций, составление юридических документов и др.

Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы обучающихся в информационной образовательной среде.

Все аудиторные занятия преследуют цель обеспечения высокого теоретического уровня и практической направленности обучения.

Подготовка к лекционным занятиям

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные и наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации по подготовке к занятиям семинарского типа и самостоятельной работе. В ходе лекционных занятий обучающемуся следует вести конспектирование учебного материала.

С целью обеспечения успешного освоения дисциплины обучающийся должен готовиться к лекции. При этом необходимо:

- внимательно прочитать материал предыдущей лекции;
- ознакомиться с учебным материалом лекции по рекомендованному учебнику и/или учебному пособию;
- уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- записать возможные вопросы, которые обучающийся предполагает задать преподавателю.

Подготовка к занятиям семинарского типа

Этот вид самостоятельной работы состоит из нескольких этапов:

1) повторение изученного материала. Для этого используются конспекты лекций, рекомендованная основная и дополнительная литература;

2) углубление знаний по теме. Для этого рекомендуется выписать возникшие вопросы, используемые термины;

3) подготовка докладов по темам, предлагаемым преподавателем;

4) анализ практических ситуаций и др.

При подготовке к занятиям семинарского типа рекомендуется с целью повышения их эффективности:

– уделять внимание разбору теоретических задач, обсуждаемых на лекциях;

– уделять внимание краткому повторению теоретического материала, который используется при выполнении практических заданий;

– выполнять внеаудиторную самостоятельную работу;

– ставить проблемные вопросы, по возможности использовать примеры и задачи с практическим содержанием;

– включаться в используемые при проведении практических занятий активные и интерактивные методы обучения.

При разборе примеров в аудитории или дома целесообразно каждый их них обосновывать теми или иными теоретическими положениями.

Активность на занятиях семинарского типа оценивается по следующим критериям:

− ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;

− участие в дискуссиях;
− выполнение проектных и иных заданий.

Организация самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся представляет собой процесс активного, целенаправленного приобретения ими новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Задачами самостоятельной работы являются:

− систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений и навыков обучающихся;
− углубление и расширение теоретических знаний;
− формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
− развитие познавательных способностей, активности обучающихся, ответственности и организованности;
− формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
− развитие исследовательских умений и навыков.

При изучении дисциплины организация самостоятельной работы обучающихся представляет собой единство трех взаимосвязанных форм:

1) внеаудиторная самостоятельная работа;

2) аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя при проведении практических занятий и во время чтения лекций;

3) творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель может давать разъяснения по выполнению задания, которые включают:

− цель и содержание задания;
− сроки выполнения;
− ориентировочный объем работы;
− основные требования к результатам работы и критерии оценки;
− возможные типичные ошибки при выполнении.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Достаточно часто преподаватель для тематических занятиях семинарского типа поручает обучающимся подготовить доклад. При подготовке доклада, пользуясь различными источниками (учебной и специальной литературой, в том числе монографиями, диссертациями и статьями, информационными источниками, статистической информацией и т.д.), необходимо полностью раскрыть тему, последовательно изложить историю вопроса, имеющиеся точки зрения, собственные выводы. Необходимо избегать непроверенной информации, оговаривать легитимность источников. Обязательным является сопровождение доклада электронной презентацией, сделанной в редакторе Power Point. Электронная презентация включает: титульный слайд с указанием темы доклада, Ф.И.О. обучающегося; основные положения доклада, выводы и заключительный слайд со списком источников и благодарностью (8–10 слайдов). Слайды могут быть пронумерованы. Цветовой фон слайдов подбирается так, чтобы на нем хорошо был виден текст. Слушая доклады и выступления на семинаре или реплики в ходе дискуссии, обучающимся важно не только уважать мнение собеседника, но и использовать навыки активного или рефлексивного слушания (не перебивать, давая возможность полностью высказать свою точку зрения, непонятое уточнять, переформулируя высказанное и т.п.).

Подготовка к промежуточной аттестации

Видом промежуточной аттестации по данной дисциплине являются сдача дифференцированного зачета. При проведении промежуточной аттестации выясняется усвоение основных теоретических и прикладных вопросов программы и умение применять полученные знания к решению практических задач. При подготовке к дифференцированному зачету учебный материал рекомендуется повторять по учебному изданию, рекомендованному в качестве основной литературы, и конспекту. Дифференцированный зачет проводится в назначенный день, по окончании изучения дисциплины. После контрольного мероприятия преподаватель учитывает активность работы обучающегося на аудиторных занятиях, качество самостоятельной работы, результаты текущей аттестации, посещаемость и выставляет итоговую оценку.

Изучение дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий

При изучении дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий необходимо дополнительно руководствоваться локальными нормативными актами ГОУ ВО КРАГСиУ, регламентирующими организацию образовательного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий.

РАЗДЕЛ III. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

8. Контрольно-измерительные материалы, необходимые для проверки сформированности индикаторов достижения компетенций (знаний, умений и навыков)

8.1. Задания для проведения текущего контроля

1. При обращении прокурора в суд в порядке гражданского судопроизводства:
а) судебные издержки относятся на счет федерального казначейства
б) иск освобождается от государственной пошлины
в) суд обязан рассрочить уплату им государственной пошлины

2. Коллегия Генеральной прокуратуры РФ является:
а) руководящим органом
б) законодательным органом
в) совещательным органом

3. Предельный возраст нахождения прокурорских работников (за исключением научных и педагогических работников) на службе в органах и учреждениях прокуратуры:
а) 50 лет
б) 40 лет
в) 60 лет

4. Прокурор … на стадии предварительных слушаний в уголовном судопроизводстве:
а) обязан участвовать +
б) вправе не участвовать
в) участвует по решению суда

5. Генеральный прокурор РФ ежегодно представляет доклад о состоянии законности и правопорядка в стране:
а) Правительству РФ
б) Верховному Суду РФ
в) Государственной Думе

6. Прокуроры вправе предъявить иски в порядке гражданского судопроизводства в защиту:
а) только физических лиц
б) только юридических лиц
в) юридических и физических лиц

7. В целях предупреждения правонарушений и при наличии сведений о готовящихся противоправных деяниях прокурор или его заместитель направляет в письменной форме должностным лицам:
а) постановление о наблюдении в целях предупреждения правонарушений
б) предостережение о недопустимости нарушения закона
в) протест о недопустимости нарушения закона

8. Предостережение о недопустимости нарушения закона может быть направлено:
а) только государственному служащему
б) только должностному лицу
в) любому гражданину

9. На решение суда по гражданскому делу, вступившее в законную силу, уполномоченным прокурором может быть:
а) составлено заключение
б) направлено представление
в) направлена жалоба

10. К основным принципам организации работы прокуратуры субъекта Федерации по контролю за нижестоящими прокуратурами относятся:
а) принцип гласности и независимости
б) принцип процессуальной независимости и самостоятельности
в) отраслевой и территориальный принцип

11. На вступившие в законную силу приговоры суда или иные судебные решения уполномоченным прокурором может быть:
а) принесен протест в порядке надзора
б) вынесено постановление
в) направлено представление

12. Участвуя в правотворческой деятельности, органы прокуратуры не вправе:
а) участвовать в обсуждении проектов законов
б) принимать участие в работе законодательных органов
в) пользоваться законодательной инициативой

13. Принимая участие в арбитражном процессе, прокурор не вправе:
а) заключать мировое соглашение

б) заявлять ходатайства
в) представлять доказательства

14. Какая ответственность установлена за неисполнение законных требований прокурора:
а) административная
б) уголовная
в) гражданско-правовая

15. Какими нормативными актами руководствуется прокурор при проверке сроков содержания под стражей, подозреваемых и обвиняемых:
а) Уголовно-процессуальным кодексом РФ
б) Уголовно-исполнительным кодексом РФ
в) Уголовным кодексом РФ

16. Какой срок установлен для рассмотрения поступающих в прокуратуру обращений граждан:
а) не позднее месяца
б) не позднее 10 дней
в) не позднее 3 дней

17. Кто вправе вносить прокурору ходатайства об отмене незаконных и необоснованных постановлений дознавателя об отказе в возбуждении уголовного дела:
а) начальник подразделения дознания
б) руководитель следственного органа
в) вышестоящий прокурор

18. Может ли прокурор по результатам проверки по заявлению или жалобе вынести постановление возбуждении уголовного дела:
а) нет
б) может
в) это его обязанность

19. Одним из способов построения структуры органов прокуратуры является:
а) функциональная структура;
б) линейная структура
в) надзорная структура

20. Подлежит ли приему все без исключения заявления и сообщения, содержащие информацию об уголовно-наказуемых деяниях:
а) да
б) только после их проверки
в) только о тяжких и особо тяжких преступлениях

21. Подлежат ли рассмотрению устные обращения граждан, поступивших в прокуратуру:
а) подлежат
б) по усмотрению прокурора
в) не подлежат

22. Представление прокурора в порядке общего надзора — это акт прокурорского реагирования:
а) об устранении нарушения закона
б) на противоречащий закону правовой акт

в) как на противоречащий закону правовой акт, так и об устранении закона

23. Препятствует ли решение, принятое прокурором по жалобе, обращению лица за защитой своих прав в суде:
а) нет
б) законодательством данный вопрос не урегулирован
в) да

24. Принесение протеста прокурора на решение по делу об административном правонарушении в соответствующий суд влечет необходимость участия прокурора в пересмотре оспариваемого решения:
а) да
б) в зависимости от ситуации
в) нет

8.2. Вопросы для подготовки к дифференцированному зачету.

1. Предмет, система курса «Прокурорский надзор», связь с другими учебными дисциплинами
2. Цель, задачи и функции прокуратуры.
3. Соотношение прокурорского надзора с иными видами контрольно-надзорной деятельности.
4. Система правовых актов, регламентирующих организацию и деятельность прокуратуры.
5. Система органов прокуратуры и ее организационная структура.
6. Организация деятельности Генеральной прокуратуры РФ.
7. Правовой статус прокурора района (города), прокурора субъекта РФ, Генерального прокурора.
8. Аттестация кадров: понятие, значение, порядок проведения.
9. Транспортные, военные прокуратуры.
10. Природоохранные прокуратуры, прокуратуры по надзору за законностью в деятельности органов и учреждений, исполняющих уголовные наказания.
11. Понятие и содержание принципов прокурорского надзора.
12. Основные направления деятельности органов прокуратуры.
13. Отрасли прокурорского надзора: краткая характеристика.
14. Основы методики осуществления прокурорского надзора.
15. Надзор за исполнением законов и законностью правовых актов.
16. Правовые средства реагирования прокурора на нарушения законов.
17. Требования, предъявляемые к актам прокурорского реагирования на выявленные нарушения закона.
18. Протест как акт прокурорского реагирования: его назначение, содержание, основные реквизиты, сроки рассмотрения.
19. Представление и постановление прокурора. Основания для их рассмотрения. Сроки рассмотрения.
20. Предостережение прокурора о недопустимости нарушения закона. Последствия неисполнения требований, изложенных в предостережении.
21. Особенности прокурорского надзора за соблюдением антикоррупционного законодательства.
22. Органы прокуратуры как субъекты антикоррупционной экспертизы.
23. Сущность и задачи надзора за соблюдением прав и свобод человека и гражданина.
24. Соотношение прокурорского надзора и контроля, осуществляемого государственными органами и должностными лицами за соблюдением прав и свобод человека и гражданина.

25. Полномочия прокурора при осуществлении надзора за соблюдением прав и свобод человека и гражданина.

26. Правовые средства реагирования прокурора на нарушение прав и свобод человека и гражданина.

27. Предмет и задачи надзора за исполнением законов при осуществлении оперативно-розыскной деятельности.

28. Полномочия прокурора при осуществлении надзора за исполнением законодательства органами, осуществляющими оперативнорозыскную деятельность.

29. Соотношение прокурорского надзора и контроля начальника оперативного подразделения при осуществлении оперативно-розыскной деятельности.

30. Предмет и задачи прокурорского надзора за исполнением законов при производстве дознания и предварительного следствия.

31. Полномочия прокурора при осуществлении надзора за деятельностью органов дознания.

32. Формы прокурорского надзора в стадии предварительного следствия.

33. Полномочия прокурора при надзоре за исполнением законодательства об учете и регистрации заявлений (сообщений) о преступлениях.

34. Полномочия прокурора по надзору за исполнением законов на стадии возбуждения уголовного дела.

35. Прокурорский надзор за законностью мер процессуального принуждения при раскрытии и расследовании преступлений.

36. Полномочия прокурора при надзоре за законностью прекращения уголовного дела в досудебной стадии.

37. Прокурорский надзор за обеспечением права обвиняемого (подозреваемого) на защиту.

38. Решение прокурора по уголовному делу, поступившему с обвинительным заключением (обвинительным актом).

39. Предмет и задачи надзора за соблюдением законов при исполнении наказаний, не связанных с изоляцией от общества.

40. Полномочия прокурора при осуществлении надзора за исполнением законов администрациями органов и учреждений, исполняющих наказание.

41. Предмет и задачи надзора за исполнением законов при осуществлении судебными приставами своих функций.

42. Прокурорский надзор за исполнением законов в отношении несовершеннолетних.

43. Прокурорский надзор за исполнением законов в отношении несовершеннолетних при применении принудительных мер воспитательного воздействия.

44. Роль и компетенция прокурора при участии в судебном разбирательстве в суде первой инстанции, его процессуальное положение.

45. Участие прокурора в судебном разбирательстве уголовного дела.

46. Особенности участия прокурора в суде присяжных.

47. Полномочия прокурора в стадии апелляционного, кассационного и надзорного производства по уголовным делам

48. Полномочия прокурора в производстве по применению принудительных мер медицинского характера.

49. . Полномочия прокурора в гражданском и арбитражном судопроизводстве.

50. Полномочия прокурора в стадии апелляционного, кассационного и надзорного производства по гражданским делам.

51. Рассмотрение и разрешение органами прокуратуры жалоб и заявлений граждан.

8.3. Вариант заданий для проведения промежуточного контроля.

Промежуточный контроль проводится в виде собеседования по одному из вопросов, представленных в п. 8.2., а также выполнения одного из заданий, представленных ниже.

1.Прокурор одного из субъектов Российской Федерации посчитал, что постановление Правительства России по вопросам подачи налоговых деклараций противоречит закону. Он обратился в Генеральную прокуратуру с представлением об опротестовании постановления правительства.

Прав ли прокурор субъекта Российской Федерации?

2. Определите, есть ли в проекте представленной нормы коррупциогенный фактор. Если да, то определите какой? Какие субъекты наделены полномочием осуществлять антикоррупционную экспертизу проектов нормативных правовых актов? Что собой представляет методика проведения антикоррупционной экспертизы?

«Ссудополучателями в соответствии с настоящим Положением могут выступать:

1) Муниципальные предприятия и учреждения
2) Некоммерческие организации
3) Иные организации на основании отдельного решения Совета муниципального образования городского округа «Петровкий»

3. В результате прокурорской проверки справок, содержащих сведения имущественного характера, было выявлено, что Смирнов не указал, что в собственности его супруги имеется автотранспортное марки «Ока». В своем объяснении Смирнов указал, что машина старая, она находится в гараже тестя, который ею пользуется по генеральной доверенности и ездит, в основном, на дачу. Сами Смирновы ею не пользуются и забыли о ее существовании. Имеется ли у органов прокуроратуры полномочие осуществлять такого рода проверки? Какой акт прокурорского реагирования должен быть в данной ситуации? Какие меры могут быть приняты в отношении Смирнова?

4. В ходе прокурорской проверки в исправительной колонии строгого режима (ИК №5) прокурор обнаружил приказ №105-с от 10 ноября 2015 года, вынесенный начальником этой колонии, согласно которому рабочий день осужденным, допускающим нарушения трудовой дисциплины, увеличивается на один час. Оцените законность решение начальника исправительной колонии примите решение от лица прокурора по данной ситуации.

5. К прокурору города обратился гражданин Иволгин с жалобой на действия руководителя предприятия. По графику Иволгин вправе получить ежегодный оплачиваемый отпуск, однако руководитель предприятия отказывается принять меры по выдаче ему отпускных денег, заявляя, что деньги будут выданы после возвращения Иволгина из отпуска. Какое решение должен принять прокурор по жалобе Иволгина?

6. К прокурору района обратился с жалобой гражданин Пятов, обвиняемый в получении взятки, о незаконном прослушивании органом внутренних дел его телефонных переговоров. Прокурор поручил своему помощнику запросить в отделе внутренних дел и изучить соответствующее дело оперативного учета. Оцените правомерность указания прокурора.

7.Помощник районного прокурора, проверяя соблюдение законодательства о труде в

учреждении культуры «Досуг», выявил, что на протяжении 2-х лет приказы руководителя противоречат установленному законом порядку предоставления отпусков. В ходе дальнейшей проверки было установлено, что эти приказы издавались на основании письменной Инструкции министерства, которому подведомственно учреждение. Каковы должны быть действия помощника прокурора? Подготовьте акт прокурорского надзора.

8. Краевым судом с участием присяжных заседателей осуждены Диков, Титов, Мытицын и другие. На основании вердикта присяжных заседателей они признаны виновными в совершении разбойных нападений, Диков и Титов – в убийстве. При обсуждении поставленных перед ними вопросов присяжные заседатели на вопрос № 21 вопросного листа о снисхождении в отношении Мытицына, не достигнув единодушия, решение приняли голосованием, находясь в совещательной комнате менее трех часов. Каковы должны быть действия государственного обвинителя?

9. Помощник прокурора Советского района г. Томска при осуществлении проверки по коллективному обращению работников ООО «Прогресс» изучил Правила внутреннего трудового распорядка для работников ООО «Прогресс» (далее – Правила), утвержденные 09.02.2018 генеральным директором ООО «Прогресс». В ходе изучения он обратил внимание на п.п. 28, 29 Правил, которыми, по его мнению, нарушаются требования трудового законодательства и права работников. Так, согласно п. 28 Правил увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в случае прогула (в том числе за отсутствие на работе более 3 ч в течение рабочего дня) без уважительных причин. В соответствии с п. 29 Правил прогульщиками считаются работники, отсутствовавшие на работе более трех часов в течение рабочего дня. Подготовьте проект акта прокурорского реагирования.

10. В Генеральную прокуратуру РФ обратился председатель парламентской фракции с просьбой о проведении проверки и привлечению к соответствующему виду ответственности руководителя одного из подразделений Администрации Президента РФ за агитацию в пользу одной из политических партий. От имени Генерального прокурора РФ примите решение по жалобе.

11. В зимний период прокуратура одного из районов республики Р. провела проверку общеобразовательных школ, которая в одной из них показала, что уволился работник, осуществляющий, в том числе, очистку кровли здания от снега и сосулек. На его место директор школы пока никого не берет, т.к. ограничены финансовые средства. Какой акт прокурорского реагирования должен быть направлен директору школы?

8.4. Тематика курсовых работ / рефератов

Освоение дисциплины не предполагает подготовку курсовой работы, реферата.

9. Критерии выставления оценок по результатам изучения дисциплины

Освоение обучающимся каждой учебной дисциплины в семестре, независимо от её общей трудоёмкости, оценивается по 100-балльной шкале, которая затем при промежуточном контроле в форме экзамена переводится в традиционную 4-балльную оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), а при контроле в форме зачёта – в 2-балльную («зачтено» или «незачтено»). Данная 100-балльная шкала при необходимости соотносится с Европейской системой перевода и накопления кредитов (ECTS).

Соотношение 2-, 4- и 100-балльной шкал оценивания освоения обучающимися учебной дисциплины со шкалой ECTS

<table>
<tr><th>Оценка по 4-бальной шкале</th><th>Зачёт</th><th>Сумма баллов по дисциплине</th><th>Оценка ECTS</th><th>Градация</th></tr>
<tr><td>5 (отлично)</td><td rowspan="6">Зачтено</td><td>90 – 100</td><td>A</td><td>Отлично</td></tr>
<tr><td rowspan="2">4 (хорошо)</td><td>85 – 89</td><td>B</td><td>Очень хорошо</td></tr>
<tr><td>75 – 84</td><td>C</td><td>Хорошо</td></tr>
<tr><td rowspan="3">3 (удовлетворительно)</td><td>70 – 74</td><td rowspan="2">D</td><td rowspan="2">Удовлетворительно</td></tr>
<tr><td>65 –69</td></tr>
<tr><td>60 – 64</td><td>E</td><td>Посредственно</td></tr>
<tr><td>2 (неудовлетворительно)</td><td>Не зачтено</td><td>Ниже 60</td><td>F</td><td>Неудовлетворительно</td></tr>
</table>

Критерии оценок ECTS

<table>
<tr><td>5</td><td>A</td><td>«Отлично» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному</td></tr>
<tr><td rowspan="2">4</td><td>B</td><td>«Очень хорошо» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному, однако есть несколько незначительных ошибок</td></tr>
<tr><td>C</td><td>«Хорошо» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками</td></tr>
</table>

3	D	***«*Удовлетворительно*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки
	E	***«*Посредственно*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному
2	F	**«Неудовлетворительно»** – теоретическое содержание дисциплины не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом дисциплины не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий

Оценивание результатов обучения по дисциплине осуществляется в форме текущего и промежуточной контроля. Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, с целью активизации самостоятельной работы обучающихся. Объектом промежуточного контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

Структура итоговой оценки обучающихся

Критерии и показатели оценивания результатов обучения

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Работа на аудиторных занятиях	20
2	Посещаемость	5
3	Самостоятельная работа	15
4	**Текущая аттестация**	**20**
	Итого	**60**
5	**Промежуточная аттестация**	**40**
	Всего	**100**

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках аудиторных занятий

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Подготовка и выступление с докладом	до 4
2	Активное участие в обсуждении доклада	до 2
3	Выполнение практического задания (анализ практических ситуаций, составление документов, сравнительных таблиц)	до 5

4	Другое	до 3
	Всего	**20**

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках посещаемости обучающимся аудиторных занятий

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
100% посещение аудиторных занятий	5
100% посещение аудиторных занятий. Небольшое количество пропусков по уважительной причине	4
До 30% пропущенных занятий	3
До 50% пропущенных занятий	2
До 70% пропущенных занятий	1
70% и более пропущенных занятий	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках самостоятельной работы обучающихся

Критерии оценивания	Показатель (оценка в баллах)
Раскрыты основные положения вопроса или задания через систему аргументов, подкрепленных фактами, примерами, обоснованы предлагаемые в самостоятельной работе решения, присутствуют полные с детальными пояснениями выкладки, оригинальные предложения, обладающие элементами практической значимости, самостоятельная работа качественно и чётко оформлена	15–12
В работе присутствуют отдельные неточности и замечания непринципиального характера	11–9
В работе имеются серьёзные ошибки и пробелы в знаниях	8–5
Задание не выполнено или выполнено с грубыми ошибками	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках текущей аттестации в тестовой форме

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Правильно выполненных заданий – 86–100%	20-17
Правильно выполненных заданий – 71–85%	16-13
Правильно выполненных заданий – 51–70%	12-5
Правильно выполненных заданий – менее 50%	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках промежуточного контроля

Промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета имеет целью проверку и оценку знаний обучающихся по теории и применению полученных знаний и умений.

Критерии и показатели оценки результатов дифференцированного зачета в устной/письменной форме

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
продемонстрировано глубокое и прочное усвоение знаний материала; исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно изложен теоретический материал; правильно формулированы определения; продемонстрировано умение делать выводы по излагаемому материалу; безошибочно выполнено практическое задание	40–35
продемонстрировано достаточно полное знание материала, основных теоретических понятий; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно изложен материал; продемонстрировано умение делать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу; с некоторыми неточностями выполнено практическое задание	34–25
продемонстрировано общее знание изучаемого материала, основной рекомендуемой программой дисциплины учебной литературы, умение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; показано общее владение понятийным аппаратом дисциплины; предпринята попытка выполнить практическое задание	24–15
продемонстрировано незнание значительной части программного материала; невладение понятийным аппаратом дисциплины; сделаны существенные ошибки при изложении учебного материала; продемонстрировано неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса, делать выводы по излагаемому материалу, выполнить практическое задание	14–0

Государственное образовательное учреждение высшего образования
«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ»
(ГОУ ВО КРАГСиУ)

«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН КОМИ РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»
вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)

Утверждена в структуре
ОПОП 40.03.01 Юриспруденция
(решение Ученого совета
от 30.05.2024 № 8)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ И МУНИЦИПАЛЬНЫМИ ЗАКУПКАМИ»

Направление подготовки – *40.03.01 Юриспруденция*

Направленность (профиль) – *«Юриспруденция»*

Уровень высшего образования – *бакалавриат*

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

Год начала подготовки – 2024

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 27FACCA86B0ABD3B5133F399E658CD93
Владелец: Квашнёва Алёна Егоровна
Действителен: с 15.03.2024 до 08.06.2025

Сыктывкар
2024

Рабочая программа дисциплины «Управление государственными и муниципальными закупками» составлена в соответствии с требованиями:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки России от 13.08. 2020 № 1011;
- Приказа Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 06.04.2021 № 245;
- учебного плана ГОУ ВО «Коми республиканская академия государственной службы и управления» по направлению 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата) направленность (профиль) «Юриспруденция»;
- Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденного Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37.
- Справочника квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих», утвержденного Минтрудом России.

© Коми республиканская академия
государственной службы
и управления, 2024

РАЗДЕЛ 1. ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

1. Цель и задачи учебной дисциплины

1.1. Цель изучения учебной дисциплины

Целью освоения дисциплины «Управление государственными и муниципальными закупками» является подготовка бакалавров к юридической деятельности на основе знаний и умений в области организации процедур закупок для государственных и муниципальных нужд.

1.2. Задачи учебной дисциплины

Задачами освоения дисциплины «Управление государственными и муниципальными закупками» являются:

– на основе целостного представления о государственных и муниципальных закупках сформировать у обучающихся способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации в указанной сфере;

– изучить правовые основы проведения аудита и контроля в сфере закупок.

1.3. Виды компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины

Изучение дисциплины «Управление государственными и муниципальными закупками» направлено на формирование следующих компетенций:

1) профессиональные:

– ПК-1: Способен правильно устанавливать юридическую основу дела;

– ПК-2: Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства.

1.4. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина «Управление государственными и муниципальными закупками» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)» образовательной программы.

2. Требования к результатам освоения учебной дисциплины

2.1. Изучение дисциплины «Управление государственными и муниципальными закупками» направлено на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижений, заявленных в образовательной программе:

1) профессиональные:

Наименование категории (группы) компетенций	Формируемые компетенции (код, наименование компетенции)	Код и наименование индикатора достижений компетенций	Содержание индикатора достижений компетенций
Применение правовых нор	ПК-1. Способен правильно устанавливать юридическую основу дела	ПК-1-И Правильно определяет норму права, подлежащую применению для разрешения	ПК-1-И-З Знать стадии процесса установления юридической основы дела ПК-1-И-У-1 Уметь находить норму права,

		конкретной юридической ситуации	подлежащую применению ПК-1-И-У-2 Уметь осуществлять проверку правильности текста акта, в котором закреплена норма права ПК-1-И-У-3 Уметь осуществлять проверку действия во времени, в пространстве и по кругу лиц нормы права. ПК-1-И-У-4 Уметь уяснять содержания нормы права.
	ПК-2. Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	ПК-2-И Осуществляет научно обоснованное и юридически значимое разграничение юридических фактов и обстоятельств по различным основаниям	ПК-2-И-З-1 Знает теорию юридических фактов и обстоятельств, имеющих значение для разрешения юридического дела ПК-2-И-З-2 Знает классификацию юридических фактов и обстоятельств, имеющих значение для разрешения юридического дела ПК-2-И-У Умеет правильно определять правовую природу фактов и обстоятельств при разрешении юридического дела

2.2. Запланированные результаты обучения по дисциплине «Управление государственными и муниципальными закупками»:

Должен знать:

– содержание правовых норм о государственных и муниципальных закупках для принятия решения в точном соответствии с законодательством Российской Федерации;

– теорию юридических фактов и обстоятельств, в том числе их классификацию, имеющих значение для разрешения дела в соответствии с законодательством в сфере государственных и муниципальных закупок

Должен уметь:

– находить правовую норму, подлежащую применению для регулирования отношений в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

– осуществлять проверку действия во времени и по кругу лиц норм, применяемых для регулирования закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

– принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством о государственных и муниципальных закупках;

– правильно определять правовую природу фактов и обстоятельств при разрешении вопроса, связанного с осуществлением закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

3. Объём учебной дисциплины

Очная форма обучения

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	***36,25***
Аудиторные занятия (всего):	36
Лекции	18
Практические занятия	18
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Зачет	0,25
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***35,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	31,75
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	Анализ практической ситуации
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***72***
зачётные единицы	***2***

Заочная форма обучения

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	***10,25***
Аудиторные занятия (всего):	10
Лекции	4
Практические занятия	6
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Зачет	0,25
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***61,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	57,75
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	4

Вид текущей аттестации	Анализ практической ситуации
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***72***
зачётные единицы	***2***

Очно-заочная форма обучения

Виды учебной работы	**Распределение учебного времени**
Контактная работа	***18,25***
Аудиторные занятия (всего):	18
Лекции	8
Практические занятия	10
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Зачет	0,25
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***53,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	49,75
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	Анализ практической ситуации
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***72***
зачётные единицы	***2***

4. Содержание разделов и тем учебной дисциплины

Наименование темы учебной дисциплины	**Содержание темы**
Тема 1. Правовые основы осуществления государственных и муниципальных закупок в Российской Федерации (ПК-1, ПК-2)	Становление и развитие законодательства о государственных и муниципальных закупках в России. Общая характеристика законодательства о государственных и муниципальных закупках в Российской Федерации. Понятие и виды государственных и муниципальных нужд.
Тема 2. Принципы контрактной системы в сфере закупок. Государственный и	Общая характеристика принципов открытости, прозрачности информации о контрактной системе в сфере закупок, обеспечения конкуренции, профессионализма заказчиков, стимулирования инноваций, единства

муниципальный контракт (ПК-1, ПК-2)	контрактной системы в сфере закупок, ответственности за результативность обеспечения государственных и муниципальных нужд, эффективности осуществления закупок. Понятие и структура государственного и муниципального контракта. Заключение, исполнение и расторжение государственного и муниципального контракта.
Тема 3. Планирование государственных и муниципальных закупок (ПК-1, ПК-2)	Понятие планирования государственных и муниципальных закупок. Формирование утверждение и ведение планов-графиков. Нормирование в сфере закупок. Определение типа, объема и стоимости закупки. Классификаторы закупаемых товаров, работ и услуг.
Тема 4. Общие положения осуществление государственных и муниципальных закупок (ПК-1, ПК-2)	Способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей). Требования к участникам размещения заказа, условия допуска к участию в торгах. Управление и ресурсное обеспечение системы размещения государственных и муниципальных заказов
Тема 5. Размещения заказов путем проведения конкурсов и аукционов (ПК-1, ПК-2)	Открытые торги. Процедура открытых конкурсных торгов. Содержание и состав конкурсной документации. Процедурные вопросы. Особые вопросы содержания конкурсной документации, документации об аукционе. Порядок проведения открытого аукциона в электронной форме.
Тема 6. Размещение заказов путем проведения запроса котировок, предложений. Закупка у единственного поставщика (ПК-1, ПК-2)	Размещение заказа путем запроса котировок. Определение, требования к котировочным запросам, заявке, порядок проведения запроса котировок, подачи, рассмотрения и оценки котировочных заявок. Размещение заказа путем запроса предложений. Осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)
Тема 7. Особенности осуществления отдельных видов закупок (ПК-1, ПК-2)	Особенности заключения энергосервисных контрактов. Особенности заключения государственных контрактов на оказание услуг связи для обеспечения обороны страны, безопасности государства, правопорядка с единственным исполнителем. Особенности заключения государственных контрактов при осуществлении закупок товаров, работ, услуг, включаемых в государственный оборонный заказ, и закупок материальных ценностей, поставляемых в государственный материальный резерв. Особенности заключения контракта, предметом которого являются создание произведения архитектуры, градостроительства или садово-паркового искусства и (или) разработка на его основе проектной документации объектов капитального строительства. Особенности заключения и исполнения контракта, предметом которого является подготовка проектной документации и (или) выполнение инженерных изысканий, и контрактов, предметом которых являются строительство, реконструкция объектов капитального строительства.
Тема 8. Мониторинг	Понятие мониторинга закупок. Осуществление аудита

закупок. Аудит и контроль в сфере закупок (ПК-1, ПК-2)	и контроля в сфере закупок. Органы, полномочия, порядок проведения.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

5.1. Основная литература:

1. Коновалова, З.А. Контрактная система в схемах и таблицах: учеб. пособие / З. А. Коновалова; Коми республиканская акад. гос. службы и управления. - Сыктывкар: Изд-во КРАГСиУ, 2014. - 132 с.
2. Коновалова, З.А. Управление закупками в контрактной системе: учеб.-практ. пособие / З. А. Коновалова ; Коми республиканская акад. гос. службы и управления . - Сыктывкар: Изд-во КРАГСиУ, 2015. - 86 с.

5.2. Дополнительная литература:

1. Контрактная система в сфере закупок : учебное пособие / М. А. Королева, Е. С. Кондюкова, Л. В. Дайнеко, М. Ф. Власова ; под общ. ред. В. А. Ларионовой ; Уральский федеральный университет им. первого Президента России Б. Н. Ельцина. – Екатеринбург : Издательство Уральского университета, 2020. – 167 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=699052.
2. Матвеева, Н. С. Государственный (муниципальный) заказчик в контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг : учебное пособие / Н. С. Матвеева, Н. Ю. Псарева ; Академия труда и социальных отношений. – Москва : АТиСО, 2019. – 407 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=611341.
3. Управление закупками и поставками : учебник / М. Линдерс, Ф. Джонсон, А. Флинн, Г. Фирон ; пер. с англ. под ред. Ю. А. Щербанина. – 13-е изд. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 753 с. : ил., табл. – (Зарубежный учебник). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=691930.

5.3. Профессиональные базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»;
ЭБС «Университетская библиотека онлайн».

5.4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

https://zachestnyezakupki.onf.ru - официальный сайт ОНФ За честные закупки
https://open-torg.ru – электронные торговые площадки

5.5. Нормативно-правовые акты

1. О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд: федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ // Собр. законодательства РФ. – 2013. – № 14. – Ст.1652.
2. О государственном оборонном заказе: федеральный закон от 29.12.2012 № 275-ФЗ // Рос. газета. – 2012. – 31 дек.
3. О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц: федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ // Собр. законодательства РФ. – 2011. – № 30 (ч.1). – Ст.4571.

4. О поставках продукции для федеральных государственных нужд: федеральный закон от 13.12.1994 N 60-ФЗ // Собр. законодательства РФ. – 1994. – № 34. – Ст.3540.

5. Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг: федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ // Собр. законодательства РФ. – 2010. – № 31. – Ст.4179.

6. О государственном материальном резерве: федеральный закон от 29.12.1994 № 79-ФЗ // Собр. законодательства РФ. – 1995. – № 1. – Ст.3.

7. О закупках и поставках сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия для государственных нужд: федеральный закон от 02.12.1994 № 53-ФЗ // Собр. законодательства РФ. – 1994. – № 32. – Ст.3303.

8. Об электронной подписи: федеральный закон от 06.04.2011 N 63-ФЗ // Собр. законодательства РФ. – 2011. – № 15. – Ст.2036.

6. Средства обеспечения освоения учебной дисциплины

В учебном процессе при реализации учебной дисциплины «Управление государственными и муниципальными закупками» используются следующие программные средства:

Информационные технологии	***Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем***
Офисный пакет для работы с документами	Microsoft Office Professional Microsoft Office Standart Р7-Офис
Информационно-справочные системы	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
	Справочно-правовая система «Гарант»
Электронно-библиотечные системы	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
	Национальная электронная библиотека (https://нэб.рф) (в здании ГОУ ВО КРАГСиУ)
	Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» https://cyberleninka.ru
	Российская научная электронная библиотека https://www.elibrary.ru
Электронная почта	Электронная почта в домене krags.ru
Средства для организации вебинаров, телемостов и конференций	Сервисы веб- и видеоконференцсвязи, в том числе BigBlueButton, SberJazz

Сопровождение освоения дисциплины обучающимся возможно с использованием электронной информационно-образовательной среды ГОУ ВО КРАГСиУ, в том числе образовательного портала на основе Moodle (https://moodle.krags.ru)

7. Материально-техническое обеспечение освоения учебной дисциплины

При проведении учебных занятий по дисциплине «Управление государственными и муниципальными закупками» задействована материально-техническая база Академии, в состав которой входят следующие средства и ресурсы для организации самостоятельной и совместной работы обучающихся с преподавателем:

– специальные помещения для реализации данной дисциплины представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий

семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации:

– лабораторию, оснащенную лабораторным оборудованием;

– помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;

– компьютерные классы, оснащенные современными персональными компьютерами, работающими под управлением операционных систем Microsoft Windows, объединенными в локальную сеть и имеющими выход в Интернет;

– библиотека Академии, книжный фонд которой содержит научно-исследовательскую литературу, научные журналы и труды научных конференций, а также читальный зал;

– серверное оборудование, включающее, в том числе, несколько серверов серии IBM System X, а также виртуальные сервера, работающие под управлением операционных систем Calculate Linux, включенной в Реестр Российского ПО, Linux Ubuntu Server и Microsoft Windows Server и служащими для размещения различных сервисов и служб, в том числе для обеспечения работы СУБД MySQL;

– сетевое коммутационное оборудование, обеспечивающее работу локальной сети, предоставление доступа к сети Internet с общей скоростью подключения 100 Мбит/сек, а также работу беспроводного сегмента сети Wi-Fi в помещениях Академии;

– интерактивные информационные киоски «Инфо»;

– программные и аппаратные средства для проведения видеоконференцсвязи.

Кроме того, в образовательном процессе обучающимися широко используются следующие электронные ресурсы:

- система Internet (скорость подключения – 100 Мбит/сек);
- сайт www.krags.ru;
- беспроводная сеть Wi-Fi.

Конкретные помещения для организации обучения по дисциплине «Управление государственными и муниципальными закупками» определяются расписанием учебных занятий и промежуточной аттестации. Оборудование и техническое оснащение аудитории, представлено в паспорте соответствующих кабинетов ГОУ ВО КРАГСиУ.

РАЗДЕЛ II. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

Важнейшим условием успешного освоения материала является планомерная работа обучающегося в течение всего периода изучения дисциплины. Обучающемуся необходимо ознакомиться со следующей учебно-методической документацией: программой дисциплины; учебником и/или учебными пособиями по дисциплине; электронными ресурсами по дисциплине; методическими и оценочными материалами по дисциплине.

Учебный процесс при реализации дисциплины основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий.

Традиционные образовательные технологии представлены лекциями и занятиями семинарского типа (практические занятия).

Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Аудиторная работа обучающихся может предусматривать интерактивную форму проведения лекционных и практических занятий: лекции-презентации, работа в малых группах, анализ практических ситуаций, составление юридических документов и др.

Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы обучающихся в информационной образовательной среде.

Все аудиторные занятия преследуют цель обеспечения высокого теоретического уровня и практической направленности обучения.

Подготовка к лекционным занятиям

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные и наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации по подготовке к занятиям семинарского типа и самостоятельной работе. В ходе лекционных занятий обучающемуся следует вести конспектирование учебного материала.

С целью обеспечения успешного освоения дисциплины обучающийся должен готовиться к лекции. При этом необходимо:

- внимательно прочитать материал предыдущей лекции;
- ознакомиться с учебным материалом лекции по рекомендованному учебнику и/или учебному пособию;
- уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- записать возможные вопросы, которые обучающийся предполагает задать преподавателю.

Подготовка к занятиям семинарского типа

Этот вид самостоятельной работы состоит из нескольких этапов:

1) повторение изученного материала. Для этого используются конспекты лекций, рекомендованная основная и дополнительная литература;

2) углубление знаний по теме. Для этого рекомендуется выписать возникшие вопросы, используемые термины;

3) анализ практических ситуаций и др.

При подготовке к занятиям семинарского типа рекомендуется с целью повышения их эффективности:

– уделять внимание разбору теоретических задач, обсуждаемых на лекциях;

– уделять внимание краткому повторению теоретического материала, который используется при выполнении практических заданий;

– выполнять внеаудиторную самостоятельную работу;

– ставить проблемные вопросы, по возможности использовать примеры и задачи с практическим содержанием;

– включаться в используемые при проведении практических занятий активные и интерактивные методы обучения.

При разборе примеров в аудитории или дома целесообразно каждый их них обосновывать теми или иными теоретическими положениями.

Активность на занятиях семинарского типа оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий;

Организация самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся представляет собой процесс активного, целенаправленного приобретения ими новых знаний, умений без непосредственного

участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Задачами самостоятельной работы являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений и навыков обучающихся;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности обучающихся, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений и навыков.

При изучении дисциплины организация самостоятельной работы обучающихся представляет собой единство трех взаимосвязанных форм:

1) внеаудиторная самостоятельная работа;

2) аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя при проведении практических занятий и во время чтения лекций;

3) творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель может давать разъяснения по выполнению задания, которые включают:

- цель и содержание задания;
- сроки выполнения;
- ориентировочный объем работы;
- основные требования к результатам работы и критерии оценки;
- возможные типичные ошибки при выполнении.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Подготовка к промежуточной аттестации

Видом промежуточной аттестации по данной дисциплине является сдача зачета. При проведении промежуточной аттестации выясняется усвоение основных теоретических и прикладных вопросов программы и умение применять полученные знания к решению практических задач. При подготовке к зачету учебный материал рекомендуется повторять по учебному изданию, рекомендованному в качестве основной литературы, и конспекту. Зачет проводится в назначенный день, по окончании изучения дисциплины. После контрольного мероприятия преподаватель учитывает активность работы обучающегося на аудиторных занятиях, качество самостоятельной работы, результаты текущей аттестации, посещаемость и выставляет итоговую оценку.

Изучение дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий

При изучении дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий необходимо дополнительно руководствоваться локальными нормативными актами ГОУ ВО КРАГСиУ, регламентирующими организацию образовательного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий.

РАЗДЕЛ III. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

8. Контрольно-измерительные материалы, необходимые для проверки сформированности индикаторов достижения компетенций (знаний, умений и навыков)

8.1. Задания для проведения текущего контроля

Практическая ситуация 1.

Определите оптимальный способ закупки, заполните таблицу.

№	Пример	Способ определения поставщика	Ограничения применения	Альтернатива	Основания применения (причина)
1.	Закупка канцтоваров на сумму 48 500 руб.				
2.	Оборудование компьютерного класса – закупка компьютерной техники на сумму 367 600 руб.				
3.	Закупка продуктов питания на сумму 760 000 руб.				
4.	Закупка научно-исследовательской работы по разработке проектно-сметной документации на строительство здания на сумму 399 000 руб.				
5.	Закупка услуг по ремонту мебели. Стоимость услуги – 550 000 руб.				
6.	Закупка электро-энергии на сумму 3 000 000 руб.				
7.	Закупка услуги: посещение краевед-ческого музея сту-дентами на сумму 89 000 руб.				
8.	Закупка услуг по профессиональной переподготовке на сумму 800 000 руб.				
9.	Закупка услуг специализированно				

	й организации по сопровождению конкурсов. Начальная максимальная цена контракта – 43 000 руб.				

Практическая ситуация 2.

Представьте метод определения и обоснования Н(М)ЦК для каждого предмета закупки, заполните таблицу, обеспечив соблюдение законодательства РФ.

	Предмет закупки	**Метод определения Н(М)ЦК**	**Обоснование Н(М)ЦК**
1	Покупка услуг по уборке помещения		
2	Покупка канцелярских товаров (скрепки, карандаши, ручки, степлеры)		
3	Ремонт полов		
4	Покупка пиломатериалов		
5	Покупка дверей входных		
6	Покупка линолеума		
7	Покупка цветочных горшков		

8.2. Вопросы для подготовки к зачёту

1. Государственные и муниципальные нужды, их понятие и назначение.
2. Положения Бюджетного кодекса РФ о размещении государственных и муниципальных заказов.
3. Положения Гражданского кодекса РФ о размещении государственных и муниципальных заказов.
4. Эволюция специального законодательства о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд.
5. Государственные и муниципальные заказчики и их классификация.
6. Участники размещения заказов.
7. Порядок формирования комиссий по размещению заказов.
8. Полномочия конкурсных комиссий.
9. Полномочия аукционных комиссий при проведении электронного аукциона.
10. Полномочия котировочных комиссий.
11. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе.
12. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе.
13. Порядок подачи заявок на участие в электронном аукционе.
14. Порядок рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе.
15. Порядок размещения заказов способом котировки цен.
16. Порядок размещения заказов у единственного поставщика.
17. Гарантии субъектов малого предпринимательства при размещении заказов.
18. Порядок заключения государственных и муниципальных контрактов.
19. Порядок включения сведений в реестр недобросовестных поставщиков.

20. Порядок обжалования действий заказчика и членов комиссий.

21. Процедура рассмотрения жалоб участников размещения заказов в уполномоченном органе.

22. Процедура привлечения виновных лиц к административной ответственности за нарушение законодательства о размещении заказов.

23. Антимонопольные требования к торгам.

24. Раскрытие информации при размещении заказов для государственных и муниципальных нужд.

8.3. Вариант заданий для проведения промежуточного контроля.

Задание 1.

Необходимо рассчитать сроки проведения электронного запроса котировок и заполнить недостающие строки в 3 столбике.

Этап котировки	**Срок**	**Пример подсчета срока**
Заказчик размещает в ЕИС извещение и проект контракта	**Минимум за четыре рабочих дня** до даты истечения срока подачи заявок	**18 апреля 2022 г. (понедельник)** заказчик размещает извещение
Окончание срока подачи заявок		
Комиссия рассматривает заявки и подписывает итоговый протокол	**Два рабочих дня** после даты окончания срока подачи заявок	
Оператор электронной площадки публикует итоговый протокол	**Один час** после отправления подписанного протокола комиссией	
Заказчик размещает проект контракта	**Один рабочий день** с момента опубликования оператором итогового протокола	
Победитель подписывает проект контракта	**Один рабочий день** после размещения заказчиком проекта контракта	
Заказчик заключает контракт	**Один рабочий день** после подписания контракта победителем**, но не ранее чем через два рабочих дня** после размещения в ЕИС итогового протокола	
Сроки электронного запроса котировок перечислены в пункте 3 части 3 статьи 42,		

Этап котировки	Срок	Пример подсчета срока
части 3, части 6 статьи 50 Закона № 44-ФЗ		

Задание 2.

Пункты 4 и 5 части 1 статьи 93 Закона № 44-ФЗ заказчики используют, чтобы заключать контракты до 600 тыс. руб. и до 3 млн руб. При этом правила закупок отличаются. Укажите данную разницу, заполнив 2 и 3 столбик

Требование при закупке	**Закупка до 600 тыс. руб.**	**Закупка до 3 млн руб.**
Объект закупки		
Извещение в ЕИС		
Участие электронной площадки в закупке		
Требования к участникам		
Форма контракта		
Условие об ответственности сторон в контракте		
Обязанность применять типовой контракт		
Правила оплаты и приемки в контракте		
Правила обеспечения гарантийных обязательств в контракте		
Условие об авансировании этапов в контракте		
Условие об уменьшении выплат на сумму налогов и сборов в контракте		
Обоснование цены в контракте		
Обязанность вносить сведения в реестр контрактов		

Задание 3.

Заказчик (казенное учреждение) рассматривает вопрос о необходимости создания контрактной службы. Дайте соответствующую письменную консультацию с учетом следующих вопросов заказчика:

1) Обязательно ли создание контрактной службы и связанно ли это каким-либо образом с объёмом закупок заказчика?
2) Обязательно ли создание отдельного структурного подразделения под названием «контрактная служба»?
3) Существуют ли квалификационные требования к сотрудникам контрактной службы?
4) Из скольких человек должна состоять контрактная служба?

5) Какие функции должна выполнять контрактная служба?

6) Может ли в контрактную службу входить бухгалтер, который помимо деятельности, связанной с закупками, является также лицом, ответственным за начисление заработной платы сотрудникам заказчика?

8.4. Тематика курсовых работ / рефератов

Освоение дисциплины не предполагает подготовку курсовой работы, реферата

9. Критерии выставления оценок по результатам изучения дисциплины

Освоение обучающимся каждой учебной дисциплины в семестре, независимо от её общей трудоёмкости, оценивается по 100-балльной шкале, которая затем при промежуточном контроле в форме экзамена переводится в традиционную 4-балльную оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), а при контроле в форме зачёта – в 2-балльную («зачтено» или «незачтено»). Данная 100-балльная шкала при необходимости соотносится с Европейской системой перевода и накопления кредитов (ECTS).

Соотношение 2-, 4- и 100-балльной шкал оценивания освоения обучающимися учебной дисциплины со шкалой ECTS

<table>
<tr><th>Оценка по 4-бальной шкале</th><th>Зачёт</th><th>Сумма баллов по дисциплине</th><th>Оценка ECTS</th><th>Градация</th></tr>
<tr><td>5 (отлично)</td><td rowspan="6">Зачтено</td><td>90 – 100</td><td>A</td><td>Отлично</td></tr>
<tr><td rowspan="2">4 (хорошо)</td><td>85 – 89</td><td>B</td><td>Очень хорошо</td></tr>
<tr><td>75 – 84</td><td>C</td><td>Хорошо</td></tr>
<tr><td rowspan="3">3 (удовлетворительно)</td><td>70 – 74</td><td rowspan="2">D</td><td rowspan="2">Удовлетворительно</td></tr>
<tr><td>65 –69</td></tr>
<tr><td>60 – 64</td><td>E</td><td>Посредственно</td></tr>
<tr><td>2 (неудовлетворительно)</td><td>Не зачтено</td><td>Ниже 60</td><td>F</td><td>Неудовлетворительно</td></tr>
</table>

Критерии оценок ECTS

5	A	«**Отлично**» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному
4	B	«**Очень хорошо**» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному, однако есть несколько незначительных ошибок

	C	***«Хорошо»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками
3	D	***«Удовлетворительно»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки
	E	***«Посредственно»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному
2	F	**«Неудовлетворительно»** – теоретическое содержание дисциплины не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом дисциплины не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий

Оценивание результатов обучения по дисциплине осуществляется в форме текущего и промежуточной контроля. Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, с целью активизации самостоятельной работы обучающихся. Объектом промежуточного контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

Структура итоговой оценки обучающихся

Критерии и показатели оценивания результатов обучения

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Работа на аудиторных занятиях	20
2	Посещаемость	5
3	Самостоятельная работа	15
4	**Текущая аттестация**	**20**
	Итого	**60**
5	**Промежуточная аттестация**	**40**
	Всего	**100**

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках аудиторных занятий

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1.	Выполнение практического задания (анализ практических ситуаций, составление документов, сравнительных таблиц)	до 5
	Всего	**20**

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках посещаемости обучающимся аудиторных занятий

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
100% посещение аудиторных занятий	5
100% посещение аудиторных занятий. Небольшое количество пропусков по уважительной причине	4
До 30% пропущенных занятий	3
До 50% пропущенных занятий	2
До 70% пропущенных занятий	1
70% и более пропущенных занятий	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках самостоятельной работы обучающихся

Критерии оценивания	Показатель (оценка в баллах)
Раскрыты основные положения вопроса или задания через систему аргументов, подкрепленных фактами, примерами, обоснованы предлагаемые в самостоятельной работе решения, присутствуют полные с детальными пояснениями выкладки, оригинальные предложения, обладающие элементами практической значимости, самостоятельная работа качественно и чётко оформлена	15–12
В работе присутствуют отдельные неточности и замечания непринципиального характера	11–9
В работе имеются серьёзные ошибки и пробелы в знаниях	8–5
Задание не выполнено или выполнено с грубыми ошибками	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках текущей аттестации в устной/письменной

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Задание полностью выполнено, правильно применены теоретические положения дисциплины. Отмечается чёткость и структурированность изложения, оригинальность	20–17

мышления	
Задание полностью выполнено, при подготовке применены теоретические положения дисциплины, потребовавшие уточнения или незначительного исправления	16–13
Задание выполнено, но теоретическая составляющая нуждается в доработке. На вопросы по заданию были даны нечёткие или частично ошибочные ответы	12–5
Задание не выполнено или при ответе сделаны грубые ошибки, демонстрирующие отсутствие теоретической базы знаний обучающегося	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках промежуточного контроля

Промежуточный контроль в форме зачета имеет целью проверку и оценку знаний обучающихся по теории и применению полученных знаний и умений.

Критерии и показатели оценки результатов зачёта в устной/письменной форме

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
продемонстрировано достаточное знание материала, знание основных теоретических понятий, умение ориентироваться в нормативно-правовой базе; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно изложен материал; продемонстрировано умение делать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу; с некоторыми неточностями выполнено практическое задание	40–15
продемонстрировано незнание значительной части программного материала, невладение понятийным аппаратом дисциплины, неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; сделано много существенных ошибок при изложении учебного материала; выявлено неумение делать выводы по излагаемому материалу, выполнить практическое задание	14–0

Государственное образовательное учреждение высшего образования
«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ»
(ГОУ ВО КРАГСиУ)

«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН КОМИ РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»
вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)

Утверждена в структуре
ОПОП 40.03.01 Юриспруденция
(решение Ученого совета
от 30.05.2024 № 8)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«ЖИЛИЩНОЕ ПРАВО»

Направление подготовки – *40.03.01 Юриспруденция*

Направленность (профиль) – *«Юриспруденция»*

Уровень высшего образования – *бакалавриат*

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

Год начала подготовки – 2024

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 27FACCA86B0ABD3B5133F399E658CD93
Владелец: Квашнёва Алёна Егоровна
Действителен: с 15.03.2024 до 08.06.2025

Сыктывкар
2024

Рабочая программа дисциплины «Жилищное право» составлена в соответствии с требованиями:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки России от 13.08. 2020 № 1011;
- Приказа Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 06.04.2021 № 245;
- учебного плана ГОУ ВО «Коми республиканская академия государственной службы и управления» по направлению 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата) направленность (профиль) «Юриспруденция»;
- Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденного Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37.
- Справочника квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих», утвержденного Минтрудом России.

© Коми республиканская академия
государственной службы
и управления, 2024

РАЗДЕЛ 1. ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

1. Цель и задачи учебной дисциплины

1.1. Цель изучения учебной дисциплины

Целью освоения дисциплины «Жилищное право» является подготовка бакалавров к юридической деятельности в сфере жилищно-правовых отношений.

1.2. Задачи учебной дисциплины

Задачами освоения дисциплины «Жилищное право» являются:

– на основе целостного представления о жилищном праве как комплексной отрасли способности сформировать у обучающихся способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации;

– сформировать у обучающихся способность применять нормативные правовые акты жилищного законодательства;

– сформировать у обучающихся способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства в жилищной сфере.

1.3. Виды компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины

Изучение дисциплины «Жилищное право» направлено на формирование следующих компетенций:

1) профессиональные:

– ПК-1: способен правильно устанавливать юридическую основу дела;

– ПК-2: способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства.

1.4. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина «Жилищное право» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)» образовательной программы.

2. Требования к результатам освоения учебной дисциплины

2.1. Изучение дисциплины «Жилищное право» направлено на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижений, заявленных в образовательной программе:

1) профессиональные:

Наименование категории (группы) компетенций	Формируемые компетенции (код, наименование компетенции)	Код и наименование индикатора достижений компетенций	Содержание индикатора достижений компетенций
Профессиональные компетенции			
Применение правовых норм	ПК-1. Способен правильно устанавливать юридическую основу дела	ПК-1-И Правильно определяет норму права, подлежащую применению для	ПК-1-И-З Знать стадии процесса установления юридической основы дела ПК-1-И-У-1 Уметь

		разрешения конкретной юридической ситуации	находить норму права, подлежащую применению ПК-1-И-У-2 Уметь осуществлять проверку правильности текста акта, в котором закреплена норма права ПК-1-И-У-3 Уметь осуществлять проверку действия во времени, в пространстве и по кругу лиц нормы права. ПК-1-И-У-4 Уметь уяснять содержания нормы права.
	ПК-2. Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	ПК-2-И Осуществляет научно обоснованное и юридически значимое разграничение юридических фактов и обстоятельств по различным основаниям	ПК-2-И-З-1 Знает теорию юридических фактов и обстоятельств, имеющих значение для разрешения юридического дела ПК-2-И-З-2 Знает классификацию юридических фактов и обстоятельств, имеющих значение для разрешения юридического дела ПК-2-И-У Умеет правильно определять правовую природу фактов и обстоятельств при разрешении юридического дела

2.2. Запланированные результаты обучения по дисциплине «Жилищное право»:

Должен знать:

– должен знать стадии процесса установления юридической основы дела в сфере жилищных правоотношений;

– должен знать содержание норм жилищного права;

– должен знать теорию юридических фактов и обстоятельств, имеющих значение для разрешения юридического дела в сфере жилищных правоотношений;

Должен уметь:

– должен уметь находить норму жилищного права, подлежащую применению;

– должен уметь осуществлять проверку действия во времени, в пространстве и по кругу лиц нормы жилищного права;

– должен уметь уяснять содержания норм жилищного права;

– должен уметь правильно определять правовую природу фактов и обстоятельств при разрешении юридического дела в сфере жилищных правоотношений.

3. Объём учебной дисциплины

Очная форма обучения

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	***54,25***
Аудиторные занятия (всего):	54
Лекции	18
Практические занятия	36
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Зачет	0,25
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***53,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	49,75
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	анализ практических ситуаций
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***108***
зачётные единицы	***3***

Заочная форма обучения

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	***10,25***
Аудиторные занятия (всего):	10
Лекции	4
Практические занятия	6
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Зачет	0,25
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***97,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	93,75
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	анализ практической

	ситуации
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***108***
зачётные единицы	***3***

Очно-заочная форма обучения

Виды учебной работы	**Распределение учебного времени**
Контактная работа	***18,25***
Аудиторные занятия (всего):	18
Лекции	8
Практические занятия	10
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Зачет	0,25
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***89,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	85,75
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	анализ практической ситуации
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***108***
зачётные единицы	***3***

4. Содержание разделов и тем учебной дисциплины

Наименование темы учебной дисциплины	**Содержание темы**
Тема 1. Понятие жилищного права. Источники жилищного права (ПК-1)	Содержание конституционного права на жилище. Правовые способы удовлетворения потребностей граждан в жилище. Предмет жилищного права. Методы, используемые при регулировании жилищных отношений. Жилищное право как комплексная отрасль законодательства. Место жилищного права в системе российского права. Принципы жилищно-правового регулирования. Пределы осуществления жилищных прав. Источники жилищного права. Общая характеристика Жилищного кодекса Российской Федерации.
Тема 2. Жилищное правоотношение.	Понятие и виды жилищных правоотношений. Основания возникновения, изменения и прекращения

Жилищный фонд (ПК-1, ПК-2)	жилищных правоотношений. Субъекты жилищного права. Понятие и виды жилищного фонда. Правовое значение выделения отдельных видов жилищного фонда. Особенности правового режима жилых помещений фонда социального использования, специализированного жилищного фонда, фонда коммерческого использования. Признаки жилого помещения как объекта жилищных прав. Соотношение понятий «жилое помещение» и «жилище». Виды жилых помещений. Особенности правового режима коммунальной квартиры.
Тема 3. Вещные права на жилые помещения. Жилищные права членов семьи собственника жилого помещения (ПК-1, ПК-2)	Основания возникновения права собственности на жилое помещение (возведение жилого дома, приватизация, договоры купли-продажи, мены, дарения, ренты, участия в долевом строительстве, выплата пая в жилищном кооперативе, внесение жилого помещения в уставный капитал, наследование). Юридическое значение и порядок государственной регистрации права собственности на жилое помещение. Право долевой собственности на жилое помещение. Право совместной собственности на жилое помещение. Особенности оборота жилых помещений, находящихся в долевой или совместной собственности. Порядок передачи жилищного фонда в хозяйственное ведение или оперативное управление. Юридическое содержание права пользования жилым помещением. Характеристика отдельных оснований возникновения права пользования жилым помещением (договоры коммерческого найма, социального найма, найма жилого помещения специализированного жилищного фонда, аренды, ссуды, ренты, завещательный отказ). Жилищные права членов семьи собственника жилого помещения. Понятие «члена семьи». Условия возникновения права пользования жилым помещением у членов семьи собственника жилого помещения. Судьба прав членов семьи собственника при отчуждении жилого помещения. Соблюдение прав несовершеннолетних членов семьи при отчуждении собственником жилого помещения. Права на жилые помещение бывших членов семьи собственника жилого помещения.
Тема 4. Правовой режим общего имущества в многоквартирном доме. Прекращение вещных прав на жилое помещение (ПК-1, ПК-2)	Состав общего имущества в многоквартирном доме, а также общего имущества в коммунальной квартире. Владение, пользование и распоряжение общим имуществом в МКД. Общее собрание собственников жилых помещений в многоквартирном доме. Компетенция общего собрания. Порядок созыва и способы проведения общего собрания. Основания признания решения общего собрания недействительным. Основания, порядок и последствия прекращения вещных прав на жилые помещения. Условия выселения гражданина в связи с нарушением правил пользования жилым помещением. Основания и порядок

	принудительного сноса жилых помещений в связи с изъятием земельного участка для государственных и муниципальных нужд. Правовое значение ненормативных актов органов государственной власти и органов местного самоуправления о предоставлении юридическим лицам под застройку (или предварительном согласовании места расположения) земельных участков при разрешении споров о сносе жилья.
Тема 5. Договор социального найма. Договор поднайма и временные жильцы (ПК-1, ПК-2)	Основания и порядок предоставления жилого помещения по договору социального найма. Условия приобретения статуса малоимущего, нуждающегося в жилом помещении. Понятие и назначение учетной нормы и нормы предоставления жилого помещения. Право на дополнительную площадь. Снятие лица с учета в качестве нуждающегося в жилом помещении. Общая характеристика договора социального найма (понятие, стороны, предмет, существенные условия, форма). Права и обязанности наймодателя и нанимателя. Права и обязанности членов семьи нанимателя. Последствия нарушения договора социального найма нанимателем или наймодателем. Порядок изменения и расторжения договора социального найма. Основания и порядок выселения нанимателя из жилого помещения, используемого по договору социального найма. Обмен жилыми помещениями, его отличие от договора мены.
Тема 6. Договор коммерческого найма жилого помещения. Договор найма жилых помещений специализированного жилищного фонда (ПК-1, ПК-2)	Общая характеристика договора коммерческого найма (понятие, стороны, предмет, существенные условия, форма). Различия между договорами социального и коммерческого найма. Права и обязанности нанимателя и наймодателя. Последствия нарушения договора коммерческого найма нанимателем или наймодателем. Права и обязанности членов семьи нанимателя. Порядок изменения и расторжения договора коммерческого найма. Прекращение договора коммерческого найма. Понятие и виды специализированных жилых помещений. Основания и порядок предоставления специализированных жилых помещений. Договор найма специализированного жилого помещения (понятие, стороны, предмет, существенные условия, форма). Признаки общежития и служебного жилого помещения. Особенности правового режима специализированных жилых помещений. Порядок изменения и расторжения договора. Выселение из специализированных жилых помещений.
Тема 7. Плата за жилое помещение и коммунальные услуги (ПК-1, ПК-2)	Правовая природа платы за жилое помещение и коммунальные услуги. Принципы установления платы за жилое помещение по договору социального найма. Субъекты, устанавливающие тарифы на коммунальные услуги. Порядок определения размера платы за найм и коммунальные услуги. Основания уменьшения платы за найм жилого помещения и коммунальные услуги.

	Субсидии, предоставляемые гражданам для оплаты найма жилого помещения и коммунальных услуг.
Тема 8. Перевод жилого помещения в нежилое. Перепланировка и переустройство жилого помещения (ПК-1, ПК-2)	Условия перевода жилого помещения в нежилое. Порядок перевода жилого помещения в нежилое. Основания для отказа в переводе жилого помещения в нежилое. Содержание понятий «перепланировка» и «переустройство». Виды перепланировки и переустройства. Правовые и технические условия осуществления перепланировки и переустройства. Последствия самовольного перепланировки и переустройства. Порядок ввода в эксплуатацию перепланировки и переустройства. Основания для отказа в согласовании перепланировки и переустройства.
Тема 9. Управление многоквартирным домом. Товарищества собственников жилья (ПК-1, ПК-2)	Содержание понятия «управление многоквартирным домом». Способы управления многоквартирным домом. Договор управления многоквартирным домом (понятие, стороны, предмет, существенные условия, форма). Права и обязанности сторон по договору управления многоквартирным домом. Последствия нарушения договора управления многоквартирным домом. Порядок изменения и расторжения договора. Характеристика товарищества собственников жилья как юридического лица (порядок создания и ликвидации, учредительные документы, цели деятельности, имущество товарищества, права членов товарищества по отношению к имуществу товарищества). Органы управления товарищества и их компетенция. Права и обязанности членов товарищества.
Тема 10. Жилищные и жилищно-строительные кооперативы (ПК-1, ПК-2)	Правовой механизм удовлетворения жилищных потребностей граждан через участие в жилищных и жилищно-строительных кооперативах. Порядок создания и деятельности кооперативов. Условия для вступления в кооператив. Понятие паевых взносов. Основания возникновения права собственности на жилое помещение члена жилищного кооператива. Права и обязанности членов кооператива. Основания исключения граждан из членов кооператива. Ликвидация кооператива.
Тема 11. Защита жилищных прав (ПК-1, ПК-2)	Способы защиты жилищных прав. Юрисдикционные и внеюрисдикционные формы защиты жилищных прав. Общая характеристика способов защиты жилищных прав в рамках искового производства.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

5.1. Основная литература:

1. Жилищное право: учебник для бакалавров / И. З. Аюшеева, Е. В. Бадулина, Л. И. Красавчикова [и др.] ; отв. ред. Е. Е. Богданова, К. Р. Файзрахманов ; Московский государственный юридический университет им. О. Е. Кутафина (МГЮА). – Москва : Проспект, 2018. – 348 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570157.

2. Формакидов, Д. А. Жилищное право : учебник / Д. А. Формакидов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Проспект, 2021. – 208 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621161.

5.2. Дополнительная литература:

1. Верхорубов, И. Н. Жилищное право / И. Н. Верхорубов ; Московский государственный юридический университет им. О. Е. Кутафина (МГЮА). – Москва : Проспект, 2021. – 38 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=696940.

2. Жилищное право : учебник / под ред. И. А. Еремичева, П. В. Алексия, Р. А. Курбанова. – 9-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана : Закон и право, 2017. – 511 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496885.

3. Жилищное право : учебник / Р. А. Курбанов, Е. В. Богданов, Т. Э. Зульфугарзаде [и др.] ; под общ. ред. Р. А. Курбанова, Е. В. Богданова ; Российский экономический университет им. Г. В. Плеханова. – Москва : Проспект, 2016. – 173 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444075.

4. Жилищное право : учебник / Р. А. Курбанов, Н. Д. Эриашвили, А. И. Комзолов [и др.] ; под ред. Р. А. Курбанова, П. В. Алексия, В. Н. Ткачева. – 11-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 616 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685387.

5. Крашенинников, П. В. Жилищное право / П. В. Крашенинников. – 12-е изд., перераб. и доп. – Москва : Статут, 2020. – 432 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=601401.

6. Толстой, Юрий (Георгий) Жилищное право : учебник / Юрий (Георгий) Толстой. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Проспект, 2015. – 191 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=251809.

5.3. Профессиональные базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»;

ЭБС «Университетская библиотека онлайн».

5.4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

https://nadzor.rkomi.ru/ – официальный сайт Службы Республики Коми строительного, жилищного и технического надзора (контроля).

http://genproc.gov.ru/ – официальный сайт Генеральной прокуратуры Российской Федерации

5.5. Нормативно-правовые акты:

Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) // Российская газета. - N 7. - 21.01.2009.

2. О судебной системе Российской Федерации: федеральный конституционный закон от 31.12.1996 № 1-ФКЗ // Собр. законодательства РФ. – 1997. – № 1. – Ст.1.

3. О Конституционном Суде Российской Федерации: федеральный конституционный за-кон от 21.07.1994 № 1-ФКЗ // Собр. законодательства РФ. – 1994. – № 13. – Ст.1447.

4. О Верховном Суде Российской Федерации: федеральный конституционный закон от 05.02.2014 № 3-ФКЗ // Собр. законодательства РФ. – 10.02.2014. – N 6. – Ст.550.

5. О судах общей юрисдикции в Российской Федерации: федеральный конституционный закон от 07.02.2011 № 1-ФКЗ // Рос. газета. – 2011. – № 29.

6. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации: Федеральный закон Российской Федерации № 138-ФЗ от 14.11.2002 года // Собрание законодательства РФ. - 18.11.2002. - N 46. - ст. 4532.

7. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть 1) от 30.11.1994 № 51-ФЗ // Собр. законодательства РФ. – 1994. – № 32. – Ст.3301.

8. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть 2) от 26.01.1996 № 14-ФЗ // Собр. законодательства РФ. – 1996. – № 5. – Ст.410.

9. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть 3) от 26.11.2001 № 146-ФЗ // Собр. законодательства РФ. – 2001. – № 49. – Ст.4552.

10. Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ // Собр. законодательства РФ. – 2005. – № 1 (ч.1). – Ст.16.

11. Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ // Собр. законодательства РФ. – 2005. – № 1 (ч.1). – Ст.14.

12. Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ // Собр. законодательства РФ. – 2001. – № 44. – Ст.4147.

13. О введении в действие части первой Гражданского кодекса Российской Федерации: федеральный закон от 30.11.1994 № 52-ФЗ // Собр. законодательства РФ. – 1994. – № 32. – Ст.3302.

14. О введении в действие части второй Гражданского кодекса Российской Федерации: федеральный закон от 26.01.1996 № 15-ФЗ // Собр. законодательства РФ. – 1996. – № 5. – Ст.411.

15. О введении в действие части третьей Гражданского кодекса Российской Федерации: федеральный закон от 26.11.2001 № 147-ФЗ // Собр. законодательства РФ. – 2001. – № 49. – Ст.4553.

16. Об ипотеке (залоге недвижимости): федеральный закон от 16.07.1998 № 102-ФЗ // Собр. законодательства РФ. – 1998. – № 29. – Ст.3400.

17. О государственной регистрации недвижимости: федеральный закон от 13.07.2015 N 218-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 20.07.2015. – N 29 (часть I). – ст. 4344.

18. О защите прав потребителей: федеральный закон от 07.02.1992 № 2300-1 // Собр. законодательства РФ. – 1996. – № 3. – Ст.140.

19. Постановление Правительства РФ от 11.06.2013 N 493 «О государственном жилищном надзоре»

20. Постановление Правительства РФ от 21.01.2006 N 25 «Об утверждении Правил пользования жилыми помещениями»

21. Постановление Госстроя РФ от 27.09.2003 N 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда»

22. Постановление Правительства РФ от 13.08.2006 N 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность»

23. Постановление Госстроя РФ от 27.09.2003 N 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда»

6. Средства обеспечения освоения учебной дисциплины

В учебном процессе при реализации учебной дисциплины «Жилищное право» используются следующие программные средства:

Информационные технологии	***Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем***
Офисный пакет для работы с документами	Microsoft Office Professional Microsoft Office Standart Р7-Офис
Информационно-справочные системы	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
	Справочно-правовая система «Гарант»
Электронно-библиотечные системы	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
	Национальная электронная библиотека (https://нэб.рф) (в здании ГОУ ВО КРАГСиУ)
	Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» https://cyberleninka.ru
	Российская научная электронная библиотека https://www.elibrary.ru
Электронная почта	Электронная почта в домене krags.ru
Средства для организации вебинаров, телемостов и конференций	Сервисы веб- и видеоконференцсвязи, в том числе BigBlueButton, SberJazz

Сопровождение освоения дисциплины обучающимся возможно с использованием электронной информационно-образовательной среды ГОУ ВО КРАГСиУ, в том числе образовательного портала на основе Moodle (https://moodle.krags.ru)

7. Материально-техническое обеспечение освоения учебной дисциплины

При проведении учебных занятий по дисциплине «Жилищное право» задействована материально-техническая база Академии, в состав которой входят следующие средства и ресурсы для организации самостоятельной и совместной работы обучающихся с преподавателем:

– специальные помещения для реализации данной дисциплины представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации:

– лабораторию, оснащенную лабораторным оборудованием;

– помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;

– компьютерные классы, оснащенные современными персональными компьютерами, работающими под управлением операционных систем Microsoft Windows, объединенными в локальную сеть и имеющими выход в Интернет;

– библиотека Академии, книжный фонд которой содержит научно-

исследовательскую литературу, научные журналы и труды научных конференций, а также читальный зал;

– серверное оборудование, включающее, в том числе, несколько серверов серии IBM System X, а также виртуальные сервера, работающие под управлением операционных систем Calculate Linux, включенной в Реестр Российского ПО, Linux Ubuntu Server и Microsoft Windows Server и служащими для размещения различных сервисов и служб, в том числе для обеспечения работы СУБД MySQL;

– сетевое коммутационное оборудование, обеспечивающее работу локальной сети, предоставление доступа к сети Internet с общей скоростью подключения 100 Мбит/сек, а также работу беспроводного сегмента сети Wi-Fi в помещениях Академии;

– интерактивные информационные киоски «Инфо»;

– программные и аппаратные средства для проведения видеоконференцсвязи.

Кроме того, в образовательном процессе обучающимися широко используются следующие электронные ресурсы:

- система Internet (скорость подключения – 100 Мбит/сек);
- сайт www.krags.ru;
- беспроводная сеть Wi-Fi.

Конкретные помещения для организации обучения по дисциплине «Жилищное право» определяются расписанием учебных занятий и промежуточной аттестации. Оборудование и техническое оснащение аудитории, представлено в паспорте соответствующих кабинетов ГОУ ВО КРАГСиУ.

РАЗДЕЛ II. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

Важнейшим условием успешного освоения материала является планомерная работа обучающегося в течение всего периода изучения дисциплины. Обучающемуся необходимо ознакомиться со следующей учебно-методической документацией: программой дисциплины; учебником и/или учебными пособиями по дисциплине; электронными ресурсами по дисциплине; методическими и оценочными материалами по дисциплине.

Учебный процесс при реализации дисциплины основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий.

Традиционные образовательные технологии представлены лекциями и занятиями семинарского типа (практические занятия)

Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Аудиторная работа обучающихся может предусматривать интерактивную форму проведения лекционных и практических занятий: лекции-презентации, работа в малых группах, анализ практических ситуаций, составление юридических документов.

Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы обучающихся в информационной образовательной среде.

Все аудиторные занятия преследуют цель обеспечения высокого теоретического уровня и практической направленности обучения.

Подготовка к лекционным занятиям

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные и наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации по подготовке к занятиям семинарского типа и самостоятельной работе. В ходе лекционных занятий обучающемуся следует вести конспектирование учебного материала.

С целью обеспечения успешного освоения дисциплины обучающийся должен готовиться к лекции. При этом необходимо:

- внимательно прочитать материал предыдущей лекции;

- ознакомиться с учебным материалом лекции по рекомендованному учебнику и/или учебному пособию;

- уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;

- записать возможные вопросы, которые обучающийся предполагает задать преподавателю.

Подготовка к занятиям семинарского типа

Этот вид самостоятельной работы состоит из нескольких этапов:

1) повторение изученного материала. Для этого используются конспекты лекций, рекомендованная основная и дополнительная литература;

2) углубление знаний по теме. Для этого рекомендуется выписать возникшие вопросы, используемые термины;

3) подготовка докладов по темам, предлагаемым преподавателем;

4) анализ практических ситуаций и др.

При подготовке к занятиям семинарского типа рекомендуется с целью повышения их эффективности:

– уделять внимание разбору теоретических задач, обсуждаемых на лекциях;

– уделять внимание краткому повторению теоретического материала, который используется при выполнении практических заданий;

– выполнять внеаудиторную самостоятельную работу;

– ставить проблемные вопросы, по возможности использовать примеры и задачи с практическим содержанием;

– включаться в используемые при проведении практических занятий активные и интерактивные методы обучения.

При разборе примеров в аудитории или дома целесообразно каждый их них обосновывать теми или иными теоретическими положениями.

Активность на занятиях семинарского типа оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий;
- ассистирование преподавателю в проведении занятий.

Организация самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся представляет собой процесс активного, целенаправленного приобретения ими новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Задачами самостоятельной работы являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений и навыков обучающихся;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности обучающихся, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений и навыков.

При изучении дисциплины организация самостоятельной работы обучающихся представляет собой единство трех взаимосвязанных форм:

1) внеаудиторная самостоятельная работа;

2) аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя при проведении практических занятий и во время чтения лекций;

3) творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель может давать разъяснения по выполнению задания, которые включают:

- цель и содержание задания;
- сроки выполнения;
- ориентировочный объем работы;
- основные требования к результатам работы и критерии оценки;
- возможные типичные ошибки при выполнении.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Достаточно часто преподаватель для тематических занятиях семинарского типа поручает конкретным обучающимся подготовить доклад. При подготовке доклада, пользуясь различными источниками (учебной и специальной литературой, в том числе монографиями, диссертациями и статьями, информационными источниками, статистической информацией и т.д.), необходимо полностью раскрыть тему, последовательно изложить историю вопроса, имеющиеся точки зрения, собственные выводы. Необходимо избегать непроверенной информации, оговаривать легитимность источников. Обязательным является сопровождение доклада электронной презентацией, сделанной в редакторе Power Point. Электронная презентация включает: титульный слайд с указанием темы доклада, Ф.И.О. обучающегося; основные положения доклада, выводы и заключительный слайд со списком источников и благодарностью (8–10 слайдов). Слайды могут быть пронумерованы. Цветовой фон слайдов подбирается так, чтобы на нем хорошо был виден текст. Слушая доклады и выступления на семинаре или реплики в ходе дискуссии, обучающимся важно не только уважать мнение собеседника, но и использовать навыки активного или рефлексивного слушания (не перебивать, давая возможность полностью высказать свою точку зрения, непонятое уточнять, переформулируя высказанное и т.п.).

Подготовка к промежуточной аттестации

Видом промежуточной аттестации по данной дисциплине является сдача зачета. При проведении промежуточной аттестации выясняется усвоение основных теоретических и прикладных вопросов программы и умение применять полученные знания к решению практических задач. При подготовке к зачету учебный материал рекомендуется повторять по учебному изданию, рекомендованному в качестве основной литературы, и конспекту. Зачет проводится в назначенный день, по окончании изучения дисциплины. После контрольного мероприятия преподаватель учитывает активность работы обучающегося на аудиторных занятиях, качество самостоятельной работы, результаты текущей аттестации, посещаемость и выставляет итоговую оценку.

Изучение дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий

При изучении дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий необходимо дополнительно руководствоваться локальными нормативными актами ГОУ ВО КРАГСиУ, регламентирующими организацию образовательного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий.

РАЗДЕЛ III. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

8. Контрольно-измерительные материалы, необходимые для проверки сформированности индикаторов достижения компетенций (знаний, умений и навыков)

8.1. Задания для проведения текущего контроля

Анализ практических ситуация делается в письменной форме. Решение должно быть юридически грамотно аргументировано. Обучающемуся следует исходить из того, что описанные фактические обстоятельства являются установленными. Для правильного решения кейса обучающемуся необходимо подобрать и изучить рекомендованные по каждой теме нормативные материалы и учебную литературу. Решение конкретной практической ситуации следует начать с пересказа фактических обстоятельств и постановки указанного в ней вопроса(-ов). В дальнейшем обучающемуся нужно подобрать соответствующий нормативный акт(-ы), указать статью, проанализировать ее и на основе сопоставления ее положений с фактическими обстоятельствами, изложенными в фабуле кейса, дать аргументированный ответ относительно правомерности тех или иных решений.

Практическая ситуация 1.

В суд предъявлен иск о выселении в маневренный фонд семьи Комаровых с несовершеннолетними детьми (дочерью и сыном) в связи с капитальным ремонтом дома, в котором они проживают по договору социального найма. Комаровы отказались от переселения в связи с уменьшением жилой площади (с 37 кв. м. до 25 кв. м), наличием разнополых детей и нежеланием проживать в коммунальной квартире, и требовали предоставления равноценного жилья.

Разрешите спор по существу.

Практическая ситуация 2.

Клюева А.А. после смерти своего сожителя Петрова В.Д. обратилась к нотариусу с заявлением о вступлении в наследство в отношении квартиры, приобретенной ими совместно, но зарегистрированной на имя Петрова В.Д.

В каком порядке и возможно ли признание права собственности Клюевой А.А. на данную квартиру?

Практическая ситуация 3.

Собственник квартиры на последнем этаже многоэтажного дома использовал чердачные помещения для размещения своего спортивного зала и хранения вещей. Председатель правления ТСЖ, образованного в данном доме, обратился в суд с исковым заявлением о сносе самовольно произведенных собственником квартиры перепланировок чердака.

Разрешите спор по существу.

Практическая ситуация 4.

После расторжения брака в квартире Иванова, которую он занимает по договору социального найма, бывшая супруга с ребенком уехали к матери. При этом ребенок зарегистрирован по месту жительства отца.

Вправе ли отец обратиться с требованием о снятии ребенка с регистрационного учета?

Практическая ситуация 5.

Сидорову в связи с трудовыми отношениями на семью из трех человек предоставили комнату в общежитии. Через три года Сидоров уволился с работы по собственному желанию. Собственник общежития потребовал от него освободить жилое помещение. Сидоров отказался, так как его семья не имеет другого жилья, и снимать другую квартиру ему не позволяет зарплата.

Кто может быть собственником общежития? Обоснована ли позиция Сидорова?

8.2. Вопросы для подготовки к зачету

1. Понятие, предмет и метод жилищного права как отрасли права.
2. Основные принципы жилищного права.
3. Источники жилищного права.
4. Защита жилищных прав.
5. Жилищные правоотношения: понятие и структура.
6. Субъекты жилищных правоотношений.
7. Объекты жилищных правоотношений.
8. Содержание жилищных правоотношений.
9. Основания возникновения жилищных прав и обязанностей.
10. Полномочия органов государственной власти и органов местного самоуправления в области жилищных отношений.
11. Жилищный фонд: понятие и виды.
12. Жилищный фонд социального использования.
13. Специализированный жилищный фонд.
14. Жилое помещение: понятие и виды.
15. Условия перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение.
16. Понятие переустройства и перепланировки жилого помещения.
17. Права и обязанности собственника жилого помещения. Приватизация жилых помещений.
18. Способы управления многоквартирным домом.
19. Содержание общего имущества в многоквартирном доме. Общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме.
20. Договор управления многоквартирным домом.
21. Товарищество собственников жилья: его создание и деятельность.
22. Основания и порядок предоставления жилого помещения по договору социального найма.
23. Принятие на учет и отказ в принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях.
24. Предмет и форма договора социального найма жилого помещения.
25. Права, обязанности и ответственность наймодателя жилого помещения по договору социального найма.
26. Права, обязанности и ответственность нанимателя жилого помещения по договору социального найма.
27. Поднайм жилого помещения и использование его для проживания временных жильцов.
28. Расторжение и прекращение договора социального найма.
29. Выселение граждан из жилых помещений.
30. Понятие и виды специализированных жилых помещений. Основания предоставления специализированных жилых помещений.
31. Выселение граждан из специализированных жилых помещений.
32. Служебные жилые помещения.
33. Организация и деятельность жилищного кооператива (ЖК и ЖСК).
34. Структура платы за жилое помещение и коммунальные услуги. Предоставление субсидий и компенсаций на оплату жилых помещений и коммунальных услуг.
35. Ответственность за нарушение жилищного законодательства.

8.3. Вариант заданий для проведения промежуточного контроля.

Анализ практических ситуация делается в письменной форме. Решение задач должно быть юридически грамотно аргументировано. Обучающемуся следует исходить из того, что описанные фактические обстоятельства являются установленными. Обучающемуся необходимо подобрать соответствующий нормативный акт(-ы), указать статью, проанализировать ее и на основе сопоставления ее положений с фактическими обстоятельствами, изложенными в фабуле задачи, дать аргументированный ответ относительно правомерности тех или иных решений.

1. Сидорова А.А. незадолго до смерти заключила договор о приватизации муниципальной квартиры, но получить документы о государственной регистрации права собственности не успела.

Включается ли данное имущество в наследственную массу? Изменится ли Ваше решение, если Сидорова А.А. лишь представила в уполномоченные органы заявление на приватизацию своей квартиры. Вправе ли наследники участвовать в приватизации?

2. Бывшая жена Петрова В.И. после расторжения брака летом 2012 года продолжала проживать в квартире мужа, которую он приватизировал пять лет тому назад. Муж обратился в суд с иском о признании бывшей жены утратившей право пользования квартирой и выселении её без предоставления другого жилого помещения.

Решите дело.

3. После расторжения брака в квартире Иванова, которую он занимает по договору социального найма, бывшая супруга с ребенком уехали к матери. При этом ребенок зарегистрирован по месту жительства отца.

Вправе ли отец обратиться с требованием о снятии ребенка с регистрационного учета?

4. В суд предъявлен иск о выселении в маневренный фонд семьи Комаровых с несовершеннолетними детьми (дочерью и сыном) в связи с капитальным ремонтом дома, в котором они проживают по договору социального найма. Комаровы отказались от переселения в связи с уменьшением жилой площади (с 37 кв. м. до 25 кв. м), наличием разнополых детей и нежеланием проживать в коммунальной квартире, и требовали предоставления равноценного жилья.

Разрешите спор по существу.

5. Иванов К.М. приобрел в собственность земельный участок в одном из дачных обществ, расположенных на территории г. Сыктывкара. На данном земельном участке Иванов К.М. построил дом для постоянного проживания.

Может ли Иванов К.М. зарегистрироваться по месту жительства в построенном им доме?

6. Петров по договору социального найма занимает однокомнатную квартиру. В связи с продажей квартиры к нему приехали родственники, которые попросили их временно зарегистрировать по данному месту жительства.

Может ли Петров зарегистрировать своих родственников по месту своего жительства.

8.4. Тематика курсовых работ / рефератов

Освоение дисциплины не предполагает подготовку курсовой работы, реферата.

9. Критерии выставления оценок по результатам изучения дисциплины

Освоение обучающимся каждой учебной дисциплины в семестре, независимо от её общей трудоёмкости, оценивается по 100-балльной шкале, которая затем при промежуточном контроле в форме экзамена переводится в традиционную 4-балльную оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), а при

контроле в форме зачёта – в 2-балльную («зачтено» или «незачтено»). Данная 100-балльная шкала при необходимости соотносится с Европейской системой перевода и накопления кредитов (ECTS).

Соотношение 2-, 4- и 100-балльной шкал оценивания освоения обучающимися учебной дисциплины со шкалой ECTS

<table>
<tr><th>Оценка по 4-бальной шкале</th><th>Зачёт</th><th>Сумма баллов по дисциплине</th><th>Оценка ECTS</th><th>Градация</th></tr>
<tr><td>5 (отлично)</td><td rowspan="6">Зачтено</td><td>90 – 100</td><td>A</td><td>Отлично</td></tr>
<tr><td rowspan="2">4 (хорошо)</td><td>85 – 89</td><td>B</td><td>Очень хорошо</td></tr>
<tr><td>75 – 84</td><td>C</td><td>Хорошо</td></tr>
<tr><td rowspan="3">3 (удовлетворительно)</td><td>70 – 74</td><td rowspan="2">D</td><td rowspan="2">Удовлетворительно</td></tr>
<tr><td>65 –69</td></tr>
<tr><td>60 – 64</td><td>E</td><td>Посредственно</td></tr>
<tr><td>2 (неудовлетворительно)</td><td>Не зачтено</td><td>Ниже 60</td><td>F</td><td>Неудовлетворительно</td></tr>
</table>

Критерии оценок ECTS

<table>
<tr><td>5</td><td>A</td><td>«Отлично» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному</td></tr>
<tr><td rowspan="2">4</td><td>B</td><td>«Очень хорошо» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному, однако есть несколько незначительных ошибок</td></tr>
<tr><td>C</td><td>«Хорошо» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками</td></tr>
</table>

3	D	***«*Удовлетворительно*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки
	E	***«*Посредственно*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному
2	F	**«Неудовлетворительно»** – теоретическое содержание дисциплины не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом дисциплины не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий

Оценивание результатов обучения по дисциплине осуществляется в форме текущего и промежуточной контроля. Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, с целью активизации самостоятельной работы обучающихся. Объектом промежуточного контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

Структура итоговой оценки обучающихся

Критерии и показатели оценивания результатов обучения

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Работа на аудиторных занятиях	20
2	Посещаемость	5
3	Самостоятельная работа	15
4	**Текущая аттестация**	**20**
	Итого	**60**
5	**Промежуточная аттестация**	**40**
	Всего	**100**

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках аудиторных занятий

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Подготовка и выступление с докладом	до 4
2	Активное участие в обсуждении доклада	до 2
3	Выполнение практического задания (анализ практических ситуаций, составление документов, сравнительных таблиц)	до 5

4	Другое	до 3
	Всего	**20**

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках посещаемости обучающимся аудиторных занятий

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
100% посещение аудиторных занятий	5
100% посещение аудиторных занятий. Небольшое количество пропусков по уважительной причине	4
До 30% пропущенных занятий	3
До 50% пропущенных занятий	2
До 70% пропущенных занятий	1
70% и более пропущенных занятий	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках самостоятельной работы обучающихся

Критерии оценивания	Показатель (оценка в баллах)
Раскрыты основные положения вопроса или задания через систему аргументов, подкрепленных фактами, примерами, обоснованы предлагаемые в самостоятельной работе решения, присутствуют полные с детальными пояснениями выкладки, оригинальные предложения, обладающие элементами практической значимости, самостоятельная работа качественно и чётко оформлена	15–12
В работе присутствуют отдельные неточности и замечания непринципиального характера	11–9
В работе имеются серьёзные ошибки и пробелы в знаниях	8–5
Задание не выполнено или выполнено с грубыми ошибками	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках текущей аттестации в устной/письменной

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Задание полностью выполнено, правильно применены теоретические положения дисциплины. Отмечается чёткость и структурированность изложения, оригинальность мышления	20–17
Задание полностью выполнено, при подготовке применены теоретические положения дисциплины, потребовавшие уточнения или незначительного исправления	16–13

Задание выполнено, но теоретическая составляющая нуждается в доработке. На вопросы по заданию были даны нечёткие или частично ошибочные ответы	12–5
Задание не выполнено или при ответе сделаны грубые ошибки, демонстрирующие отсутствие теоретической базы знаний обучающегося	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках промежуточного контроля

Промежуточный контроль в форме зачета имеет целью проверку и оценку знаний обучающихся по теории и применению полученных знаний и умений.

Критерии и показатели оценки результатов зачёта в устной/письменной форме

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
продемонстрировано достаточное знание материала, знание основных теоретических понятий, умение ориентироваться в нормативно-правовой базе; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно изложен материал; продемонстрировано умение делать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу; с некоторыми неточностями выполнено практическое задание	40–15
продемонстрировано незнание значительной части программного материала, невладение понятийным аппаратом дисциплины, неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; сделано много существенных ошибок при изложении учебного материала; выявлено неумение делать выводы по излагаемому материалу, выполнить практическое задание	14–0

Государственное образовательное учреждение высшего образования
«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ»
(ГОУ ВО КРАГСиУ)

«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН КОМИ РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»
вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)

Утверждена в структуре
ОПОП 40.03.01 Юриспруденция
(решение Ученого совета
от 30.05.2024 № 8)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«НОТАРИАТ»

Направление подготовки – *40.03.01 Юриспруденция*

Направленность (профиль) – *«Юриспруденция»*

Уровень высшего образования – *бакалавриат*

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

Год начала подготовки – 2024

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 27FACCA86B0ABD3B5133F399E658CD93
Владелец: Квашнёва Алёна Егоровна
Действителен: с 15.03.2024 до 08.06.2025

Сыктывкар
2024

Рабочая программа дисциплины «Нотариат» составлена в соответствии с требованиями:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки России от 13.08. 2020 № 1011;
- Приказа Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 06.04.2021 № 245;
- учебного плана ГОУ ВО «Коми республиканская академия государственной службы и управления» по направлению 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата) направленность (профиль) «Юриспруденция»;
- Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденного Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37.
- Справочника квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих», утвержденного Минтрудом России.

© Коми республиканская академия
государственной службы
и управления, 2024

РАЗДЕЛ 1. ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

1. Цель и задачи учебной дисциплины

1.1. Цель изучения учебной дисциплины

Целью освоения дисциплины «Нотариат» является приобретение обучающимися совокупности знаний и умений по применению правовых норм, регулирующих общественные отношения в сфере нотариата и нотариальной деятельности.

1.2. Задачи учебной дисциплины

Задачами освоения дисциплины «Нотариат» являются:

– изучить основные понятия, сущность и значение системы нотариата и нотариальной деятельности в РФ;

– освоить теории и практику деятельности нотариусов, уяснение роли органов нотариата в обеспечении защиты прав и законных интересов физических и юридических лиц;

– выработать умение консультативной деятельности по вопросам, входящим в компетенции нотариуса;

1.3. Виды компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины

Изучение дисциплины «Нотариат» направлено на формирование следующих компетенций:

1) профессиональные:

– ПК-1. Способен правильно устанавливать юридическую основу дела.

– ПК-2. Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства.

– ПК-5. Способен давать квалифицированные юридические консультации в соответствующих видах юридической деятельности.

1.4. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина «Нотариат» относится к *части, формируемой участниками образовательных отношений* Блока 1 «Дисциплины (модули)» образовательной программы.

2. Требования к результатам освоения учебной дисциплины

2.1. Изучение дисциплины «Нотариат» направлено на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижений, заявленных в образовательной программе:

1) общепрофессиональные и профессиональные:

Наименование категории (группы) компетенций	Формируемые компетенции (код, наименование компетенции)	Код и наименование индикатора достижений компетенций	Содержание индикатора достижений компетенций

Профессиональные компетенции			
Применение правовых норм	ПК-1. Способен правильно устанавливать юридическую основу дела	ПК-1-И Правильно определяет норму права, подлежащую применению для разрешения конкретной юридической ситуации	ПК-1-И-З Знать стадии процесса установления юридической основы дела ПК-1-И-У-1 Уметь находить норму права, подлежащую применению ПК-1-И-У-2 Уметь осуществлять проверку правильности текста акта, в котором закреплена норма права ПК-1-И-У-3 Уметь осуществлять проверку действия во времени, в пространстве и по кругу лиц нормы права. ПК-1-И-У-4 Уметь уяснять содержания нормы права.
	ПК-2. Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	ПК-2-И Осуществляет научно обоснованное и юридически значимое разграничение юридических фактов и обстоятельств по различным основаниям	ПК-2-И-З-1 Знает теорию юридических фактов и обстоятельств, имеющих значение для разрешения юридического дела ПК-2-И-З-2 Знает классификацию юридических фактов и обстоятельств, имеющих значение для разрешения юридического дела ПК-2-И-У Умеет правильно определять правовую природу фактов и обстоятельств при разрешении юридического дела
Консультирование по вопросам права	ПК-5. Способен давать квалифицированные юридические консультации в соответствующих видах юридической деятельности	ПК-5-И-1 Осуществляет правильное уяснение смысла юридической ситуации, выбор нормы права, подлежащей применению для разрешения данной ситуации	ПК-5-И-1-З-1 Знает предметное, пространственное, временное и субъектное действие норм права ПК-5-И-1-З-2 Знает различные виды коллизионных норм права ПК-5-И-1-У-1 Умеет правильно определять предметное, пространственное, временное и субъектное действие норм права ПК-5-И-1-У-2 Умеет использовать коллизионные нормы права
		ПК-5-И-2 Разъясняет	ПК-5-И-2-З Знает виды разъяснения норм права, а

		содержание нормы права, подлежащей применению при разрешении юридической ситуации, а также порядок ее реализации	также содержание правил, устанавливающих порядок их реализации ПК-5-И-2-У Умеет ясно, предметно разъяснить содержание норм права, а также порядок их реализации

2.2. Запланированные результаты обучения по дисциплине «Нотариат»:

Должен знать:

– правила применения нормативных правовых актов, регулирующих статус и деятельность нотариуса

– теорию квалификации фактов и обстоятельств и правила ее применения к ситуациям, возникающим в профессиональной деятельности нотариуса

– правила юридического консультирования по вопросам, составляющим сферу деятельности нотариуса

Должен уметь:

– использовать правила применения нормативных правовых актов, регулирующих статус и деятельность нотариуса

– применять положения теории квалификации фактов и обстоятельств в ситуациях, возникающих в профессиональной деятельности нотариуса

– применять правила юридического консультирования по вопросам, составляющим сферу деятельности нотариуса

3. Объём учебной дисциплины

Очная форма обучения

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	***54,25***
Аудиторные занятия (всего):	54
Лекции	18
Практические занятия	36
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Зачет	0,25
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***17,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	13,75
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***72***

зачётные единицы	***2***

Заочная форма обучения

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	***10,25***
Аудиторные занятия (всего):	10
Лекции	4
Практические занятия	6
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Зачет	0,25
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***61,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	57,75
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	тест
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***72***
зачётные единицы	***2***

Очно-заочная форма обучения

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	***18,25***
Аудиторные занятия (всего):	18
Лекции	8
Практические занятия	10
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Зачет	0,25
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***53,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	49,75
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	тест

Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***72***
зачётные единицы	***2***

4. Содержание разделов и тем учебной дисциплины

Наименование темы учебной дисциплины	Содержание темы
Тема 1. Значение и предмет дисциплины «Нотариат». История нотариата (ПК-1)	Понятие нотариата, задачи и принципы деятельности. История развития нотариата в СССР и постсоветской России. Система органов нотариата, правовое положение нотариусов должностных лиц, уполномоченных совершать нотариальные действия
Тема 2. Организация деятельности нотариата (ПК-1)	Правовой статус нотариуса. Финансовое обеспечение деятельности нотариусов. Должности стажера и помощника нотариуса, порядок замещения должности нотариуса, занимающегося частной практикой. Нотариальная палата. Федеральная нотариальная палата. Контроль за деятельностью нотариусов
Тема 3. Нотариальные действия, совершаемые нотариусами и уполномоченными должностными лицами (ПК-1, ПК-2, ПК-5)	Нотариальные действия, совершаемые нотариусами, занимающимися частной практикой и нотариусами, работающими в государственных нотариальных конторах. Нотариальные действия, совершаемые должностными лицами органов исполнительной власти. Нотариальные действия, совершаемые должностными лицами консульских учреждений Российской Федерации
Тема 4. Основные правила совершения нотариальных действий, нотариальное делопроизводство (ПК-1, ПК-2, ПК-5)	Место совершения нотариальных действий. Основания и сроки отложения и приостановления совершения нотариальных действий. Установление личности обратившегося за совершением нотариального действия. Проверка дееспособности граждан и правоспособности юридических лиц, участвующих в сделках. Требования к документам, представляемым для совершения нотариальных действий. Ограничение права совершения нотариальных действий. Отказ в совершении нотариального действия. Обжалование нотариальных действий или отказа в их совершении. Регистрация нотариальных действий. Документооборот в нотариальном делопроизводстве. Выдача дубликатов нотариально удостоверенных документов. Порядок ведения дел в нотариальной конторе и нотариусом, занимающимся частной практикой. Хранение дел в нотариальной конторе

	и нотариусом, занимающимся частной практикой
Тема 5. Удостоверение сделок (ПК-1, ПК-2, ПК-5)	Сделки, удостоверенные в нотариальном порядке. Разъяснение сторонам смысла и значения сделки. Сделки от имени недееспособных и ограниченно дееспособных граждан. Удостоверение завещаний, порядок их изменения и отмены удостоверения завещаний
Тема 6. Нотариальное оформление наследственных прав граждан (ПК-1, ПК-2, ПК-5)	Понятие наследования, субъекты наследственных правоотношений. Время и место открытия наследства. Принятие наследства. Отказ от наследства. Наследование по закону. Наследование по завещанию. Ответственность наследника по долгам наследодателя. Меры охраны наследственного имущества. Выдача свидетельства о праве на наследство. Налогообложение имущества, переходящего в порядке наследования
Тема 7. Совершение иных нотариальных действий (ПК-1, ПК-2, ПК-5)	Выдача свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе супругов, в том числе пережившему супругу. Свидетельствование подлинности подписи на документе. Свидетельствование верности копии документа, выписки из него и перевода с одного языка на другой. Удостоверение фактов обеспечения доказательств

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

5.1. Основная литература:

1. Нотариат : учебное пособие / Н. Д. Эриашвили, Г. Б. Мирзоев, Л. В. Щербачева [и др.] ; под ред. Г. Б. Мирзоева, Н. Д. Эриашвили, М. Н. Илюшиной. – 7-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана : Закон и право, 2020. – 335 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=692075.

5.2. Дополнительная литература:

1. Нотариальное право : учебник / Б. М. Гонгало, Т. И. Зайцева, И. Г. Медведев [и др.] ; под ред. В. В. Яркова ; Уральский государственный юридический университет. – 2-е изд. испр. и доп. – Москва : Статут, 2017. – 576 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=486595.

2. Нотариальное право: практикум : учебное пособие / Е. М. Батухтина, Д. В. Бурачевский, Б. М. Гонгало [и др.] ; под ред. В. В. Яркова, А. Г. Плешанова ; Уральский государственный юридический университет. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Статут, 2018. – 224 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=563855.

3. Нотариат : учебное пособие / Л. В. Щербачева, Н. А. Волкова, Н. Д. Эриашвили [и др.] ; ред. Н. А. Волкова, Л. В. Щербачева. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 368 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684536.

5.3. Профессиональные базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»;
ЭБС «Университетская библиотека онлайн».

5.4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

www.notariat.ru – официальный сайт Федеральной нотариальной палаты
www.rknotary.ru – официальный сайт Нотариальной палаты Республики Коми

5.5. Нормативно-правовые акты

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993)
2. Гражданский кодекс Российской Федерации: часть 1 Федеральный закон Российской Федерации № 51-ФЗ от 30.11.1994
3. Гражданский кодекс Российской Федерации: часть 2 Федеральный закон Российской Федерации № 14-ФЗ от 26.01.1996
4. Гражданский кодекс Российской Федерации: часть 3 Федеральный закон Российской Федерации от 26.11.2001 N 146-ФЗ
5. Гражданский кодекс Российской Федерации: часть 4 Федеральный закон Российской Федерации от 18.12. 2006 № 230-ФЗ
6. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации: Федеральный закон Российской Федерации № 138-ФЗ от 14.11.2002 года // Собрание законодательства РФ. – 18.11.2002. – N 46. – ст. 4532.
7. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации: Федеральный закон Российской Федерации № 95-ФЗ от 24.07.2002 года // Собрание законодательства РФ. – 29.07.2002. – N 30. – ст. 3012.
8. Основы законодательства Российской Федерации о нотариате (утв. ВС РФ 11.02.1993 N 4462-1)
9. Письмо ФНП от 08.11.2016 N 4135/03-16-3 «Об отдельных вопросах, касающихся совершения исполнительной надписи о взыскании задолженности, в свете изменений, внесенных в Основы законодательства Российской Федерации о нотариате Федеральным законом от 03.07.2016 N 360-ФЗ»

6. Средства обеспечения освоения учебной дисциплины

В учебном процессе при реализации учебной дисциплины «Нотариат» используются следующие программные средства:

Информационные технологии	***Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем***
Офисный пакет для работы с документами	Microsoft Office Professional Microsoft Office Standart Р7-Офис
Информационно-справочные системы	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
	Справочно-правовая система «Гарант»
Электронно-библиотечные системы	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
	Национальная электронная библиотека (https://нэб.рф) (в здании ГОУ ВО КРАГСиУ)
	Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» https://cyberleninka.ru

	Российская научная электронная библиотека https://www.elibrary.ru
Электронная почта	Электронная почта в домене krags.ru
Средства для организации вебинаров, телемостов и конференций	Сервисы веб- и видеоконференцсвязи, в том числе BigBlueButton, SberJazz

Сопровождение освоения дисциплины обучающимся возможно с использованием электронной информационно-образовательной среды ГОУ ВО КРАГСиУ, в том числе образовательного портала на основе Moodle (https://moodle.krags.ru)

7. Материально-техническое обеспечение освоения учебной дисциплины

При проведении учебных занятий по дисциплине «Нотариат» задействована материально-техническая база Академии, в состав которой входят следующие средства и ресурсы для организации самостоятельной и совместной работы обучающихся с преподавателем:

– специальные помещения для реализации данной дисциплины представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации:

– лабораторию, оснащенную лабораторным оборудованием;

– помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;

– компьютерные классы, оснащенные современными персональными компьютерами, работающими под управлением операционных систем Microsoft Windows, объединенными в локальную сеть и имеющими выход в Интернет;

– библиотека Академии, книжный фонд которой содержит научно-исследовательскую литературу, научные журналы и труды научных конференций, а также читальный зал;

– серверное оборудование, включающее, в том числе, несколько серверов серии IBM System X, а также виртуальные сервера, работающие под управлением операционных систем Calculate Linux, включенной в Реестр Российского ПО, Linux Ubuntu Server и Microsoft Windows Server и служащими для размещения различных сервисов и служб, в том числе для обеспечения работы СУБД MySQL;

– сетевое коммутационное оборудование, обеспечивающее работу локальной сети, предоставление доступа к сети Internet с общей скоростью подключения 100 Мбит/сек, а также работу беспроводного сегмента сети Wi-Fi в помещениях Академии;

– интерактивные информационные киоски «Инфо»;

– программные и аппаратные средства для проведения видеоконференцсвязи.

Кроме того, в образовательном процессе обучающимися широко используются следующие электронные ресурсы:

- система Internet (скорость подключения – 100 Мбит/сек);
- сайт www.krags.ru;

- беспроводная сеть Wi-Fi.

Конкретные помещения для организации обучения по дисциплине «Нотариат» определяются расписанием учебных занятий и промежуточной аттестации. Оборудование и техническое оснащение аудитории, представлено в паспорте соответствующих кабинетов ГОУ ВО КРАГСиУ.

РАЗДЕЛ II. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

Важнейшим условием успешного освоения материала является планомерная работа обучающегося в течение всего периода изучения дисциплины. Обучающемуся необходимо ознакомиться со следующей учебно-методической документацией: программой дисциплины; учебником и/или учебными пособиями по дисциплине; электронными ресурсами по дисциплине; методическими и оценочными материалами по дисциплине.

Учебный процесс при реализации дисциплины основывается на использовании *традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий*.

Традиционные образовательные технологии представлены *лекциями и занятиями семинарского типа (практические занятия)*.

Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Аудиторная работа обучающихся может предусматривать интерактивную форму проведения лекционных и практических занятий: *лекции-презентации, работа в малых группах, анализ практических ситуаций, составление юридических документов и др*.

Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы обучающихся в информационной образовательной среде.

Все аудиторные занятия преследуют цель обеспечения высокого теоретического уровня и практической направленности обучения.

Подготовка к лекционным занятиям

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные и наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации по подготовке к занятиям семинарского типа и самостоятельной работе. В ходе лекционных занятий обучающемуся следует вести конспектирование учебного материала.

С целью обеспечения успешного освоения дисциплины обучающийся должен готовиться к лекции. При этом необходимо:

- внимательно прочитать материал предыдущей лекции;
- ознакомиться с учебным материалом лекции по рекомендованному учебнику и/или учебному пособию;
- уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- записать возможные вопросы, которые обучающийся предполагает задать преподавателю.

Подготовка к занятиям семинарского типа

Этот вид самостоятельной работы состоит из нескольких этапов:

1) повторение изученного материала. Для этого используются конспекты лекций, рекомендованная основная и дополнительная литература;

2) углубление знаний по теме. Для этого рекомендуется выписать возникшие вопросы, используемые термины;

3) подготовка докладов по темам, предлагаемым преподавателем;

4) решение задач, анализ практических ситуаций и др.

При подготовке к занятиям семинарского типа рекомендуется с целью повышения их эффективности:

– уделять внимание разбору теоретических задач, обсуждаемых на лекциях;

– уделять внимание краткому повторению теоретического материала, который используется при выполнении практических заданий;

– выполнять внеаудиторную самостоятельную работу;

– ставить проблемные вопросы, по возможности использовать примеры и задачи с практическим содержанием;

– включаться в используемые при проведении практических занятий активные и интерактивные методы обучения.

При разборе примеров в аудитории или дома целесообразно каждый их них обосновывать теми или иными теоретическими положениями.

Активность на занятиях семинарского типа оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий;
- ассистирование преподавателю в проведении занятий.

Организация самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся представляет собой процесс активного, целенаправленного приобретения ими новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Задачами самостоятельной работы являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений и навыков обучающихся;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности обучающихся, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений и навыков.

При изучении дисциплины организация самостоятельной работы обучающихся представляет собой единство трех взаимосвязанных форм:

1) внеаудиторная самостоятельная работа;

2) аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя при проведении практических занятий и во время чтения лекций;

3) творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель может давать разъяснения по выполнению задания, которые включают:

- цель и содержание задания;
- сроки выполнения;
- ориентировочный объем работы;
- основные требования к результатам работы и критерии оценки;
- возможные типичные ошибки при выполнении.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Достаточно часто преподаватель для тематических занятиях семинарского типа поручает обучающимся подготовить доклад. При подготовке доклада, пользуясь различными источниками (учебной и специальной литературой, в том числе

монографиями, диссертациями и статьями, информационными источниками, статистической информацией и т.д.), необходимо полностью раскрыть тему, последовательно изложить историю вопроса, имеющиеся точки зрения, собственные выводы. Необходимо избегать непроверенной информации, оговаривать легитимность источников. Обязательным является сопровождение доклада электронной презентацией, сделанной в редакторе Power Point. Электронная презентация включает: титульный слайд с указанием темы доклада, Ф.И.О. обучающегося; основные положения доклада, выводы и заключительный слайд со списком источников и благодарностью (8–10 слайдов). Слайды могут быть пронумерованы. Цветовой фон слайдов подбирается так, чтобы на нем хорошо был виден текст. Слушая доклады и выступления на семинаре или реплики в ходе дискуссии, обучающимся важно не только уважать мнение собеседника, но и использовать навыки активного или рефлексивного слушания (не перебивать, давая возможность полностью высказать свою точку зрения, непонятое уточнять, переформулируя высказанное и т.п.).

Подготовка к промежуточной аттестации

Видом промежуточной аттестации по данной дисциплине является сдача *зачета.* При проведении промежуточной аттестации выясняется усвоение основных теоретических и прикладных вопросов программы и умение применять полученные знания к решению практических задач. При подготовке к *зачету* учебный материал рекомендуется повторять по учебному изданию, рекомендованному в качестве основной литературы, и конспекту. *Зачет* проводится в назначенный день, по окончании изучения дисциплины. После контрольного мероприятия преподаватель учитывает активность работы обучающегося на аудиторных занятиях, качество самостоятельной работы, результаты текущей аттестации, посещаемость и выставляет итоговую оценку.

Изучение дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий

При изучении дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий необходимо дополнительно руководствоваться локальными нормативными актами ГОУ ВО КРАГСиУ, регламентирующими организацию образовательного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий.

РАЗДЕЛ III. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

8. Контрольно-измерительные материалы, необходимые для проверки сформированности индикаторов достижения компетенций (знаний, умений и навыков)

8.1. Задания для проведения текущего контроля

Деятельность нотариата не включает в себя:

а) оформление субъективных гражданских прав;

б) закрепление субъективных гражданских прав;

в) привлечение к ответственности за нарушение субъективных гражданских прав;

г) предупреждение нарушений субъективных гражданских прав.

2. На должность нотариуса может быть назначено лицо:

а) имеющее высшее юридическое образование;

б) имеющее среднее специальное образование;

в) получившее лицензию на занятие нотариальной деятельностью;

г) являющееся гражданином РФ, имеющее высшее юридическое образование, прошедшее стажировку не менее 1 года, сдавшее квалификационный экзамен и получившее лицензию на право занятия нотариальной деятельностью.

3. Нотариальная деятельность финансируется:

а) из бюджета РФ;

б) из бюджета субъекта РФ;

в) за счет денежных средств, полученных за совершение нотариальных действий;

г) иное.

4. Нотариальным округом является:

а) район, город;

б) район в городе;

в) субъект РФ;

г) территория, определенная органом юстиции совместно с нотариальной палатой.

5. Нотариус вправе совершать нотариальные действия:

а) любые;

б) любые, за исключением незаконных;

в) любые, за исключением указанных в законе;

г) любые, за исключением случаев, когда законом определено место их совершения.

6. Личность гражданина устанавливается:

а) по паспорту;

б) по удостоверению личности;

в) на основании документа, исключающего любые сомнения относительно личности обратившегося;

г) на основании любого документа, имеющего фотографию.

7. Если нотариус сомневается в подлинности представленных документов, он:

а) откладывает совершение нотариального действия;

б) отказывает в совершении нотариального действия;

в) приостанавливает совершение нотариального действия до получения результатов экспертизы.

8. Документы, исходящие от граждан, подписываются:

а) гражданином;

б) по его просьбе другим гражданином;

в) законным представителем гражданина;

г) иное.

9. Нотариус несет ответственность за совершение нотариального действия:

а) в порядке, установленном Уставом нотариальной палаты;

б) в дисциплинарном порядке;

в) имущественную;

г) в порядке, установленном законом.

10. Действия нотариуса обжалуются:

а) подачей иска в суд;

б) подачей жалобы в вышестоящую организацию;

в) подачей жалобы в нотариальную палату;

г) подачей жалобы в суд.

11. Справки о совершенном нотариальном действии выдаются:

а) заинтересованным лицам;

б) лицам от имени и по поручению которых совершены нотариальные действия;

в) по требованию суда и прокуратуры;

г) иное.

12. Контроль за исполнением нотариусами профессиональных обязанностей осуществляет:

а) орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю в сфере нотариата;

б) нотариальная палата;

в) орган исполнительной власти совместно с нотариальной палатой;

г) иное.

13. Глава местной администрации или уполномоченное лицо органа местной администрации не вправе:

а) свидетельствовать подлинность подписи на документах;

б) принимать меры к охране наследственного имущества;

в) удостоверять доверенности и завещания;

г) отказывать в совершении нотариального действия.

14. Дубликат нотариально удостоверенного документа выдается:

а) заинтересованным лицам;

б) представителю юридического лица;

в) лицам, от имени которых совершалось нотариальное действие;

г) иное.

15. Договоры об отчуждении имущества удостоверяются:

а) по месту нахождения имущества;

б) в порядке, установленном в законе;

в) у любого нотариуса;

г) по выбору лица, отчуждающего имущество.

16. Доверенность может быть удостоверена:

а) нотариусом;

б) по месту жительства;

в) консульским учреждением;

г) иное.

17. Нотариус вправе удостоверить сделку:

а) любую;

б) только ту, для которой законодательством установлена обязательная нотариальная форма;

в) как имущественного, так и неимущественного характера;

г) иное.

18. Проект текста сделки изготавливают:

а) стороны;

б) нотариус;

нотариус по просьбе сторон;

г) иное.

19. Завещание может быть удостоверено:

а) нотариусом;

б) главой местной администрации;

в) лечащим врачом;

г) нотариусом или должностными лицами, указанными в законе.

20. При составлении завещания необходимо присутствие свидетеля:

а) во всех случаях;

б) в случаях, установленных законом;

в) в случае, если об этом просит завещатель;

г) в случае, если может возникнуть спор о действительности завещания.

21. Завещатель вправе:

а) завещать сове имущество любым лицам;

б) определить доли наследников в имуществе;

в) ограничиться распоряжением об отказе в наследстве конкретным лицам;

г) свободен в своем распоряжении имуществом за ограничениями, установленными законом.

22. Справка о совершенном завещании может быть выдана:

а) наследникам по закону;

б) наследникам, в пользу кого сделано завещание;

в) по запросу суда, прокурора, следственных органов в связи с имеющимися в их производстве делами;

г) иное.

23. Не могут быть свидетелями и подписывать завещание вместо завещателя:

а) близкие родственники завещателя;

б) иностранцы;

в) неграмотные;

г) лечащий врач.

24. Наследство открывается:

а) в день смерти гражданина;

б) в день вступления в законную силу решения суда об объявлении гражданина умершим;

в) в день смерти, указанный в решении суда;

г) в один из названных дней.

25. Свидетельство о праве на наследство выдается нотариусом:

а) по месту открытия наследства;

б) по последнему постоянному месту жительства наследодателя;

в) по месту нахождения недвижимого имущества;

г) по месту нахождения основной части имущества.

26. Наследниками по закону не являются:

а) юридические лица;

б) лица, не указанные в законе;

в) лица, указанные в законе;

г) лица, не состоящие в кровном родстве с наследодателем.

27. Нотариус не вправе принимать отказ от наследства:

а) от несовершеннолетнего;

б) от лица, подавшего заявление о принятии наследства;

в) от лица, имеющего право на обязательную долю в наследовании по завещанию в пользу другого лица;

г) от опекуна взрослого недееспособного наследника.

28. Наследник, пропустивший срок, должен для оформления наследственных прав:

а) продлить срок для принятия наследства в судебном порядке;

б) доказать своевременность вступления в наследственные права путем фактических действий;

в) обратиться к другим наследникам с просьбой о включении его в число наследников;

совершать одно из названных действий.

29. Свидетельство о праве на наследство выдается:

а) общее на все имущество;

б) общее всем наследникам;

в) каждому наследнику в отдельности;

г) по желанию наследников.

30. Нотариус не может выдать свидетельство о праве собственности на долю в общем имуществе супругов:

а) пережившему супругу;

б) супругам, обратившимся к нотариусу, и представившим доказательства совместного приобретения имущества в период брака;

в) наследникам супругов, погибших в один день;

г) лицам, состоявшим в фактических брачных отношениях, в случаях, указанных в законодательстве.

31. Не может быть удостоверена копия:

а) с копии документа;

б) с документа, не имеющего юридического значения в момент обращения гражданина;

в) с документа, имеющего пороки правового либо технического характера;

г) с документов, выданных гражданами.

32. Исполнительная надпись на документе, устанавливающем задолженность, может быть совершена:

а) нотариусом;

б) на любом документе, подтверждающем бесспорность взыскания;

в) если не истекли сроки взыскания;

г) в пределах трех лет со дня возникновения права на иск.

33. Нотариус не вправе в порядке обеспечения доказательств:

а) назначить экспертизу;

б) допросить свидетеля;

в) производить осмотр письменных и вещественных доказательств;

г) произвести выемку документов.

34. Нотариус вправе производить действия в порядке обеспечения доказательств:

а) по поручению суда;

б) по поручению административного органа;

в) по просьбе заинтересованных лиц;

г) иное.

35. В обязанности нотариуса не входит:

а) оказание содействия физическим и юридическим лицам в осуществлении их прав и защите законных интересов;

б) хранить тайну о совершенных нотариальных действиях;

в) объявлять розыск наследников;

г) возмещать причиненный им в результате совершения нотариального действия, противоречащего законодательству, вред.

36. Нотариус вправе:

а) заниматься научной работой;

б) быть посредником в делах;

в) заниматься деятельностью, приносящей доход в смысле части 1 статьи 2 ТК РФ;

г) взимать с граждан, обратившихся за совершением нотариального действия, тариф по своему усмотрению.

8.2. Вопросы для подготовки к зачёту

1.Источники права о нотариате.
2. Понятие и задачи нотариата.
3. Функции нотариата.
4. Место нотариата в современной российской правовой системе.
5. Принципы деятельности нотариата.
6. Концепция дальнейшего развития российского нотариата.
7. Сравнительная характеристика деятельности нотариата и адвокатуры.
8. Сравнительная характеристика деятельности нотариата и суда.
9. Субъекты нотариальной деятельности.
10. Условия и порядок занятия лицом должности нотариуса.
11. Порядок выдачи лицензий на право нотариальной деятельности.
12. Порядок прохождения нотариальной стажировки.

13. Квалификационный экзамен для претендента на должность нотариуса.
14. Порядок рассмотрения жалоб на решения квалификационных комиссий.
15. Конкурс на замещение вакантной должности нотариуса.
16. Права субъектов нотариальной деятельности.
17. Обязанности нотариусов.
18. Гарантии нотариальной деятельности.
19. Ограничения в деятельности нотариусов.
20. Нотариальное делопроизводство.
21. Учреждение и ликвидация должности нотариуса.
22. Назначение лица на должность стажера или помощника нотариуса.
23. Порядок замещения частного нотариуса.
24. Финансирование нотариальной деятельности.
25. Оплата нотариальных услуг.
26. Проверка соблюдения частными нотариусами налогового законодательства.
27. Уголовная ответственность лиц, совершающих нотариальные действия.
28. Имущественная ответственность частных нотариусов.
29. Страхование ответственности частных нотариусов.
30. Порядок создания и задачи нотариальной палаты субъекта Российской Федерации.
31. Виды и полномочия органов нотариальной палаты субъекта Российской Федерации.
32. Правовой статус Федеральной нотариальной палаты.
33. Виды и полномочия органов нотариальной палаты.
34. Контроль за профессиональной деятельностью нотариусов.
35. Понятие и виды нотариальных действий.
36. Нотариальные действия, совершаемые нотариусами.
37. Нотариальные действия, совершаемые уполномоченными должностными лицами.
38. Требования к документам, представленным для совершения нотариальных действий.
39. Установление личности и дееспособности граждан, обратившихся за совершением нотариального действия.
40. Порядок подписи нотариально удостоверяемых документов.
41. Совершение удостоверительных надписей и выдача свидетельств.
42. Ограничение прав совершения нотариальных действий.
43. Отложение и приостановление нотариального действия.
44. Отказ в совершении нотариального действия.
45. Сделки, подлежащие обязательному нотариальному удостоверению.
46. Общие правила нотариального удостоверения сделок.
47. Особенности нотариального удостоверения сделок от имени несовершеннолетних.
48. Нотариальное удостоверение сделок с имуществом, облагаемым налогом.
49. Правила удостоверения сделок об отчуждении доли жилого дома.
50. Удостоверение договоров найма и поднайма жилых помещений.
51. Удостоверение договоров о залоге жилого дома либо квартиры.
52. Удостоверение договоров об отчуждении автотранспортных средств.
53. Удостоверение доверенностей.
54. Удостоверение завещаний.
55. Действия нотариуса по охране наследственного имущества.
56. Порядок составления описи наследственного имущества.
57. Срок и порядок прекращения охраны наследственного имущества.
58. Прием нотариусом заявлений о принятии наследства или об отказе от него.
59. Общие правила выдачи свидетельства о праве на наследство.
60. Особенности выдачи свидетельства о праве на наследство по закону.

61. Особенности выдачи свидетельства о праве на наследство по завещанию.

62. Выдача свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе супругов.

63. Свидетельствование верности копий документов и выписок из них.

64. Свидетельствование подлинности подписи на документах.

65. Свидетельствование верности перевода документа с одного языка на другой.

66. Удостоверение факта нахождения гражданина в живых или в определенном месте.

67. Удостоверение тождественности гражданина с лицом, изображенным на фотографической карточке.

68. Передача заявлений физических и юридических лиц другим лицам.

69. Принятие в депозит денежных сумм и ценных бумаг.

70. Понятие и общие правила совершения исполнительных надписей.

71. Взыскание задолженности по основаниям, вытекающими из расчетных и кредитных отношений.

72. Совершение протестов векселей, предъявление чеков к платежу и удостоверение неоплаты чеков.

73. Совершение морских протестов.

74. Виды и общие правила обеспечения доказательств.

75. Характеристика отдельных видов обеспечения доказательств.

76. Особенности совершения нотариальных действий должностными лицами органов исполнительной власти.

77. Понятие и общие правила совершения исполнительных надписей.

78. Взыскание задолженности по основаниям, вытекающим из расчетных и кредитных отношений.

79. Совершение протестов векселей, предъявление чеков к платежу и удостоверение неоплаты чеков.

80. Совершение морских протестов.

81. Виды и общие правила обеспечения доказательств.

82. Характеристика отдельных видов обеспечения доказательств.

83. Особенности удостоверения завещаний в воинских частях и подразделениях.

84. Особенности удостоверения доверенностей командирами воинских частей.

85. Особенности удостоверения завещаний в лечебных учреждениях.

86. Порядок рассмотрения судами дел по жалобам на нотариальные действия или на отказ в их совершении.

87. Особенности совершения нотариальных действий с участием или в интересах иностранных лиц.

8.3. Вариант заданий для проведения промежуточного контроля.

. В В-ом районе работала в качестве нотариуса Паршукова. После смерти ее отца, проживавшего в данном районе, возник вопрос о компетентном нотариусе для удостоверения наследственных прав, поскольку наследниками по закону являлись сама Паршукова, а также два ее брата. Так как в В-ом районе не было других нотариусов, Паршукова решила сама оформить наследственные права. Могут ли быть нарушены в таком случае Паршуковой какие-либо принципы нотариального права ?

2. Нотариус Екатеринбургского нотариального округа Свердлов-Новиков выехал на один день для удостоверения договора ипотеки в г. Волгоград в отношении недвижимого имущества, расположенного на территории Волгоградской области. Однако в удостоверительной надписи в договоре он указал в качестве места совершения сделки г. Екатеринбург. Имеет ли здесь место нарушение принципов нотариального права при совершении такого нотариального действия?

3. Кольцов обратился в нотариальную контору удостоверить доверенность в порядке передоверия сроком на три года. При этом срок основной доверенности истекает через 3

дня. Может ли нотариус выдать доверенность в порядке передоверия в данном случае и на какой срок?

4. На адрес электронной почты нотариусу Румянцевой И. И. поступило обращение ООО «Синеглазка» о свидетельствовании верности перевода с русского на китайский язык устава организации в форме электронного документа. Каким образом нотариус должен зарегистрировать данное обращение?

5. Правильно ли составлена удостоверительная надпись на договоре?

«27 декабря 2018 года. Настоящий договор удостоверен мной, нотариусом города Хабаровска Чебукиной Т. Р. Договор подписан сторонами в моем присутствии. Личность подписавших договор лиц установлена, их дееспособность проверена. Принадлежность отчуждаемой квартиры Буквиной Елене Павловне установлена. Договор прочитан сторонами вслух. Настоящий договор подлежит обязательной государственной регистрации.»

6. В связи с проверкой нарушения жилищных прав несовершеннолетних прокурором Ленинского района г. Екатеринбурга был сделан запрос нотариусу о предоставлении прокурору договора купли-продажи жилого дома. Нотариус в предоставлении договора отказал, ссылаясь на ст. 5 Основ о нотариате. Прокурор вынес представление о привлечении нотариуса к административной ответственности за умышленное невыполнение требования прокурора о предоставлении документа. Оцените действия нотариуса и прокурора.

7. Супруги Смирновы обратились к нотариусу за удостоверением брачного договора, по которому все имущество переходило в собственность одного из супругов. Что нотариус обязан разъяснить сторонам при заключении брачного договора? Дайте такие разъяснения.

8. Козлов обратился в нотариальную контору с просьбой выдать ему свидетельство о праве на наследство квартиры, оставшейся ему после смерти бабушки. При этом заявил, что потерял свидетельство о смерти своего отца (сына бабушки), умершего год назад. Укажите последовательность действий нотариуса. Укажите нормы права, подлежащие применению в данном деле. Определите юридически значимые обстоятельства, восполнив в случае неясности отдельные факты. Сделайте вывод, будет ли ему выдано свидетельство о праве на наследство?

8.4. Тематика курсовых работ / рефератов

Освоение дисциплины не предполагает подготовку курсовой работы, реферата

9. Критерии выставления оценок по результатам изучения дисциплины

Освоение обучающимся каждой учебной дисциплины в семестре, независимо от её общей трудоёмкости, оценивается по 100-балльной шкале, которая затем при промежуточном контроле в форме экзамена переводится в традиционную 4-балльную оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), а при контроле в форме зачёта – в 2-балльную («зачтено» или «незачтено»). Данная 100-балльная шкала при необходимости соотносится с Европейской системой перевода и накопления кредитов (ECTS).

Соотношение 2-, 4- и 100-балльной шкал оценивания освоения обучающимися учебной дисциплины со шкалой ECTS

Оценка по 4-бальной шкале	Зачёт	Сумма баллов по дисциплине	Оценка ECTS	Градация
5 (отлично)	Зачтено	90 – 100	A	Отлично

4 (хорошо)		85 – 89	B	Очень хорошо
		75 – 84	C	Хорошо
3 (удовлетворительно)		70 – 74	D	Удовлетворительно
		65 –69		
		60 – 64	E	Посредственно
2 (неудовлетворительно)	Не зачтено	Ниже 60	F	Неудовлетворительно

Критерии оценок ECTS

5	A	«**Отлично**» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному
4	B	«**Очень хорошо**» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному, однако есть несколько незначительных ошибок
	C	***«*Хорошо*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками
3	D	***«*Удовлетворительно*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки
	E	***«*Посредственно*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному
2	F	**«Неудовлетворительно»** – теоретическое содержание дисциплины не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом дисциплины не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий

Оценивание результатов обучения по дисциплине осуществляется в форме текущего и промежуточной контроля. Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, с целью активизации самостоятельной работы обучающихся. Объектом промежуточного контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

Структура итоговой оценки обучающихся

Критерии и показатели оценивания результатов обучения

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Работа на аудиторных занятиях	20
2	Посещаемость	5
3	Самостоятельная работа	15
4	**Текущая аттестация**	**20**
	Итого	**60**
5	**Промежуточная аттестация**	**40**
	Всего	**100**

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках аудиторных занятий

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Подготовка и выступление с докладом	до 4
2	Активное участие в обсуждении доклада	до 2
3	Выполнение практического задания (анализ практических ситуаций, составление документов, сравнительных таблиц)	до 5
4	Другое	до 3
	Всего	**20**

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках посещаемости обучающимся аудиторных занятий

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
100% посещение аудиторных занятий	5
100% посещение аудиторных занятий. Небольшое количество пропусков по уважительной причине	4
До 30% пропущенных занятий	3
До 50% пропущенных занятий	2
До 70% пропущенных занятий	1
70% и более пропущенных занятий	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках самостоятельной работы обучающихся

Критерии оценивания	Показатель (оценка в баллах)
Раскрыты основные положения вопроса или задания через систему аргументов, подкрепленных фактами, примерами, обоснованы предлагаемые в самостоятельной работе решения, присутствуют полные с детальными пояснениями выкладки, оригинальные предложения, обладающие элементами практической значимости, самостоятельная работа качественно и чётко оформлена	15–12
В работе присутствуют отдельные неточности и замечания непринципиального характера	11–9
В работе имеются серьёзные ошибки и пробелы в знаниях	8–5
Задание не выполнено или выполнено с грубыми ошибками	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках текущей аттестации в тестовой форме

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Правильно выполненных заданий – 86–100%	20-17
Правильно выполненных заданий – 71–85%	16-13
Правильно выполненных заданий – 51–70%	12-5
Правильно выполненных заданий – менее 50%	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках промежуточного контроля

Промежуточный контроль в форме зачета имеет целью проверку и оценку знаний обучающихся по теории и применению полученных знаний и умений.

Критерии и показатели оценки результатов зачёта в устной/письменной форме

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
продемонстрировано достаточное знание материала, знание основных теоретических понятий, умение ориентироваться в нормативно-правовой базе; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно изложен материал; продемонстрировано умение делать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу; с некоторыми неточностями выполнено практическое задание	40–15
продемонстрировано незнание значительной части	14–0

программного материала, невладение понятийным аппаратом дисциплины, неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; сделано много существенных ошибок при изложении учебного материала; выявлено неумение делать выводы по излагаемому материалу, выполнить практическое задание	

Государственное образовательное учреждение высшего образования
«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ»
(ГОУ ВО КРАГСиУ)

«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН КОМИ РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»
вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)

Утверждена в структуре
ОПОП 40.03.01 Юриспруденция
(решение Ученого совета
от 30.05.2024 № 8)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«АДВОКАТУРА»

Направление подготовки – *40.03.01 Юриспруденция*

Направленность (профиль) – *«Юриспруденция»*

Уровень высшего образования – *бакалавриат*

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

Год начала подготовки – 2024

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 27FACCA86B0ABD3B5133F399E658CD93
Владелец: Квашнёва Алёна Егоровна
Действителен: с 15.03.2024 до 08.06.2025

Сыктывкар
2024

Рабочая программа дисциплины «Адвокатура» составлена в соответствии с требованиями:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки России от 13.08. 2020 № 1011;
- Приказа Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 06.04.2021 № 245;
- учебного плана ГОУ ВО «Коми республиканская академия государственной службы и управления» по направлению 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата) направленность (профиль) «Юриспруденция»;
- Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденного Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37.
- Справочника квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих», утвержденного Минтрудом России.

© Коми республиканская академия
государственной службы
и управления, 2024

РАЗДЕЛ 1. ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

1. Цель и задачи учебной дисциплины

1.1. Цель изучения учебной дисциплины

Целью освоения дисциплины «Адвокатура» является приобретение совокупности знаний и умений по применению правовых норм, регламентирующих адвокатуру и адвокатскую деятельность.

1.2. Задачи учебной дисциплины

Задачами освоения дисциплины «Адвокатура» являются:

– определить роль адвокатуры в обеспечении законности, правопорядка, безопасности личности;

– изучить основные понятия, сущность и значение адвокатуры и адвокатской деятельности в Российской Федерации;

– изучить правила делопроизводства в адвокатских образованиях, требования к содержанию и оформлению документов при оказании юридической помощи;

– освоить теорию и практику деятельности адвокатов;

– изучить правила консультирования адвокатами при оказании юридической помощи.

1.3. Виды компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины

Изучение дисциплины «Адвокатура» направлено на формирование следующих компетенций:

1) профессиональные:

– ПК-1: способен правильно устанавливать юридическую основу дела;

– ПК-2: способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства;

– ПК-5: способен давать квалифицированные юридические консультации в соответствующих видах юридической деятельности.

1.4. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина «Адвокатура» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)» образовательной программы.

2. Требования к результатам освоения учебной дисциплины

2.1. Изучение дисциплины «Адвокатура» направлено на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижений, заявленных в образовательной программе:

1) профессиональные:

Наименование категории (группы) компетенций	**Формируемые компетенции (код, наименование компетенции)**	**Код и наименование индикатора достижений компетенций**	**Содержание индикатора достижений компетенций**

Профессиональные компетенции			
Применение правовых норм	ПК-1. Способен правильно устанавливать юридическую основу дела	ПК-1-И Правильно определяет норму права, подлежащую применению для разрешения конкретной юридической ситуации	ПК-1-И-З Знать стадии процесса установления юридической основы дела ПК-1-И-У-1 Уметь находить норму права, подлежащую применению ПК-1-И-У-2 Уметь осуществлять проверку правильности текста акта, в котором закреплена норма права ПК-1-И-У-3 Уметь осуществлять проверку действия во времени, в пространстве и по кругу лиц нормы права. ПК-1-И-У-4 Уметь уяснять содержания нормы права.
	ПК-2. Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	ПК-2-И Осуществляет научно обоснованное и юридически значимое разграничение юридических фактов и обстоятельств по различным основаниям	ПК-2-И-З-1 Знает теорию юридических фактов и обстоятельств, имеющих значение для разрешения юридического дела ПК-2-И-З-2 Знает классификацию юридических фактов и обстоятельств, имеющих значение для разрешения юридического дела ПК-2-И-У Умеет правильно определять правовую природу фактов и обстоятельств при разрешении юридического дела
Консультирование по вопросам права	ПК-5. Способен давать квалифицированные юридические консультации в соответствующих видах юридической деятельности	ПК-5-И-1 Осуществляет правильное уяснение смысла юридической ситуации, выбор нормы права, подлежащей применению для разрешения данной ситуации	ПК-5-И-1-З-1 Знает предметное, пространственное, временное и субъектное действие норм права ПК-5-И-1-З-2 Знает различные виды коллизионных норм права ПК-5-И-1-У-1 Умеет правильно определять предметное, пространственное, временное и субъектное действие норм права ПК-5-И-1-У-2 Умеет использовать коллизионные нормы права
		ПК-5-И-2 Разъясняет	ПК-5-И-2-З Знает виды разъяснения норм права, а

		содержание нормы права, подлежащей применению при разрешении юридической ситуации, а также порядок ее реализации	также содержание правил, устанавливающих порядок их реализации ПК-5-И-2-У Умеет ясно, предметно разъяснить содержание норм права, а также порядок их реализации

2.2. Запланированные результаты обучения по дисциплине «Адвокатура»:

Должен знать:

– содержание основных профессиональных обязанностей адвоката; нормы профессиональной этики адвоката;

– место и роль адвокатуры в системе правоохранительных органов;

– положения законодательства об адвокатской деятельности и адвокатуре;

– правила применения нормативных правовых актов, связанных с адвокатской деятельностью;

– правила подготовки юридических заключений и дачи консультаций в профессиональной деятельности адвоката.

Должен уметь:

– исполнять профессиональные обязанности адвоката; соблюдать нормы профессиональной этики адвоката;

– принимать решения и осуществлять действия (бездействия) в профессиональной деятельности с учетом осознания места и роли адвокатуры в системе правоохранительных органов;

– применять положения законодательства об адвокатской деятельности и адвокатуре к конкретной ситуации, возникающей в деятельности адвоката;

– применять нормативные правовые акты, связанные с адвокатской деятельностью;

– давать квалифицированные юридические заключения и консультации по вопросам, отнесенным к профессиональной сфере адвоката

3. Объём учебной дисциплины

Очная форма обучения

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	***54,25***
Аудиторные занятия (всего):	54
Лекции	18
Практические занятия	36
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Зачет	0,25
Контрольная работа	

Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***17,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	13,75
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	тест
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***72***
зачётные единицы	***2***

Заочная форма обучения

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	***10,25***
Аудиторные занятия (всего):	10
Лекции	4
Практические занятия	6
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Зачет	0,25
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***61,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	57,75
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	тест
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***72***
зачётные единицы	***2***

Очно-заочная форма обучения

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	***18,25***
Аудиторные занятия (всего):	18
Лекции	8
Практические занятия	10
Лабораторные занятия	

Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Зачет	0,25
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***53,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	49,75
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	тест
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***72***
зачётные единицы	***2***

4. Содержание разделов и тем учебной дисциплины

Наименование темы учебной дисциплины	Содержание темы
Тема 1. Понятие и значение адвокатуры (ПК-1, ПК-2)	Адвокатура, понятие адвокатуры и адвокатской деятельности, её задачи и значение. Адвокатура как институт гражданского общества. Роль адвокатуры в оказании юридической помощи, обеспечении защиты прав и законных интересов физических и юридических лиц. Общая характеристика видов юридической помощи, оказываемой адвокатами. Основные принципы деятельности адвокатуры.
Тема 2. История развития адвокатуры в России (ПК-1, ПК-2)	Основные исторические периоды развития адвокатуры. Общая характеристика русской адвокатуры дореформенного периода, русской дореволюционной адвокатуры, адвокатуры советского периода и адвокатуры России.
Тема 3. Адвокат и его статус (ПК-1, ПК-2)	Основные требования, предъявляемые лицу, претендующему на статус адвоката. Характеристика видов деятельности необходимых для приобретения статуса адвоката. Осуществления процессуального порядка при приобретении статуса адвоката. Основания для приостановления и прекращения статуса адвоката. Основные виды прав и обязанностей адвоката и их характеристика. Основные ограничения, возложенные на адвоката. Перечень действий, которые адвокат не вправе осуществлять. Основные виды оказания юридической помощи бесплатно. Основания оказания юридической помощи в обязательном порядке. Основная характеристика соглашения между адвокатом и его доверителем. Условия сохранения адвокатской тайны.
Тема 4. Организационные основы адвокатуры в Российской Федерации (ПК-1, ПК-2)	Основные формы и характеристики адвокатских образований, порядок их образования. Делопроизводство в адвокатских образованиях. Организация органов управления адвокатскими образованиями. Федеральная палата адвокатов Российской Федерации: порядок её образования и деятельности, компетенция органов управления. Адвокатская палата субъекта Российской Федерации: порядок образования и деятельности, компетенция органов управления.
Тема 5. Участие адвоката в уголовном судопроизводстве (ПК-1, ПК-2, ПК-5)	Общая характеристика участия адвоката на стадии предварительного следствия. Правовые основы института прав и интересов защиты граждан. Правовой статус защитника на стадии предварительного расследования. Процессуальная регламентация вопросов, связанных с осуществлением дознания и предварительного следствия с участием защитника. Процессуальные взаимоотношения дознавателя, следователя и адвоката (защитника) при проведении дознания и предварительного следствия. Особенности тактики следственных действий при участии в них адвоката (защитника). Основания участия защитника в судебном разбирательстве. Обстоятельства, исключающие участие лица в качестве защитника.

	Приглашение, назначение и замена защитника. Принятие адвокатом защиты подозреваемого и обвиняемого. Правовое положение адвоката (защитника).
Тема 6. Адвокат в гражданском судопроизводстве (ПК-1, ПК-2, ПК-5)	Современное понимание гражданского судопроизводства. Правовые основания представительства, осуществляемого адвокатом. Методика разработки адвокатом правовой позиции по делу. Исследование адвокатом предпосылок права на предъявление иска. Подготовка адвокатом материалов дела. Выявление круга лиц, привлекаемых к участию в деле. Составление адвокатом процессуальных документов. Действия адвоката при предъявлении встречного иска. Подача искового заявления и объяснения по делу. Адвокат в суде первой инстанции. Адвокат при подготовке дела к судебному разбирательству и в судебном разбирательстве. Адвокат в суде второй инстанции. Адвокат в надзорном производстве и при возобновлении дел по вновь открывшимся обстоятельствам.
Тема 7. Адвокат в арбитражном судопроизводстве (ПК-1, ПК-2, ПК-5)	Общая характеристика арбитражного судопроизводства. Правовые основания представительства, осуществляемого адвокатом. Методика разработки адвокатом правовой позиции по делу. Исследование адвокатом предпосылок права на предъявление иска. Подготовка адвокатом материалов дела. Выявление круга лиц, привлекаемых к участию в деле. Составление адвокатом процессуальных документов. Подача искового заявления по делу. Адвокат в суде первой инстанции. Адвокат при подготовке дела к судебному разбирательству и в судебном разбирательстве. Адвокат в суде апелляционной инстанции. Предпринимательское право и арбитражное рассмотрение споров. Предпринимательская инициатива как объект адвокатской защиты.
Тема 8. Адвокат в административном судопроизводстве (ПК-1, ПК-2, ПК-5)	Современное понимание административного судопроизводства. Правовые основания представительства, осуществляемого адвокатом. Методика разработки адвокатом правовой позиции по делу. Подготовка адвокатом материалов дела. Выявление круга лиц, привлекаемых к участию в деле. Составление адвокатом процессуальных документов. Порядок производства по административным правонарушениям. Адвокат в суде первой инстанции. Адвокат при подготовке дела к судебному разбирательству и в судебном разбирательстве. Адвокат в суде второй инстанции. Особенности участия адвоката в делах об административных правонарушениях.
Тема 9. Адвокат в конституционном судопроизводстве (ПК-1, ПК-2, ПК-5)	Общая характеристика конституционного судопроизводства. Правовые основания представительства, осуществляемого адвокатом. Методика разработки адвокатом правовой позиции по делу. Подготовка адвокатом материалов дела.

	Составление адвокатом процессуальных документов. Порядок производства в конституционном судопроизводстве.
Тема 10. Адвокат в обслуживании организаций и предпринимательстве (ПК-1, ПК-2, ПК-5)	Современное понимание обслуживания организаций адвокатом. Виды юридической помощи оказываемой адвокатами субъектам предпринимательской деятельности. Правовые основания представительства, осуществляемого адвокатом. Методика разработки адвокатом правовой позиции при оказании помощи. Участие в создании юридического лица. Организация договорной работы. Претензионно-исковая работа и правовой контроль за исполнением договорных обязательств. Представление интересов в арбитражном суде. Иные направления деятельности адвоката в организации.
Тема 11. Адвокат в исполнительном производстве (ПК-1, ПК-2, ПК-5)	Общая характеристика исполнительного производства. Правовые основания представительства, осуществляемого адвокатом правовой позиции по делу. Подготовка адвокатом материалов дела. Составление адвокатом процессуальных документов. Порядок производства по исполнительному производству.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

5.1. Основная литература:

1. Адвокатура в России : учебное пособие / Н. И. Газетдинов, А. П. Галоганов, Д. А. Иванов [и др.] ; под науч. ред. Г. Б. Мирзоева, Н. Д. Эриашвили ; под общ. ред. А. П. Галоганова ; Международная коллегия адвокатов г. Москвы «Закон и право». – 7-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана : Закон и право, 2021. – 369 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685774.

5.2. Дополнительная литература:

1. Адвокатская практика : учебник / отв. ред. А. А. Клишин, А. А. Шугаев ; Московский государственный институт международных отношений (Университет) МИД России. – Москва : Статут, 2016. – 506 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453108.

2. Адвокатская этика : учебник для студентов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция», «Правоохранительная деятельность» / И. И. Аминов, Л. А. Казанцева, Г. Б. Мирзоев [и др.] ; под ред. Г. Б. Мирзоева, Н. Д. Эриашвили. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2019. – 319 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=619620.

3. Адвокатура : учебник / Московский государственный институт международных отношений (университет) МИД Российской Федерации. – Москва : Прометей, 2017. – 275 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483241.

4. Адвокатура в России : учебное пособие / Г. Б. Мирзоев, Н. Д. Эриашвили, Л. Ю. Грудцына [и др.] ; под ред. Г. Б. Мирзоева, Н. Д. Эриашвили. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2015. – 416 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426465.

5. Адвокатура в России : учебное пособие / Н. И. Газетдинов, А. П. Галоганов, Д. А. Иванов [и др.] ; под науч. ред. Г. Б. Мирзоева, Н. Д. Эриашвили ; под общ. ред. А. П. Галоганова ; Международная коллегия адвокатов г. Москвы «Закон и право». – 7-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана : Закон и право, 2021. – 369 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685774.

5.3. Профессиональные базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»;

ЭБС «Университетская библиотека онлайн».

5.4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

www.fparf.ru – официальный сайт Федеральной адвокатской палаты

www.advpalatakomi.com - официальный сайт Адвокатской палатаы Республики Коми

5.5. Нормативно-правовые акты:

1. Федеральный закон от 31.05.2002 № 63-ФЗ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации»
2. Федеральный закон от 21.11.2011 № 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации»
3. Приказ Минюста России от 12.11.2012 № 206 «Об утверждении форм и сроков представления документов, связанных с участием адвокатов в деятельности государственной системы бесплатной юридической помощи в Российской Федерации»
4. Постановление Конституционного Суда РФ от 18.07.2019 N 29-П "По делу о проверке конституционности положения абзаца первого пункта 1 статьи 2 Федерального закона "Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации" в связи с жалобой гражданина О.В. Сухова
5. Кодекс профессиональной этики адвоката (принят I Всероссийским съездом адвокатов 31.01.2003)
6. Устав Федеральной палаты адвокатов РФ" (утв. I Всероссийским съездом адвокатов 31.01.2003, протокол N 1)
7. Стандарт осуществления адвокатом защиты в уголовном судопроизводстве (принят VIII Всероссийским съездом адвокатов 20.04.2017)
8. Стандарт профессионального обучения и повышения профессионального уровня адвокатов и стажеров адвокатов (утв. IX Всероссийским съездом адвокатов 18.04.2019)
9. Порядок назначения адвокатов в качестве защитников в уголовном судопроизводстве (утв. Решением Совета Федеральной палаты адвокатов от 15.03.2019)
10. Положение о порядке сдачи квалификационного экзамена на присвоение статуса адвоката (утв. Советом Федеральной палаты адвокатов 25.04.2003 (протокол N 2))

6. Средства обеспечения освоения учебной дисциплины

В учебном процессе при реализации учебной дисциплины «Адвокатура» используются следующие программные средства:

Информационные технологии	***Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем***
Офисный пакет для работы с документами	Microsoft Office Professional Microsoft Office Standart

	Р7-Офис
Информационно-справочные системы	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
	Справочно-правовая система «Гарант»
Электронно-библиотечные системы	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
	Национальная электронная библиотека (https://нэб.рф) (в здании ГОУ ВО КРАГСиУ)
	Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» https://cyberleninka.ru
	Российская научная электронная библиотека https://www.elibrary.ru
Электронная почта	Электронная почта в домене krags.ru
Средства для организации вебинаров, телемостов и конференций	Сервисы веб- и видеоконференцсвязи, в том числе BigBlueButton, SberJazz

Сопровождение освоения дисциплины обучающимся возможно с использованием электронной информационно-образовательной среды ГОУ ВО КРАГСиУ, в том числе образовательного портала на основе Moodle (https://moodle.krags.ru)

7. Материально-техническое обеспечение освоения учебной дисциплины

При проведении учебных занятий по дисциплине «Адвокатура» задействована материально-техническая база Академии, в состав которой входят следующие средства и ресурсы для организации самостоятельной и совместной работы обучающихся с преподавателем:

– специальные помещения для реализации данной дисциплины представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации:

– лабораторию, оснащенную лабораторным оборудованием;

– помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;

– компьютерные классы, оснащенные современными персональными компьютерами, работающими под управлением операционных систем Microsoft Windows, объединенными в локальную сеть и имеющими выход в Интернет;

– библиотека Академии, книжный фонд которой содержит научно-исследовательскую литературу, научные журналы и труды научных конференций, а также читальный зал;

– серверное оборудование, включающее, в том числе, несколько серверов серии IBM System X, а также виртуальные сервера, работающие под управлением операционных систем Calculate Linux, включенной в Реестр Российского ПО, Linux Ubuntu Server и Microsoft Windows Server и служащими для размещения различных сервисов и служб, в том числе для обеспечения работы СУБД MySQL;

– сетевое коммутационное оборудование, обеспечивающее работу локальной сети, предоставление доступа к сети Internet с общей скоростью подключения 100 Мбит/сек, а также работу беспроводного сегмента сети Wi-Fi в помещениях Академии;

– интерактивные информационные киоски «Инфо»;

– программные и аппаратные средства для проведения видеоконференцсвязи.

Кроме того, в образовательном процессе обучающимися широко используются следующие электронные ресурсы:

- система Internet (скорость подключения – 100 Мбит/сек);
- сайт www.krags.ru;
- беспроводная сеть Wi-Fi.

Конкретные помещения для организации обучения по дисциплине «Адвокатура» определяются расписанием учебных занятий и промежуточной аттестации. Оборудование и техническое оснащение аудитории, представлено в паспорте соответствующих кабинетов ГОУ ВО КРАГСиУ.

РАЗДЕЛ II. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

Важнейшим условием успешного освоения материала является планомерная работа обучающегося в течение всего периода изучения дисциплины. Обучающемуся необходимо ознакомиться со следующей учебно-методической документацией: программой дисциплины; учебником и/или учебными пособиями по дисциплине; электронными ресурсами по дисциплине; методическими и оценочными материалами по дисциплине.

Учебный процесс при реализации дисциплины основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий.

Традиционные образовательные технологии представлены лекциями и занятиями семинарского типа (практические занятия).

Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Аудиторная работа обучающихся может предусматривать интерактивную форму проведения лекционных и практических занятий: лекции-презентации, лекции-дискуссии, анализ практических ситуаций, составление юридических документов и др.

Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы обучающихся в информационной образовательной среде.

Все аудиторные занятия преследуют цель обеспечения высокого теоретического уровня и практической направленности обучения.

Подготовка к лекционным занятиям

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные и наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации по подготовке к занятиям семинарского типа и самостоятельной работе. В ходе лекционных занятий обучающемуся следует вести конспектирование учебного материала.

С целью обеспечения успешного освоения дисциплины обучающийся должен готовиться к лекции. При этом необходимо:

- внимательно прочитать материал предыдущей лекции;

- ознакомиться с учебным материалом лекции по рекомендованному учебнику и/или учебному пособию;

- уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;

- записать возможные вопросы, которые обучающийся предполагает задать преподавателю.

Подготовка к занятиям семинарского типа

Этот вид самостоятельной работы состоит из нескольких этапов:

1) повторение изученного материала. Для этого используются конспекты лекций, рекомендованная основная и дополнительная литература;

2) углубление знаний по теме. Для этого рекомендуется выписать возникшие вопросы, используемые термины;

3) подготовка докладов по темам, предлагаемым преподавателем;

4) анализ практических ситуаций и др.

При подготовке к занятиям семинарского типа рекомендуется с целью повышения их эффективности:

– уделять внимание разбору теоретических задач, обсуждаемых на лекциях;

– уделять внимание краткому повторению теоретического материала, который используется при выполнении практических заданий;

– выполнять внеаудиторную самостоятельную работу;

– ставить проблемные вопросы, по возможности использовать примеры и задачи с практическим содержанием;

– включаться в используемые при проведении практических занятий активные и интерактивные методы обучения.

При разборе примеров в аудитории или дома целесообразно каждый их них обосновывать теми или иными теоретическими положениями.

Активность на занятиях семинарского типа оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий.

Организация самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся представляет собой процесс активного, целенаправленного приобретения ими новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Задачами самостоятельной работы являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений и навыков обучающихся;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности обучающихся, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений и навыков.

При изучении дисциплины организация самостоятельной работы обучающихся представляет собой единство трех взаимосвязанных форм:

1) внеаудиторная самостоятельная работа;

2) аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя при проведении практических занятий и во время чтения лекций;

3) творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель может давать разъяснения по выполнению задания, которые включают:

- цель и содержание задания;

- сроки выполнения;
- ориентировочный объем работы;
- основные требования к результатам работы и критерии оценки;
- возможные типичные ошибки при выполнении.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Достаточно часто преподаватель для тематических занятиях семинарского типа поручает обучающимся подготовить доклад. При подготовке доклада, пользуясь различными источниками (учебной и специальной литературой, в том числе монографиями, диссертациями и статьями, информационными источниками, статистической информацией и т.д.), необходимо полностью раскрыть тему, последовательно изложить историю вопроса, имеющиеся точки зрения, собственные выводы. Необходимо избегать непроверенной информации, оговаривать легитимность источников. Обязательным является сопровождение доклада электронной презентацией, сделанной в редакторе Power Point. Электронная презентация включает: титульный слайд с указанием темы доклада, Ф.И.О. обучающегося; основные положения доклада, выводы и заключительный слайд со списком источников и благодарностью (8–10 слайдов). Слайды могут быть пронумерованы. Цветовой фон слайдов подбирается так, чтобы на нем хорошо был виден текст. Слушая доклады и выступления на семинаре или реплики в ходе дискуссии, обучающимся важно не только уважать мнение собеседника, но и использовать навыки активного или рефлексивного слушания (не перебивать, давая возможность полностью высказать свою точку зрения, непонятое уточнять, переформулируя высказанное и т.п.).

Подготовка к промежуточной аттестации

Видом промежуточной аттестации по данной дисциплине является сдача *зачета*. При проведении промежуточной аттестации выясняется усвоение основных теоретических и прикладных вопросов программы и умение применять полученные знания к решению практических задач. При подготовке к зачету учебный материал рекомендуется повторять по учебному изданию, рекомендованному в качестве основной литературы, и конспекту. проводится в назначенный день, по окончании изучения дисциплины. После контрольного мероприятия преподаватель учитывает активность работы обучающегося на аудиторных занятиях, качество самостоятельной работы, результаты текущей аттестации, посещаемость и выставляет итоговую оценку.

Изучение дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий

При изучении дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий необходимо дополнительно руководствоваться локальными нормативными актами ГОУ ВО КРАГСиУ, регламентирующими организацию образовательного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий.

РАЗДЕЛ III. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

8. Контрольно-измерительные материалы, необходимые для проверки сформированности индикаторов достижения компетенций (знаний, умений и навыков)

8.1. Задания для проведения текущего контроля

Задание 1

Вопрос 1 На чем может основываться представительство?

А. На договоре;

Б. На постановлении закона;

В. На законе и на договоре вместе;

Г. Все утверждения верны.

Вопрос 2 Какое из нижеследующих определений адвокатуры верно?

А. Это профессия адвокатов;

Б. Это сословие адвокатов, т.е. класс лиц, посвятивших себя профессии адвоката;

В.. Это судебное представительство;

Г. Все утверждения верны.

Вопрос 3 Когда впервые появился термин «адвокат» в нормативных актах в России?

А. В 1939 году;

Б. В 1864 году;

В. В 1918 году;

Г. В 1874 году;

Д. Ни одно из утверждений не верно.

Вопрос 4 Какая статья Конституции РФ гарантирует право каждому на получение квалифицированной юридической помощи?

А. Статья 2;

Б. Статья 7;

В. Статья 49;

Г. Статьи 2 и 49;

Д. Статьи 2, 7 и 49

Вопрос 5 Основными направлениями деятельности адвокатуры являются следующие:

А. Консультации, разъяснения действующего законодательства, устные и письменные справки по юридическим вопросам;

Б. Составление заявлений, жалоб и других документов правового характера;

В. Представительство в судах по гражданским делам, по делам об административных правонарушениях;

Г. Участие в уголовном судопроизводстве в качестве защитника подозреваемого, обвиняемого или представителя потерпевшего, гражданского истца, гражданского ответчика;

Д. Все утверждения верны.

Задание 2

Вопрос 1 Каков статус адвокатуры?

А. Это общественная организация;

Б. Это частное, коммерческое предприятие;

В. Это государственное учреждение;

Г. Это коммерческая организация;

Д. Это некоммерческое предприятие.

Вопрос 2 Каким нормативным актом регулируется деятельность адвокатуры в Российской Федерации?

А. Федеральным законом «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации»;

Б. Федеральным законом «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» и Конституцией РФ;
В. Федеральным законом «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» и Основными положениями о роли адвокатов;
Г. Основными положениями о роли адвокатов и конституцией РФ;
Вопрос 3 Кто может заниматься адвокатской практикой?
А. Лицо, имеющее высшее юридическое образование и стаж работы по специальности юриста не менее 1 года;
Б. Лицо от 18 до 60 лет, имеющее высшее юридическое образование и стаж работы по специальности юриста не менее 2 лет;
В. Лицо, имеющее высшее юридическое образование и стаж работы по специальности юриста не менее 2 лет;
Г. Лицо, имеющее высшее образование и стаж работы по специальности юриста не менее 2 лет;
Д. Ни одно из утверждений неверно.
Вопрос 4 Кто осуществляет контроль за деятельностью адвокатуры?
А. Президент Российской Федерации;
Б. Правительство Российской Федерации;
В. Совет Федерации Федерального Собрания Российской Федерации и Государственная Дума Федерального Собрания Российской Федерации
Г. Министерство юстиции Российской Федерации;
Д. Ни одно из утверждений не верно.
Вопрос 5 Каковы обязанности членов коллегии адвокатов?
А. Адвокат обязан в своей деятельности точно и неуклонно соблюдать требования действующего законодательства, использовать все предусмотренные законом средства и способы защиты прав и законных интересов граждан и организаций, обратившихся к нему за юридической помощью;
Б. Адвокат не вправе принять поручение об оказании юридической помощи в случаях, предусмотренных в законе;
В. Адвокат не вправе разглашать сведения, сообщенные ему доверителем в связи с оказанием юридической помощи;
Г. Адвокат должен быть образцом моральной чистоты и безукоризненного поведения, обязан постоянно совершенствовать свои знания, повышать свой идейно-политический уровень и деловую квалификацию, активно участвовать в пропаганде российского права;
Д. Все утверждения верны.

Задание 3

Вопрос 1 В чем основная причина создания адвокатских фирм и бюро?
А. Нежелание многих адвокатов быть зависимыми от правил и порядка, установленных в той или иной коллегии адвокатов;
Б. Усложнение проблем, с которыми приходится сталкиваться адвокатам в современных условиях;
В. Большая привлекательность из-за более высоких гонораров;
Г. Упрощенная система налогообложения;
Д. Все вышеперечисленное.
Вопрос 2 Какие ограничения существуют при принятии на работу в юридическое бюро или фирму?
А. Возраст;
Б. Пол;
В. Гражданство;
Г. Место жительства;
Д. Ни одно из утверждений не верно.

Задание 4

Вопрос 1 Правовой статус адвокатуры закрепили:
А. В законе РСФСР от 08.07.1981 «О судоустройстве РСФСР»;
Б. Статьей 48 Конституции РФ;
В. В положении об адвокатуре РСФСР от 20.11.1980;
Г. В законе СССР от 30.11.1979 г.;
Д. Все перечисленное.
Вопрос 2 Статус адвокатов-стажеров или помощников … в законах 1864 г.
А. Был четко определен;
Б. Не был четко определен;
В. Был регламентирован;
Вопрос 3 Неполнота протокола или необходимых реквизитов иногда порождает необходимость вызова в судебное заседание и допроса в качестве свидетеля …, производившего соответствующее следственное действие.
А. эксперта;
Б. адвоката;
В. прокурора;
Г. свидетеля;
Д. следователя.

Задание 5

Вопрос 1 На основании какого договора осуществляется представительство в суде по гражданским делам?
А. Доверительного управление;
Б. Комиссии;
В. Поручения;
Г. Представительство основано не на договоре, а законом;
Д. Ни одно из утверждений не верно.
Вопрос 2 Каким нормативным актом определено понятие «представительство в суде»?
А. АПК РФ;
Б. ГПК РФ;
В. ГК РФ;
Г. Конституция РФ;
Вопрос 3 Какие черты характеризуют гражданско-процессуальное представительство?
А. Представитель выступает от имени представляемого, что предопределено наличием договора;
Б. Представитель действует в интересах представляемого;
В. Представитель осуществляет нрава и выполняет обязанности представляемого в процессе;
Г. Представитель действует в рамках полномочий, предоставленных ему законом и представителем;
Д. Все перечисленное верно.
Вопрос 4 Кто может быть представляемым?
А. Стороны;
Б. Третьи лица как заявляющие, так и не заявляющие самостоятельные требования на предмет спора;
В. Заявители и заинтересованные лица по делам особого производства и делам, возникающим из административно-правовых отношений;
Г. Органы государственного управления, профсоюзы, государственные предприятия, учреждения, организации, кооперативные организации, их объединения, общественные организации, отдельные граждане, участвующие в процессе по основаниям, указанным в ГПК РФ;
д. Все перечисленное верно.
Вопрос 5 Чем определяется защита в суде по уголовным делам?

А. Договором доверительного управление;
Б. Договором комиссии;
В. Договором поручения;
Г. Законом;
Д. Ни одно из утверждений не верно.

Задание 6

Вопрос 1 Что адвокат не может использовать в качестве средства доказывания?
А. Объяснения сторон;
Б. Объяснения третьих лиц;
В. Заключения эксперта;
Г. Вещественные доказательства;
Д. Ни одно из утверждений не верно.
Вопрос 2 Каким образом адвокат может собирать доказательства?
А. Самостоятельно;
Б. Через обращение к суду об истребовании доказательства по делу;
В. Через оформление запроса через юридическую консультацию;
Г. Через обращение к суду с ходатайством о судебном поручении;
Д. Все утверждения верны.

Задание 7

Вопрос 1 В каких случаях необходимо участие адвоката с момента предъявления протокола задержания?
А. По делам несовершеннолетних;
Б. По делам, где участвуют немые, глухие и другие лица, которые в силу своих физических или психических недостатков не могут сами осуществлять свою защиту;
В. По делам, где участвуют лица, не владеющие языком, на котором ведется судопроизводство;
Г. Ни одно из утверждений не верно;
Д. Все утверждения верны.
Вопрос 2 Какие права имеет защитник с момента допуска к участию в деле?
А. Знакомиться с протоколом задержания, постановлением о применении меры пресечения и иными материалами дела в объеме, установленном уголовно-процессуальным законом;
Б. Предъявлять доказательства;
В. Заявлять ходатайства;
Г. Заявлять отводы;
Д. Все утверждения верны.
Вопрос 3 Какова завершающая стадия ознакомления адвокатом с материалами дела?
А. Составление протокола адвокатом;
Б. Передача дела в суд;
В. Предъявление обвинения;
Г. Назначение судебного разбирательства;
Д. Ни одно из утверждений не верно.
Вопрос 4 Что является высшим органом коллегии адвокатов?
А. Общее собрание членов коллегии;
Б. Президиум;
В. Ревизионная комиссия;
Г. Председатель коллегии;
Д. Ни одно из утверждений не верно.
Вопрос 5 Что является исполнительным органом коллегии адвокатов?
А. Общее собрание членов коллегии;
Б. Президиум;
В. Ревизионная комиссия;

Г. Председатель коллегии;
Д. Ни одно из утверждений не верно.
Вопрос 6 Кто выполняет контрольно-ревизионные функции коллегии адвокатов?
А. Общее собрание членов коллегии;
Б. Президиум;
В. Ревизионная комиссия;
Г. Председатель коллегии;
Д. Ни одно из утверждений не верно.

Задание 8

Вопрос 1 В каких случаях назначается экспертиза по уголовным и гражданским делам?
А. Когда речь идет об особо тяжких преступлениях;
Б. Когда обвиняемый не достиг совершеннолетнего возраста;
В. Когда в иске содержится несколько требований;
Г. Все утверждения верны;
Д. Ни одно утверждение не верно.
Вопрос 2 Каким нормативным актом регулируется вопрос о назначении экспертизы по уголовному или гражданскому делу?
А. УК РФ и ГК РФ;
Б. АПК РФ, ГПК РФ и УПК РСФСР;
В. ГПК РФ и УПК РСФСР;
Г. УК РФ, ГК РФ, ГПК РФ и УПК РСФСР;
Д. Ни одно из утверждений не верно.
Вопрос 3 Как формируется Президиум коллегии адвокатов?
А. Выбирается общим собранием;
Б. Назначается ревизионной комиссией;
В. Назначается Председателем;
Г. Назначается Председателем или выбирается общим собранием;
Д. Все утверждения верны.
Вопрос 4 Кто может пересмотреть постановление президиума коллегии адвокатов?
А. Только сам президиум;
Б. Только общее собрание;
В. Только председатель коллегии;
Г. Президиум и общее собрание;
Д. Общее собрание и председатель коллегии.
Вопрос 5 На какой срок избирается ревизионная комиссия?
А. 1 год;
Б. 2 года;
В. 3 года;
Г. 6 месяцев;
Д. Ни одно из утверждений не верно.

Задание 9

Вопрос 1 Как часто созывается общее собрание членов коллегии адвокатов.
А. Один раз в полгода;
Б. Не реже одного раза в год;
В. Один раз в квартал;
Г. Один раз в два месяца;
Д. Ни одно из утверждений не верно.
Вопрос 2 Кто имеет право досрочного отзыва членов президиума?
А. Общее собрание;
Б. Председатель;
В. Общее собрание и председатель;

Г. Любой член коллегии адвокатов;
Д. Ни одно из утверждений не верно.
Вопрос 3 Кто имеет право досрочного отзыва членов ревизионной комиссии?
А. Общее собрание;
Б. Председатель;
В. Общее собрание и председатель;
Г. Любой член коллегии адвокатов;
Д. Ни одно из утверждений не верно.
Вопрос 4 Кто имеет право отчисления адвоката из коллегии?
А. Председатель;
Б. Общее собрание;
В. Президиум;
Г. Все вышеперечисленное верно;
Д. Ни одно из утверждений не верно.

Задание 10

Вопрос 1 Возможно ли проведение судебного разбирательства по гражданским делам в кабинете судьи?
А. Возможно;
Б. Нет;
В. Возможно, когда сумма иска не превышает трех минимальных размеров оплаты труда;
Г. Возможно, когда сумма иска не превышает пяти минимальных размеров оплаты труда;
Д. Возможно, когда сумма иска не превышает десяти минимальных размеров оплаты труда.
Вопрос 2 По каким основаниям возможно отчисление адвоката из коллегии?
А. По заявлению адвоката;
Б. При неудовлетворительном результате испытания, обусловленного при приеме в коллегию адвокатов;
В. При обнаружившейся невозможности исполнения адвокатом своих обязанностей вследствие недостаточной квалификации;
Г. При обнаружившейся невозможности исполнения адвокатом своих обязанностей по состоянию здоровья;
Д. Все вышеперечисленное верно.
Вопрос 3 Кто рассматривает жалобы на действия адвокатов, связанные с осуществлением ими профессиональных обязанностей?
А. Прокуратура;
Б. Следователи;
В. Министерство юстиции РФ;
Г. Заведующие юридическими консультациями;
Д. Общее собрание.

Задание 11

Вопрос 1 В течение какого времени от момента провозглашения приговора может быть подано кассационное обжалование?
А. 3 месяца;
Б. 1 месяц;
В. 1 неделя;
Г. 2 недели;
Д. Ни одно из утверждений не верно.
Вопрос 2 В каких случаях подается дополнительная кассационная жалоба?
А. Если поручение на ведение дела принял новый адвокат и счел необходимым дополнить аргументацию доводов жалобы своего коллеги или даже изменить позицию по делу;
Б. После ознакомления с протоколом судебного заседания, который был подписан уже после истечения сроков на кассационное обжалование приговора;

В. После провозглашения приговора вступил в силу новый уголовный закон, который улучшает положение осужденного и имеет обратную силу, или принят акт об амнистии, распространяющийся (по мнению защиты) на осужденного;
Г. Требуется внести некоторые изменения и уточнения в позицию адвоката по делу;
Д. Все утверждения верны.
Вопрос 3 Что является обязательным приложением к ходатайству о помиловании?
А. Копия приговора;
Б. Документы, которые могут повлиять на положительное решение вопроса;
В. Копия приговора и документы, которые могут повлиять на положительное решение вопроса;
Г. Таких требований нет;
Д. Другие требования.

Задание 12

Вопрос 1 В течение какого срока необходимо подать надзорную жалобу?
А. 3 месяца;
Б. Не ограничен;
В. 1 месяц;
Г. 1 неделя;
Д. 2 недели.
Вопрос 2 На какой стадии запрещено участие адвоката?
А. В исполнительном производстве;
Б. При пересмотре решений;
В. В производстве по вновь открывшимся обстоятельствам;
Г. Все утверждения верны;
Д. Ни одно из утверждений не верно.

8.2. Вопросы для подготовки к зачету:

1. Правовая природа адвокатуры. Задачи адвокатуры.
2. Подготовка судебной реформы 1864 г. и проблема создания российской адвокатуры. Судебные уставы от 20 ноября 1864 г. и организация адвокатуры. Присяжные поверенные и частные поверенные.
3. Формирование российской адвокатской школы в 60–70-е гг. XIX в. Выдающиеся представители адвокатского сообщества.
4. Изменение судебных уставов в 1866, 1869, 1871 гг. Последствия судебных контрреформ для деятельности адвокатов.
5. Упразднение дореволюционной адвокатуры и создание адвокатуры в РСФСР (1917–1958 гг.).
6. Советское законодательство об адвокатуре.
7. Становление российского государства и роль адвокатуры на современном этапе.
8. Конституция РФ от 12 декабря 1993г. о праве на получение юридической квалифицированной помощи.
9. Необходимость совершенствования организации и деятельности адвокатуры, принятие нового Закона об адвокатуре 2002 г.
10. Профессиональные объединения адвокатов и их органы.
11. Адвокатские образования: виды, особенности.
12. Виды юридической помощи, оказываемой адвокатами гражданам и организациям.
13. Требования, предъявляемые к кандидатам в адвокаты. Порядок их принятия в адвокатуру.
14. Права и обязанности адвоката как члена коллегии и как участника судопроизводства.

15. Оплата труда адвокатов.

16. Нравственные начала в адвокатской деятельности. Этические требования, предъявляемые к адвокату, участвующему в рассмотрении уголовного дела. Моральные условия применения адвокатом средств защиты. Адвокатская тайна. Этические принципы взаимоотношения участников уголовного и гражданского процессов.

17. Допуск адвоката-защитника к участию в уголовном деле, приглашение, назначение, замена, отказ обвиняемого от защитника.

18. Отвод адвоката. Обязательное участие защитника в уголовном процессе.

19. Процессуальное положение адвоката-защитника по уголовным делам.

20 Участие адвоката в доказывании. Определение им круга необходимых доказательств. Способы собирания материалов, могущих быть доказательствами. Стратегия и тактика предъявления их на предварительном следствии и в суде.

21. Выбор адвокатом линии защиты и согласование ее с клиентом.

22. Участие адвоката-защитника в предварительном следствии и дознании. Особенность участия адвоката в следственном действии. Методика ознакомления адвоката с материалами уголовного дела.

23. Участие адвоката-защитника в судебном разбирательстве. Методика подготовки адвокатом материалов для рассмотрения дела в суде. Особенности работы адвоката в частях судебного разбирательства и по делам о преступлениях несовершеннолетних.

24. Методика и тактика обжалования приговора

25. Адвокат-представитель потерпевшего, гражданского истца и гражданского ответчика в уголовном процессе. Правовые основания участия адвоката представителя в уголовных делах и его права.

26. Понятие и значение представительства. Полномочия адвоката-представителя в гражданском процессе. Подготовка адвоката к ведению дела.

27. Участие адвоката в рассмотрении гражданских дел в суде первой инстанции,

28. Методика обжалования судебного решения.

29. Методика подготовки и произнесения адвокатом защитительной речи по уголовному делу и речи по гражданским делам.

30. Подготовка адвоката к судебным прениям: план и тезисы речи, структура речи, анализ доказательств, характеристика личности подсудимого и другие вопросы.

31. Формы и содержание речи.

32. Гражданское общество и адвокатура, взаимозависимость и взаимодействие.

33. Роль международных актов о правах человека в адвокатской деятельности.

34. Принципы организации и деятельности адвокатуры.

35. Социально-правовая, нравственная и культурная необходимость адвокатуры.

36. Противоречия формирования гражданского общества в России и связанные с этим проблемы адвокатуры.

37. Место и роль адвоката в защите бизнеса и предпринимательства.

38. Формы участия адвоката в арбитражном процессе.

39. Формы участия адвокатов в оказании квалифицированной помощи организациям.

40. Участие адвоката в юридическом обеспечении предпринимательской деятельности.

41. Реализация принципа состязательности в суде. Особенности участия адвоката в суде присяжных.

42. Дисциплинарная ответственность адвокатов, виды взысканий, порядок их наложения и снятия.

8.3. Вариант заданий для проведения промежуточного контроля:

1. Адвокат Иванников, будучи приглашен осуществлять по назначению защиту В., обвиняемого в совершении убийства, не явился на очную ставку В. со свидетелем по делу, а после расписался в протоколе очной ставки. Каковы правовые последствия действий адвоката?

2. К вам, как адвокату, обратился Семенов, которому было предложено стать помощником депутата Государственной Думы Федерального Собрания РФ. Однако у Семенова, осуществляющего предпринимательскую деятельность, возник вопрос: может ли он без ущерба своей деятельности стать помощником депутата. Дайте Семенову консультацию. Какие уточняющие вопросы вы должны задать Семенову для дачи верной консультации? Как регулируется вопрос об оплате данной консультации?

3. Подготовьте ходатайство о приобщении доказательств к материалам дела, рассматриваемого в порядке гражданского судопроизводства; заявление о предоставлении свидания с осужденным; заявление о выдаче судебного приказа.

4. Выпускник юридического факультета государственного университета Павлов, имеющий стаж работы 1 год в качестве юриста ООО «Бизнес- Тройка», обратился с заявлением о допуске к квалификационному экзамену для приобретения статуса адвоката. Квалификационная комиссия отказала Павлову в допуске к квалификационному экзамену в связи с тем, что он не отвечает требованиям пункта 1 статьи 9 Федерального закона «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации». Правомерно ли решение квалификационной комиссии об отказе в допуске Павлова к сдаче квалификационного экзамена? При каких условиях он в дальнейшем может быть допущен к сдаче квалификационного экзамена?

5. В гражданском процессе о выселении ответчика Иванова заявила, что адвокат истца накануне судебного заседания посетил подъезд, в котором расположена спорная квартира, и провел беседы с жителями, выясняя, кто из них осведомлен о непроживании в спорной квартире Ивановой, адвокат должен быть отстранен от участия в процессе, т.к. совершил действия, не разрешенные ему гражданским процессуальным законодательством. Кроме того, она заявила ходатайство об отказе в допросе свидетелей истца, которых накануне опрашивал адвокат, т.к. ,по ее мнению, на свидетелей было оказано давление, и они будут давать ложные показания. Оцените действия адвоката и доводы Ивановой.

6. Каким образом следователь должен исполнить требование закона о допросе подозреваемого не позднее 24 часов с момента его фактического задержания в случае, когда подозреваемый ходатайствует о предоставлении ему конкретного адвоката, который не может приступить к защите в указанный срок?

7. Гражданин КНР обвиняется в незаконном пересечении границы РФ. Для ведения защиты ему был назначен адвокат. Считая необходимым побеседовать с подзащитным наедине перед предстоящим допросом, адвокат заявил ходатайство о предоставлении переводчика. Обязан ли следователь обеспечить участие переводчика при свидании с защитником обвиняемого, не владеющего или недостаточно владеющего языком, на котором ведется производство по уголовному делу?

8.4. Тематика курсовых работ / рефератов

Освоение дисциплины не предполагает подготовку курсовой работы, реферата.

9. Критерии выставления оценок по результатам изучения дисциплины

Освоение обучающимся каждой учебной дисциплины в семестре, независимо от её общей трудоёмкости, оценивается по 100-балльной шкале, которая затем при промежуточном контроле в форме экзамена переводится в традиционную 4-балльную оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), а при контроле в форме зачёта – в 2-балльную («зачтено» или «незачтено»). Данная 100-балльная шкала при необходимости соотносится с Европейской системой перевода и накопления кредитов (ECTS).

Соотношение 2-, 4- и 100-балльной шкал оценивания освоения обучащимися учебной дисциплины со шкалой ECTS

<table>
<tr><th>Оценка по 4-бальной шкале</th><th>Зачёт</th><th>Сумма баллов по дисциплине</th><th>Оценка ECTS</th><th>Градация</th></tr>
<tr><td>5 (отлично)</td><td rowspan="6">Зачтено</td><td>90 – 100</td><td>A</td><td>Отлично</td></tr>
<tr><td rowspan="2">4 (хорошо)</td><td>85 – 89</td><td>B</td><td>Очень хорошо</td></tr>
<tr><td>75 – 84</td><td>C</td><td>Хорошо</td></tr>
<tr><td rowspan="3">3 (удовлетворительно)</td><td>70 – 74</td><td rowspan="2">D</td><td rowspan="2">Удовлетворительно</td></tr>
<tr><td>65 –69</td></tr>
<tr><td>60 – 64</td><td>E</td><td>Посредственно</td></tr>
<tr><td>2 (неудовлетворительно)</td><td>Не зачтено</td><td>Ниже 60</td><td>F</td><td>Неудовлетворительно</td></tr>
</table>

Критерии оценок ECTS

<table>
<tr><td rowspan="2">5</td><td>A</td><td>«Отлично» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному</td></tr>
<tr><td rowspan="2">4</td><td>B</td><td>«Очень хорошо» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному, однако есть несколько незначительных ошибок</td></tr>
<tr><td>C</td><td>«Хорошо» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками</td></tr>
</table>

3	D	***«*Удовлетворительно*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки
	E	***«*Посредственно*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному
2	F	**«Неудовлетворительно»** – теоретическое содержание дисциплины не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом дисциплины не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий

Оценивание результатов обучения по дисциплине осуществляется в форме текущего и промежуточной контроля. Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, с целью активизации самостоятельной работы обучающихся. Объектом промежуточного контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

Структура итоговой оценки обучающихся

Критерии и показатели оценивания результатов обучения

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Работа на аудиторных занятиях	20
2	Посещаемость	5
3	Самостоятельная работа	15
4	**Текущая аттестация**	**20**
	Итого	**60**
5	**Промежуточная аттестация**	**40**
	Всего	**100**

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках аудиторных занятий

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Подготовка и выступление с докладом	до 4
2	Активное участие в обсуждении доклада	до 2

3	Выполнение практического задания (анализ практических ситуаций, составление документов)	до 5
4	Другое	до 3
	Всего	**20**

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках посещаемости обучающимся аудиторных занятий

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
100% посещение аудиторных занятий	5
100% посещение аудиторных занятий. Небольшое количество пропусков по уважительной причине	4
До 30% пропущенных занятий	3
До 50% пропущенных занятий	2
До 70% пропущенных занятий	1
70% и более пропущенных занятий	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках самостоятельной работы обучающихся

Критерии оценивания	Показатель (оценка в баллах)
Раскрыты основные положения вопроса или задания через систему аргументов, подкрепленных фактами, примерами, обоснованы предлагаемые в самостоятельной работе решения, присутствуют полные с детальными пояснениями выкладки, оригинальные предложения, обладающие элементами практической значимости, самостоятельная работа качественно и чётко оформлена	15–12
В работе присутствуют отдельные неточности и замечания непринципиального характера	11–9
В работе имеются серьёзные ошибки и пробелы в знаниях	8–5
Задание не выполнено или выполнено с грубыми ошибками	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках текущей аттестации в тестовой форме

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Правильно выполненных заданий – 86–100%	20-17
Правильно выполненных заданий – 71–85%	16-13
Правильно выполненных заданий – 51–70%	12-5
Правильно выполненных заданий – менее 50%	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках промежуточного контроля

Промежуточный контроль в форме зачета имеет целью проверку и оценку знаний обучающихся по теории и применению полученных знаний и умений.

Критерии и показатели оценки результатов зачёта в устной/письменной форме

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
продемонстрировано достаточное знание материала, знание основных теоретических понятий, умение ориентироваться в нормативно-правовой базе; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно изложен материал; продемонстрировано умение делать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу; с некоторыми неточностями выполнено практическое задание	40–15
продемонстрировано незнание значительной части программного материала, невладение понятийным аппаратом дисциплины, неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; сделано много существенных ошибок при изложении учебного материала; выявлено неумение делать выводы по излагаемому материалу, выполнить практическое задание	14–0

Государственное образовательное учреждение высшего образования
«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ»
(ГОУ ВО КРАГСиУ)

«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН КОМИ РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»
вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)

Утверждена в структуре
ОПОП 40.03.01 Юриспруденция
(решение Ученого совета
от 30.05.2024 № 8)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«МУНИЦИПАЛЬНОЕ ПРАВО»

Направление подготовки – *40.03.01 Юриспруденция*

Направленность (профиль) – *«Юриспруденция»*

Уровень высшего образования – *бакалавриат*

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

Год начала подготовки – 2024

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 27FACCA86B0ABD3B5133F399E658CD93
Владелец: Квашнёва Алёна Егоровна
Действителен: с 15.03.2024 до 08.06.2025

Сыктывкар
2024

Рабочая программа дисциплины «Муниципальное право» составлена в соответствии с требованиями:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки России от 13.08. 2020 № 1011;
- Приказа Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 06.04.2021 № 245;
- учебного плана ГОУ ВО «Коми республиканская академия государственной службы и управления» по направлению 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата) направленность (профиль) «Юриспруденция»;
- Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденного Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37.
- Справочника квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих», утвержденного Минтрудом России.

© Коми республиканская академия
государственной службы
и управления, 2024

РАЗДЕЛ 1. ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

1. Цель и задачи учебной дисциплины

1.1. Цель изучения учебной дисциплины

Целью освоения дисциплины «Муниципальное право» является формирование у обучающихся знания о содержании правовых норм, регулирующих организацию и функционирование местного самоуправления, а также выработка умений по ориентированию в муниципальном законодательстве и правильному применению его положений.

1.2. Задачи учебной дисциплины

Задачами освоения дисциплины «Муниципальное право» являются:

– приобрести знания содержания основных категорий дисциплины;

– сформировать знания о сущности и значении местного самоуправления, правовой основе местного самоуправления, его территориальной организации, содержании вопросов местного значения и полномочий органов местного самоуправления по их решению, принципах передачи части государственных полномочий на уровень местного самоуправления, перераспределения полномочий между органами местного самоуправления и органами государственной власти субъекта Российской Федерации, структуре органов местного самоуправления, ответственности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, формах непосредственного осуществления населением местного самоуправления и участия населения в осуществлении местного самоуправления;

– сформировать умения оперировать категориями муниципального права, анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними муниципальные правоотношения, ориентироваться в нормах муниципального права;

– сформировать умения применять нормы муниципального права, совершать юридически значимые действия в точном соответствии с законом.

1.3. Виды компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины

Изучение дисциплины «Муниципальное право» направлено на формирование следующих компетенций:

1) профессиональные:

– способен правильно устанавливать юридическую основу дела (ПК-1);

– способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-2).

1.4. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина «Муниципальное право» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)» образовательной программы.

2. Требования к результатам освоения учебной дисциплины

2.1. Изучение дисциплины «Муниципальное право» направлено на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижений, заявленных в образовательной программе:

1) профессиональные:

1) профессиональные:

Наименование категории (группы) компетенций)	**Формируемые компетенции (код, наименование компетенции)**	**Код и наименование индикатора достижений компетенций**	**Содержание индикатора достижений компетенций**
Применение правовых норм	ПК-1. Способен правильно устанавливать юридическую основу дела	ПК-1-И Правильно определяет норму муниципального права, подлежащую применению для разрешения конкретной юридической ситуации	ПК-1-И-З Знать стадии процесса установления юридической основы дела ПК-1-И-У-1 Уметь находить норму права, подлежащую применению ПК-1-И-У-2 Уметь осуществлять проверку правильности текста акта, в котором закреплена норма права ПК-1-И-У-3 Уметь осуществлять проверку действия во времени, в пространстве и по кругу лиц нормы права. ПК-1-И-У-4 Уметь уяснять содержания нормы права.
	ПК-2. Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	ПК-2-И Осуществляет научно обоснованное и юридически значимое разграничение юридических фактов и обстоятельств в муниципальных правоотношениях по различным основаниям	ПК-2-И-З-1 Знает теорию юридических фактов и обстоятельств, имеющих значение для разрешения юридического дела ПК-2-И-З-2 Знает классификацию юридических фактов и обстоятельств, имеющих значение для разрешения юридического дела ПК-2-И-У Умеет правильно определять правовую природу фактов и обстоятельств при разрешении юридического дела

2.2. Запланированные результаты обучения по дисциплине «Муниципальное право»:

Должен знать:

– значение и способы уяснения, а также виды разъяснения норм муниципального права;

– стадии процесса установления юридической основы дела, вытекающего из муниципальных правоотношений;

– теорию юридических фактов и обстоятельств, в том числе их классификацию, имеющих значение для разрешения юридического дела на основе норм муниципального права.

Должен уметь:

– правильно применять способы уяснения норм муниципального права и различать виды их разъяснения;

– правильно находить норму муниципального права, подлежащую применению;

– осуществлять проверку действия во времени, в пространстве и по кругу лиц нормы муниципального права;

– правильно определять правовую природу фактов и обстоятельств при разрешении юридического дела на основе норм муниципального права.

3. Объём учебной дисциплины

Очная форма обучения

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	***56,35***
Аудиторные занятия (всего):	54
Лекции	18
Практические занятия	36
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	2,35
Консультация перед экзаменом	2
Экзамен	0,35
Зачет	
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***51,65***
Самостоятельная работа в течение семестра	15,65
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	36
Вид текущей аттестации	тест
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***108***
зачётные единицы	***3***

Заочная форма обучения

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	***16,35***
Аудиторные занятия (всего):	14
Лекции	6
Практические занятия	8
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	2,35
Консультация перед экзаменом	2
Экзамен	0,35
Зачет	
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***91,65***
Самостоятельная работа в течение семестра	82,65
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	9
Вид текущей аттестации	тест
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***108***
зачётные единицы	***3***

Очно-заочная форма обучения

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	***24,35***
Аудиторные занятия (всего):	22
Лекции	10
Практические занятия	12
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	2,35
Консультация перед экзаменом	2
Экзамен	0,35
Зачет	
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***83,65***
Самостоятельная работа в течение семестра	74,65
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	9
Вид текущей аттестации	тест

Общая трудоёмкость дисциплины:

часы	***108***
зачётные единицы	***3***

4. Содержание разделов и тем учебной дисциплины

Наименование темы учебной дисциплины	Содержание темы
Понятие и признаки местного самоуправления. Основные теории местного самоуправления (ПК-1)	История становления и развития местного самоуправления и местного управления в России. Понятие местного самоуправления. Признаки местного самоуправления. Основные теории местного самоуправления: свободной (естественной) общины, юридическая, государственная, хозяйственная. Принципы организации и функционирования местного самоуправления
Муниципальное право: понятие, предмет, метод. Муниципальные правоотношения и нормы (ПК-1, ПК-2)	Понятие муниципального права как комплексной отрасли права. Предмет муниципального права. Метод муниципального права и сочетание в нем частно-правовых и публично-правовых начал. Понятие, виды муниципальных правоотношений. Элементы муниципального правоотношения. Юридические факты и муниципальные правоотношения. Понятие и виды муниципальных правовых норм.
Правовая основа местного самоуправления (ПК-1, ПК-2)	Понятие правовой основы местного самоуправления. Федеральное законодательство в сфере местного самоуправления. Законодательство субъектов Российской Федерации в сфере местного самоуправления. Муниципальные правовые акты.
Территориальная организация местного самоуправления (ПК-1, ПК-2)	Понятие и признаки муниципального образования. Виды муниципальных образований. Значение двухуровневого местного самоуправления. Установление границ муниципальных образований. Преобразование муниципальных образований. Упразднение поселений.
Вопросы местного значения и полномочия органов местного самоуправления по их решению (ПК-1, ПК-2)	Понятие вопросов местного. Виды вопросов местного значения. Понятие и общая характеристика полномочий органов местного самоуправления. Передача отдельных государственных полномочий органам местного самоуправления. Перераспределение полномочий между органами местного самоуправления и органами государственной власти субъектов Российской Федерации
Структура органов местного самоуправления (ПК-1, ПК-2)	Представительный орган муниципального образования. Статус депутата представительного органа муниципального образования. Глава муниципального образования. Местная администрация. Контрольно-счетный орган.
Правовые основы муниципальной службы (ПК-1, ПК-2)	Понятие и признаки муниципальной службы. Должности муниципальной службы. Правовая основа муниципальной службы. Общая характеристика поступления и

	прохождения муниципальной службы.
Формы непосредственного осуществления населением местного самоуправления и участия населения в осуществлении местного самоуправления (ПК-1, ПК-2)	Местный референдум. Муниципальные выборы. Голосование по отзыву депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления. Голосование по отзыву депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления. Голосование по вопросам изменения границ муниципального образования, его преобразования. Правотворческая инициатива. Территориальное общественное самоуправление. Публичные слушания. Собрание граждан. Конференция граждан (собрание делегатов). Опрос граждан. Обращение в органы местного самоуправления. Старосты на территории муниципального образования.
Ответственность органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, должностных лиц органов местного самоуправления (ПК-1, ПК-2)	Ответственность органов местного самоуправления, должностных лиц местного самоуправления перед населением муниципального образования, государством, физическими и юридическими лицами. Временное осуществление органами государственной власти отдельных полномочий органов местного самоуправления. Уголовная, административная, гражданско-правовая, материальная, дисциплинарная ответственность должностных лиц органов местного самоуправления, муниципальных служащих.
Экономическая основа местного самоуправления (ПК-1, ПК-2)	Понятие экономической основы местного самоуправления. Местные налоги. Местный бюджет. Бюджетный процесс. Муниципальное имущество

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

5.1. Основная литература:

1. Муниципальное право России : учебник / Ю. Г. Бабаева, В. Н. Беленовский, А. К. Багиев [и др.] ; под науч. ред. Б. С. Эбзеева, К. К. Гасанова ; под общ. ред. А. С. Прудникова, Е. Н. Хазова [и др.]. – 10-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2021. – 425 с. – (Dura lex, sed lex). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685798.

2. Попова, В.В. Муниципальное право : учеб.-метод. пособие / В. В. Попова. - Сыктывкар : ГОУ ВО КРАГСиУ, 2019. - 147 с.

5.2. Дополнительная литература:

1. Актуальные проблемы муниципального права : учебник / Б. С. Эбзеев, Т. М. Бялкина, П. А. Бышков [и др.] ; под науч. ред. Б. С. Эбзеева, Е. Н. Хазова ; под общ. ред. В. В. Комаровой, Л. Т. Чихладзе. – Москва : Юнити-Дана, 2020. – 321 с. : табл. – (Magister). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=682331.

2. Гранкин, И. В. Муниципальное право Российской Федерации: курс лекций : учебное пособие / И. В. Гранкин. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Проспект, 2021. – 333 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621602.

3. Кузякин, Ю. П. Муниципальное право Российской Федерации : учебник / Ю. П. Кузякин, С. В. Кузякин. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 408 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=500643.

4. Муниципальное право России : учебник / К. К. Гасанов, Е. Н. Хазов, Л. Т. Чихладзе [и др.] ; под ред. К. К. Гасанова, Е. Н. Хазова, Л. Т. Чихладзе. – 8-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 313 с. : схем., табл, ил. – (Dura lex, sed lex). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683334.

5. Муниципальное право России : учебник / С. А. Авакьян, О. И. Баженова, О. А. Ежукова [и др.] ; отв. ред. С. А. Авакьян ; Московский государственный университет им. М. В. Ломоносова. – Москва : Проспект, 2019. – 656 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570358.

6. Потапова, А. А. Муниципальное право: конспект лекций : учебное пособие / А. А. Потапова. – Москва : Проспект, 2014. – 102 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=276982.

7. Упоров, И. В. Муниципальное право Российской Федерации : учебник / И. В. Упоров, О. В. Старков. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 520 с. : табл. – (Юриспруденция для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685586.

8. Усманова, Р. М. Муниципальное право: конспект лекций / Р. М. Усманова. – Москва : Проспект, 2016. – 78 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444499.

5.3. Профессиональные базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»;

ЭБС «Университетская библиотека онлайн».

5.4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

http://rkomi.ru – официальный портал Республики Коми

http://vsmsinfo.ru – официальный сайт Всероссийского совета местного самоуправления

http://atosrk.ru – официальный сайт Ассоциации органов территориального общественного самоуправления Республики Коми

5.5. Нормативно-правовые акты

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 // Рос. газета.–1993.–25 дек.
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ // Собрание законодательства РФ.–1998.– № 31.– Ст. 3823
3. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 № 146-ФЗ // Собрание законодательства РФ.–1998.– № 3.– Ст. 3824.
4. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ // Собрание законодательства РФ.–2000.– № 32.– Ст. 3340.
5. Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации: федеральный закон от 21.12.2021 № 414-ФЗ // Собрание законодательства РФ.–2021.– № 52 (часть I).– Ст. 8973.
6. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации: федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ // Собрание законодательства РФ.–2003.– № 40.– Ст. 3822.

7. О некоторых вопросах местного самоуправления в Республике Коми: закон Республики Коми от 09.12.2014 № 153-РЗ // Ведомости нормативных актов органов государственной власти Республики Коми.–2014.– № 33.– Ст. 667.

8. О территориальной организации местного самоуправления в Республике Коми: закон Республики Коми от 05.03.2005 № 11-РЗ // Ведомости нормативных актов органов государственной власти Республики Коми.–2005.– № 11.– Ст. 4103.

9. О наделении органов местного самоуправления в Республике Коми отдельными государственными полномочиями Республики Коми: закон Республики Коми от 01.12.2015 № 115-РЗ // Ведомости нормативных актов органов государственной власти Республики Коми.–2015.– № 23.– Ст. 334.

6. Средства обеспечения освоения учебной дисциплины

В учебном процессе при реализации учебной дисциплины «Муниципальное право» используются следующие программные средства:

Информационные технологии	***Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем***
Офисный пакет для работы с документами	Microsoft Office Professional Microsoft Office Standart Р7-Офис
Информационно-справочные системы	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
	Справочно-правовая система «Гарант»
Электронно-библиотечные системы	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
	Национальная электронная библиотека (https://нэб.рф) (в здании ГОУ ВО КРАГСиУ)
	Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» https://cyberleninka.ru
	Российская научная электронная библиотека https://www.elibrary.ru
Электронная почта	Электронная почта в домене krags.ru
Средства для организации вебинаров, телемостов и конференций	Сервисы веб- и видеоконференцсвязи, в том числе BigBlueButton, SberJazz

Сопровождение освоения дисциплины обучающимся возможно с использованием электронной информационно-образовательной среды ГОУ ВО КРАГСиУ, в том числе образовательного портала на основе Moodle (https://moodle.krags.ru)

7. Материально-техническое обеспечение освоения учебной дисциплины

При проведении учебных занятий по дисциплине «Муниципальное право» задействована материально-техническая база Академии, в состав которой входят следующие средства и ресурсы для организации самостоятельной и совместной работы обучающихся с преподавателем:

– специальные помещения для реализации данной дисциплины представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной

мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации:

– лабораторию, оснащенную лабораторным оборудованием;

– помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;

– компьютерные классы, оснащенные современными персональными компьютерами, работающими под управлением операционных систем Microsoft Windows, объединенными в локальную сеть и имеющими выход в Интернет;

– библиотека Академии, книжный фонд которой содержит научно-исследовательскую литературу, научные журналы и труды научных конференций, а также читальный зал;

– серверное оборудование, включающее, в том числе, несколько серверов серии IBM System X, а также виртуальные сервера, работающие под управлением операционных систем Calculate Linux, включенной в Реестр Российского ПО, Linux Ubuntu Server и Microsoft Windows Server и служащими для размещения различных сервисов и служб, в том числе для обеспечения работы СУБД MySQL;

– сетевое коммутационное оборудование, обеспечивающее работу локальной сети, предоставление доступа к сети Internet с общей скоростью подключения 100 Мбит/сек, а также работу беспроводного сегмента сети Wi-Fi в помещениях Академии;

– интерактивные информационные киоски «Инфо»;

– программные и аппаратные средства для проведения видеоконференцсвязи.

Кроме того, в образовательном процессе обучающимися широко используются следующие электронные ресурсы:

- система Internet (скорость подключения – 100 Мбит/сек);
- сайт www.krags.ru;
- беспроводная сеть Wi-Fi.

Конкретные помещения для организации обучения по дисциплине «Муниципальное право» определяются расписанием учебных занятий и промежуточной аттестации. Оборудование и техническое оснащение аудитории, представлено в паспорте соответствующих кабинетов ГОУ ВО КРАГСиУ.

РАЗДЕЛ II. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

Важнейшим условием успешного освоения материала является планомерная работа обучающегося в течение всего периода изучения дисциплины. Обучающемуся необходимо ознакомиться со следующей учебно-методической документацией: программой дисциплины; учебником и учебными пособиями по дисциплине; электронными ресурсами по дисциплине; методическими и оценочными материалами по дисциплине.

Учебный процесс при реализации дисциплины основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий.

Традиционные образовательные технологии представлены лекциями и занятиями семинарского типа (практические занятия).

Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Аудиторная работа

обучающихся предусматривает лекции-презентации, анализ практических ситуаций, работу в малых группах, подготовку юридических документов.

Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы обучающихся в информационной образовательной среде.

Все аудиторные занятия преследуют цель обеспечения высокого теоретического уровня и практической направленности обучения.

Подготовка к лекционным занятиям

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные и наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации по подготовке к занятиям семинарского типа и самостоятельной работе. В ходе лекционных занятий обучающемуся следует вести конспектирование учебного материала.

С целью обеспечения успешного освоения дисциплины обучающийся должен готовиться к лекции. При этом необходимо:

- внимательно прочитать материал предыдущей лекции;
- ознакомиться с учебным материалом лекции по рекомендованному учебнику и/или учебному пособию;
- уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- записать возможные вопросы, которые обучающийся предполагает задать преподавателю.

Подготовка к занятиям семинарского типа

Этот вид самостоятельной работы состоит из нескольких этапов:

1) повторение изученного материала. Для этого используются конспекты лекций, рекомендованная основная и дополнительная литература;

2) углубление знаний по теме. Для этого рекомендуется выписать возникшие вопросы, используемые термины;

3) подготовка докладов по темам, предлагаемым преподавателем, или анализ практических ситуаций и др.

При подготовке к занятиям семинарского типа рекомендуется с целью повышения их эффективности:

– уделять внимание разбору теоретических вопросов, обсуждаемых на лекциях;

– уделять внимание краткому повторению теоретического материала, который используется при выполнении практических заданий;

– выполнять внеаудиторную самостоятельную работу;

– ставить проблемные вопросы, по возможности использовать примеры с практическим содержанием;

– включаться в используемые при проведении практических занятий активные и интерактивные методы обучения.

При разборе примеров в аудитории или дома целесообразно каждый их них обосновывать теми или иными теоретическими положениями.

Активность на занятиях семинарского типа оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий;

Организация самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся представляет собой процесс активного, целенаправленного приобретения ими новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Задачами самостоятельной работы являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений и навыков обучающихся;

− углубление и расширение теоретических знаний;
− формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
− развитие познавательных способностей, активности обучающихся, ответственности и организованности;
− формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
− развитие исследовательских умений и навыков.

При изучении дисциплины организация самостоятельной работы обучающихся представляет собой единство трех взаимосвязанных форм:

1) внеаудиторная самостоятельная работа;

2) аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя при проведении практических занятий и во время чтения лекций;

3) творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель может давать разъяснения по выполнению задания, которые включают:
− цель и содержание задания;
− сроки выполнения;
− ориентировочный объем работы;
− основные требования к результатам работы и критерии оценки;
− возможные типичные ошибки при выполнении.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Иногда преподаватель для тематических занятиях семинарского типа поручает обучающимся подготовить доклад. При подготовке доклада, пользуясь различными источниками (учебной и специальной литературой, в том числе монографиями, диссертациями и статьями, информационными источниками, статистической информацией, нормативными правовыми актами и т.д.), необходимо полностью раскрыть тему, последовательно изложить историю вопроса, имеющиеся точки зрения, собственные выводы. Необходимо избегать непроверенной информации, оговаривать легитимность источников. Обязательным является сопровождение доклада электронной презентацией, сделанной в редакторе Power Point. Электронная презентация включает: титульный слайд с указанием темы доклада, Ф.И.О. обучающегося; основные положения доклада, выводы и заключительный слайд со списком источников и благодарностью (8–10 слайдов). Слайды могут быть пронумерованы. Цветовой фон слайдов подбирается так, чтобы на нем хорошо был виден текст. Слушая доклады и выступления на занятии семинарского типа или реплики в ходе дискуссии, обучающимся важно не только уважать мнение собеседника, но и использовать навыки активного или рефлексивного слушания (не перебивать, давая возможность полностью высказать свою точку зрения, непонятое уточнять, переформулируя высказанное и т.п.).

Подготовка к промежуточной аттестации

Видом промежуточной аттестации по данной дисциплине является сдача экзамена. При проведении промежуточной аттестации выясняется усвоение основных теоретических и прикладных вопросов программы и умение применять полученные знания к решению практических задач. При подготовке к экзамену учебный материал рекомендуется повторять по учебному изданию, рекомендованному в качестве основной литературы, и конспекту. Экзамен проводится в назначенный день, по окончании изучения дисциплины. После контрольного мероприятия преподаватель учитывает активность работы обучающегося на аудиторных занятиях, качество самостоятельной работы, результаты текущей аттестации, посещаемость и выставляет итоговую оценку.

Изучение дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий

При изучении дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий необходимо дополнительно руководствоваться локальными нормативными актами ГОУ ВО КРАГСиУ, регламентирующими организацию образовательного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий.

РАЗДЕЛ III. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

8. Контрольно-измерительные материалы, необходимые для проверки сформированности индикаторов достижения компетенций (знаний, умений и навыков)

8.1. Задания для проведения текущего контроля

1. Элементом права на осуществление местного самоуправления не является:
А. право избираться в органы местного самоуправления
Б. право на обращение в органы местного самоуправления
В. право участвовать в отправлении правосудия

2. Муниципальным образованием не является:
А. городской округ Б. муниципальный район В. административный округ

3. Установление общих принципов организации системы органов местного самоуправления в соответствии с Конституцией Российской Федерации является:
А. предметом ведения субъектов Российской Федерации
Б. предметом совместного ведения Российской Федерации и субъектов Российской Федерации
В. предметом ведения Российской Федерации

4. В каких муниципальных образованиях представительный орган может не избираться?
А. в муниципальных районах
Б. в сельских поселениях
В. во внутригородских территориях городов федерального значения

5. Какова минимальная из возможных численность депутатов представительного органа поселения?
А. 5 депутатов Б. 7 депутатов В. 10 депутатов

6. Правовой формой местного бюджета является:
А. решение Б. постановление В. закон

7. Актами высшей юридической силы в системе муниципальных правовых актов являются:
А. акты представительного органа муниципального образования
Б. устав муниципального образования и оформленные в виде правовых актов решения, принятые на местном референдуме или сходе граждан
В. устав муниципального образования и акты главы муниципального образования

8. Принятию устава муниципального образования предшествуют:

А. государственная регистрация устава муниципального образования
Б. публичные слушания
В. официальное опубликование (обнародование) проекта устава муниципального образования

9. За сколько дней до рассмотрения вопроса о принятии устава его проект должен быть опубликован (обнародован)?
А. не позднее чем за 15 дней
Б. не позднее чем за 20 дней
В. не позднее чем за 30 дней

10. В течение какого срока должен быть опубликован (обнародован) устав, поступивший после государственной регистрации?
А. 5 дней Б. 7 дней В. 10 дней

11. В какой срок должен быть принят муниципальный правовой акт, необходимый для реализации решения, принятого путем прямого волеизъявления народа?
А. 15 дней Б. 1 месяц В. 3 месяца

12. Субъекты правотворческой инициативы в муниципальном образовании определяются:
А. Федеральным законом № 131-ФЗ
Б. специальным законом субъекта Российской Федерации
В. уставом муниципального образования

13. Правом назначения местного референдума обладает:
А. глава муниципального образования
Б. представительный орган муниципального образования
В. представительный орган муниципального образования и глава местной администрации

14. Право на участие в осуществлении территориального общественного самоуправления возникает у гражданина:
А. с 16 лет Б. с 18 лет В. с 21 года

15. К полномочиям органов ТОС относится:
А. принятие устава ТОС
Б. внесение в органы местного самоуправления проектов муниципальных правовых актов
В. принятие решения о проведении на соответствующей территории местного референдума

16. Дополнительные, кроме установленных законом, требования к содержанию устава ТОС:
А. могут устанавливаться законом субъекта РФ
Б. могут устанавливаться муниципальным нормативным правовым актом
В. могут устанавливаться собраниями и конференциями граждан
Г. не могут устанавливаться

17. На публичные слушания обязательно должен выноситься:
А. нормативный правовой акт представительного органа муниципального образования об установлении ставки местного налога
Б. отчет об исполнении бюджета муниципального образования
В. правовой акт высшего должностного лица субъекта РФ об отрешении от должности главы муниципального образования

18. Какое число советов муниципальных образований субъектов РФ могут создать единое общероссийское объединение муниципальных образований?
А. не менее 2/3 Б. не менее 1/2 советов В. не менее 3/4

19. В состав территории городского поселения может входить:
А. один город или один поселок в пределах городской (поселковой) черты
Б. один город или поселок, а также в соответствии с генеральным планом городского поселения не имеющие населенных пунктов территории, предназначенные для развития его инфраструктуры
В. один город или поселок, а также в соответствии с генеральным планом городского поселения территории, предназначенные для развития его социальной, транспортной и иной инфраструктуры (включая территории поселков и сельских населенных пунктов, не являющихся муниципальными образованиями

20. Разделение поселения, влекущее образование двух и более поселений, осуществляется:
А. с согласия населения каждого из образуемых поселений, выраженного путем голосования или на сходах граждан
Б. с согласия населения разделяемого поселения, выраженного путем голосования или на сходе граждан
В. с согласия представительного органа разделяемого поселения

21. На межселенных территориях и в сельских населенных пунктах, не являющихся муниципальными образованиями, вопросы местного значения решают:
А. органы местного самоуправления близлежащих поселений
Б. органы местного самоуправления муниципальных районов
В. территориальные органы органов государственной власти субъектов РФ

22. Органы местного самоуправления могут наделяться отдельными государственными полномочиями:
А. на неограниченный срок
Б. на срок не более трех лет
В. на срок, не превышающий срока полномочий действующего представительного органа муниципального образования или,
Г. если данные полномочия имеют определенный срок действия, на срок действия этих полномочий

23. Обязательные для исполнения на территории муниципального образования правовые акты не могут приниматься:
А. на местном референдуме Б. на сходе граждан В. на собраниях граждан

24. Голосование по вопросам изменения границ муниципального образования, преобразования муниципального образования признается несостоявшимся, если:
А. в нем приняло участие менее половины обладающих избирательным правом жителей территории, на которой проводилось голосование
Б. за изменение границ или преобразование муниципального образования проголосовало менее половины принявших участие в голосовании граждан
В. за изменение границ или преобразование муниципального образования проголосовало менее половины жителей, зарегистрированных на соответствующей территории и обладающих избирательным правом

25. Решение о роспуске представительного органа муниципального образования принимается:
А. высшим должностным субъектом РФ
Б. законодательным (представительным) органом государственной власти субъекта РФ
В. конституционным (уставным) судом субъекта РФ

26. К полномочиям органов государственной власти субъектов Российской Федерации в области местного самоуправления относится:
А. Правовое регулирование передачи отдельных государственных полномочий субъектов Российской Федерации органам местного самоуправления
Б. Определение общих принципов организации местного самоуправления в Российской Федерации
В. Установление границ территорий муниципальных образований

8.2. Вопросы для подготовки к экзамену

1. История становления и развития правового регулирования местного самоуправления. Тенденции и перспективы правового регулирования местного самоупарвления.
2. Понятие, предмет, метод муниципального права.
3. Источники муниципального права.
4. Муниципальные правоотношения: понятие, элементы.
5. Основные концепции местного самоуправления.
6. Понятие, признаки и принципы местного самоуправления в Российской Федерации.
7. Муниципальное образование: понятие, признаки, виды.
8. Общие правила установления границ муниципальных образований. Изменение границ муниципальных образований.
9. Преобразование муниципальных образований. Упразднение поселений. Создание вновь образованных поселений на межселенных территориях.
10. Вопросы местного значения: понятие, значение, общая характеристика.
11. Полномочия органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения.
12. Наделение органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями. Перераспределение полномочий органов местного самоупарвления.
13. Местный референдум: понятие, значение, порядок назначения и проведения.
14. Муниципальные выборы как основная форма непосредственного осуществления населением местного самоуправления.
15. Территориальное общественное самоуправление: правовое регулирование, перспективы развития в Республике Коми.
16. Институт «сельских старост».
17. Представительный орган муниципального образования: порядок формирования и полномочия.
18. Статус депутата представительного органа муниципального образования.
19. Глава муниципального образования: порядок избрания, полномочия, прекращение полномочий.
20. Правовые основы деятельности местной администрации.
21. Муниципальная служба: понятие, значение, правовые основы.
22. Контрольно-счетный орган муниципального образования.
23. Понятие и признаки муниципального правового акта. Система муниципальных правовых актов.

24. Устав муниципального образования: порядок принятия, внесения изменений, содержание.

25. Иные (кроме устава муниципального образования) муниципальные правовые акты.

26. Правотворческий процесс в муниципальном образовании: общая характеристика.

27. Общая характеристика экономических основ местного самоуправления.

28. Местный бюджет: общая характеристика разработки, утверждения, исполнения.

29. Ответственность представительного органа муниципального образования.

30. Ответственность главы муниципального образования и главы местной администрации.

8.3. Вариант заданий для проведения промежуточного контроля

1. Какой метод муниципального права проявляется в норме: «Проект местного бюджета и отчет о его исполнении выносятся на публичные слушания»

2. К какой теории местного самоуправления, на ваш взгляд, ближе Российская Федерация (свои рассуждения постройте на основе положений ст. 12 и ч. 2 ст. 132 Конституции РФ)?

3. Инициативная группа жителей Левобережного района городского округа «Город Петровск» собирает подписи под требованием о проведении на территории Левобережного района местного референдума. Возможно ли проведение такого референдума?

4. Глава муниципального образования подписал принятый представительным органом муниципального образования муниципальный правовой акт, которым вносились изменения в устав муниципального образования. В течение 10 дней после этого новая редакция устава была опубликована в уполномоченном средстве массовой информации. Есть ли в данной ситуации нарушения законодательства?

5. Какова продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска муниципального служащего, замещающего должность ведущего специалиста в администрации МО МР «Корткеросский», имеющего стаж муниципальной службы 5 лет?

6. В одном из сельских поселений муниципальным правовым актом местной администрации было принято решение о введении самообложения граждан. Размер самообложения был установлен на три года и составлял 10% от размера МРОТ. Что собой представляют средства самообложения граждан? Правомерно ли самообложение было введено в данной ситуации?

7. Глава администрации города Кузин подписал Постановление «О мерах по улучшению благоустройства городской территории», в котором предусматривалось, что за самовольную установку ларьков для мелкорозничной торговли физические и юридические лица несут административную ответственность в виде административного штрафа с конфискацией самовольно построенных объектов в муниципальную собственность. Дайте юридический анализ указанной ситуации.

8. Население муниципального образования обратилось к губернатору области с предложением провести отзыв главы данного муниципального образования. Губернатор назначил дату проведения отзыва и отдал распоряжение областной избирательной комиссии организовать процедуру отзыва. Оцените данную ситуацию.

9. В одном из субъектов Российской Федерации был принят закон об отдельных вопросах организации местного самоуправления. В нем, в частности, регулировались следующие вопросы: определялось единообразное наименование органов местного самоуправления; устанавливались дополнительные требования к главе местной администрации муниципального района и городского округа, замещающему должность на конкурсной основе; предусматривался единый механизм формирования

представительного органа муниципальных районов – выборы; запрещалось в сельских поселениях с численностью населения менее пяти тысяч человек предусматривать возможность работы депутатов на постоянной основе. Оцените правомерность такого регулирования в законе субъекта Российской Федерации.

10. В законодательно закрепленном определении местного самоуправления содержится положение о том, что оно является формой осуществления народом своей власти и осуществляется под свою ответственность. В теории права при этом принято выделять негативную и позитивную юридическую ответственность. Раскройте. В чем заключаются данные виды юридической ответственности при осуществлении местного самоуправления.

8.4. Тематика курсовых работ

Изучение дисциплины не предполагает написание курсовой работы.

9. Критерии выставления оценок по результатам изучения дисциплины

Освоение обучающимся каждой учебной дисциплины в семестре, независимо от её общей трудоёмкости, оценивается по 100-балльной шкале, которая затем при промежуточном контроле в форме экзамена переводится в традиционную 4-балльную оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), а при контроле в форме зачёта – в 2-балльную («зачтено» или «незачтено»). Данная 100-балльная шкала при необходимости соотносится с Европейской системой перевода и накопления кредитов (ECTS).

Соотношение 2-, 4- и 100-балльной шкал оценивания освоения обучащимися учебной дисциплины со шкалой ECTS

<table>
<tr><th>Оценка по 4-бальной шкале</th><th>Зачёт</th><th>Сумма баллов по дисциплине</th><th>Оценка ECTS</th><th>Градация</th></tr>
<tr><td>5 (отлично)</td><td rowspan="6">Зачтено</td><td>90 – 100</td><td>A</td><td>Отлично</td></tr>
<tr><td rowspan="2">4 (хорошо)</td><td>85 – 89</td><td>B</td><td>Очень хорошо</td></tr>
<tr><td>75 – 84</td><td>C</td><td>Хорошо</td></tr>
<tr><td rowspan="3">3 (удовлетворительно)</td><td>70 – 74</td><td rowspan="2">D</td><td rowspan="2">Удовлетворительно</td></tr>
<tr><td>65 –69</td></tr>
<tr><td>60 – 64</td><td>E</td><td>Посредственно</td></tr>
<tr><td>2 (неудовлетворительно)</td><td>Не зачтено</td><td>Ниже 60</td><td>F</td><td>Неудовлетворительно</td></tr>
</table>

Критерии оценок ECTS

5	A	«**Отлично**» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному

4	B	«**Очень хорошо**» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному, однако есть несколько незначительных ошибок
	C	***«*Хорошо*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками
3	D	***«*Удовлетворительно*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки
	E	***«*Посредственно*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному
2	F	**«Неудовлетворительно»** – теоретическое содержание дисциплины не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом дисциплины не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий

Оценивание результатов обучения по дисциплине осуществляется в форме текущего и промежуточной контроля. Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, с целью активизации самостоятельной работы обучающихся. Объектом промежуточного контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

Структура итоговой оценки обучающихся

Критерии и показатели оценивания результатов обучения

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Работа на аудиторных занятиях	20
2	Посещаемость	5
3	Самостоятельная работа	15
4	**Текущая аттестация**	**20**
	Итого	**60**
5	**Промежуточная аттестация**	**40**
	Всего	**100**

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках аудиторных занятий

№ п/п	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Подготовка и выступление с докладом	до 4 баллов
2	Активное участие в обсуждении доклада	2 балла
3	Выполнение практического задания (анализ практических ситуаций, составление юридических документов и др.)	до 3 баллов
	Всего	**20**

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках посещаемости обучающимся аудиторных занятий

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
100% посещение аудиторных занятий	5
100% посещение аудиторных занятий. Небольшое количество пропусков по уважительной причине	4
До 30% пропущенных занятий	3
До 50% пропущенных занятий	2
До 70% пропущенных занятий	1
70% и более пропущенных занятий	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках самостоятельной работы обучающихся

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Все задания в рамках самостоятельной работы выполнены. При этом использована нормативная правовая база, учебная литература, научные работы. В случаях, где требуется, высказано собственное мнение по проблемным аспектам темы. Ответы на задания оформлены в соответствии с требованиями.	15–12 баллов
Все задания в рамках самостоятельной работы выполнены. Однако имеются незначительные ошибки или собственное видение по проблемным аспектам темы недостаточно аргументированно.	11–9 баллов
Задания в рамках самостоятельной работы выполнены или выполнены 80% заданий, но в ответах на них имеются серьёзные ошибки, отсутствует собственное мнение по проблемным аспектам темы.	8–5 баллов
Задания в рамках самостоятельной работы не выполнены или выполнено с грубыми ошибками, требующими существенной доработки	0 баллов

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках текущей аттестации

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Правильно выполненных заданий – 86–100%	20-17
Правильно выполненных заданий – 71–85%	16-13
Правильно выполненных заданий – 51–70%	12-5
Правильно выполненных заданий – менее 50%	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках промежуточного контроля

Промежуточный контроль в форме экзамена имеет целью проверку и оценку знаний обучающихся по теории и применению полученных знаний и умений.

Критерии и показатели оценки результатов экзамена в устной/письменной форме

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
продемонстрировано глубокое и прочное усвоение материала; исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно изложен теоретический материал; правильно сформулированы определения; продемонстрировано ориентирование в правовых нормах	40–35 баллов
продемонстрировано достаточно полное знание материала; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно изложен ответ; продемонстрировано умение ориентироваться в нормативных правовых актах, но допущены неточности в ответе	34–25 баллов
продемонстрировано общее знание изученного материала, умение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; показано общее владение понятийным аппаратом дисциплины; при выполнении заданий допущены несущественные ошибки.	24–15 баллов
продемонстрировано незнание значительной части материала; невладение понятийным аппаратом дисциплины; сделаны существенные ошибки выполнении заданий или часть заданий не выполнена.	14–0 баллов

Государственное образовательное учреждение высшего образования
«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ»
(ГОУ ВО КРАГСиУ)

«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН КОМИ РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»
вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)

Утверждена в структуре
ОПОП 40.03.01 Юриспруденция
(решение Ученого совета
от 30.05.2024 № 8)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«ПРОБЛЕМЫ ТЕОРИИ ГОСУДАРСТВА И ПРАВА»

Направление подготовки – *40.03.01 Юриспруденция*

Направленность (профиль) – *«Юриспруденция»*

Уровень высшего образования – *бакалавриат*

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

Год начала подготовки – 2024

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 27FACCA86B0ABD3B5133F399E658CD93
Владелец: Квашнёва Алёна Егоровна
Действителен: с 15.03.2024 до 08.06.2025

Сыктывкар
2024

Рабочая программа дисциплины «Проблемы теории государства и права» составлена в соответствии с требованиями:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки России от 13.08. 2020 № 1011;
- Приказа Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 06.04.2021 № 245;
- учебного плана ГОУ ВО «Коми республиканская академия государственной службы и управления» по направлению 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата) направленность (профиль) «Юриспруденция»;
- Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденного Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37.
- Справочника квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих», утвержденного Минтрудом России.

© Коми республиканская академия
государственной службы
и управления, 2024

РАЗДЕЛ 1. ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

1. Цель и задачи учебной дисциплины

1.1. Цель изучения учебной дисциплины

Целью освоения дисциплины «Проблемы теории государства и права» является формирование знаний и умений, необходимых для определения тенденций и проблем развития государственно-правовой системы современной России.

1.2. Задачи учебной дисциплины

Задачами освоения дисциплины «Проблемы теории государства и права» являются:

– выявить обучающимися наиболее актуальные проблемы теории государства и права;

– совершенствовать навыки и приемы самостоятельной работы с научным и нормативно-правовым материалом;

– уметь адекватно воспринимать и оценивать различные политико-правовые явления и процессы, грамотно принимать правовые решения.

1.3. Виды компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины

Изучение дисциплины «Проблемы теории государства и права» направлено на формирование следующих компетенций:

1) профессиональные:

– ПК-1. Способен правильно устанавливать юридическую основу дела

– ПК-2. Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства

1.4. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина «Проблемы теории государства и права» относится факультативным дисциплинам образовательной программы.

2. Требования к результатам освоения учебной дисциплины

2.1. Изучение дисциплины «Проблемы теории государства и права» направлено на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижений, заявленных в образовательной программе:

1) профессиональные

Наименование категории (группы) компетенций	Формируемые компетенции (код, наименование компетенции)	Код и наименование индикатора достижений компетенций	Содержание индикатора достижений компетенций
Профессиональные компетенции			
Применение правовых норм	ПК-1. Способен правильно устанавливать юридическую основу дела	ПК-1-И Правильно определяет норму права, подлежащую применению для разрешения конкретной	ПК-1-И-З Знать стадии процесса установления юридической основы дела ПК-1-И-У-1 Уметь находить норму права, подлежащую применению

		юридической ситуации	ПК-1-И-У-2 Уметь осуществлять проверку правильности текста акта, в котором закреплена норма права ПК-1-И-У-3 Уметь осуществлять проверку действия во времени, в пространстве и по кругу лиц нормы права. ПК-1-И-У-4 Уметь уяснять содержания нормы права.
	ПК-2. Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	ПК-2-И Осуществляет научно обоснованное и юридически значимое разграничение юридических фактов и обстоятельств по различным основаниям	ПК-2-И-З-1 Знает теорию юридических фактов и обстоятельств, имеющих значение для разрешения юридического дела ПК-2-И-З-2 Знает классификацию юридических фактов и обстоятельств, имеющих значение для разрешения юридического дела ПК-2-И-У Умеет правильно определять правовую природу фактов и обстоятельств при разрешении юридического дела

2.2. Запланированные результаты обучения по дисциплине «Проблемы теории государства и права»:

Должен знать:

– этапы и правила принятия юридических решений в точном соответствии с законодательством

– теорию применения права;

– теорию правоотношений, юридической квалификации фактов и обстоятельств

Должен уметь:

– применять правила принятия юридических решений в точном соответствии с законодательством

– применять нормативные правовые акты;

– оперировать соответствующими категориями и понятиями теории правоотношений; применять правила юридической квалификации фактов и обстоятельств

3. Объём учебной дисциплины

Очная форма обучения

Виды учебной работы	**Распределение учебного времени**
Контактная работа	***36,25***
Аудиторные занятия (всего):	36
Лекции	18

Практические занятия	18
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Зачет	0,25
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***35,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	31,75
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	тест
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***72***
зачётные единицы	***2***

Заочная форма обучения

Виды учебной работы	**Распределение учебного времени**
Контактная работа	***10,25***
Аудиторные занятия (всего):	10
Лекции	4
Практические занятия	6
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Зачет	0,25
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***61,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	57,75
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	тест
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***72***
зачётные единицы	***2***

Очно-заочная форма обучения

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	***18,25***
Аудиторные занятия (всего):	18
Лекции	8
Практические занятия	10
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Зачет	0,25
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***53,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	49,75
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	Тест
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***72***
зачётные единицы	***2***

4. Содержание разделов и тем учебной дисциплины

Наименование раздела и темы учебной дисциплины	Содержание темы
Раздел I. Основные общетеоретические проблемы учения о государстве	
Тема 1. Проблема власти в теории государства и права (ПК-1, ПК-2)	Понятие власти: основные подходы в прошлой и современной теории власти. Власть и влияние. Власть и господство. Власть и авторитет. Власть и принуждение, насилие. Власть как социальное явление и средство социального управления. Признаки власти. Разновидности власти. Публичная власть: понятие и виды. Государственная власть как особая разновидность социальной публичной власти. Признаки государственной власти. Традиционный и современные подходы к пониманию государственной власти. Соотношение государственной власти и государства. Проблема соотношения политической и государственной власти: основные теоретические подходы. Государственная власть и самоуправление: их соотношение. Государственная власть и право. Проблемы легальности и легитимности государственной

	власти. Единство государственной власти и разделения властей: теоретические проблемы и практика реализации. Особенности реализации принципа разделения властей в современном российском государстве
Тема 2. Понятие, сущность и типология государства (ПК-1, ПК-2)	Причины многообразия в понимании государства. Основные подходы к пониманию государства в прошлых и современных учениях о государстве. Проблема понимания государства в современной отечественной науке. Сущность государства: понятие, основные подходы. Эволюция сущности государства. Сущность современного российского государства. Основные признаки государства: традиционный и современный подходы к их трактовке. Проблемы определения понятия государства. Государство в глобализирующемся мире Типология государства: понятие и значение. Понятие "типология государства". Основные подходы к типологии государства: формационный, цивилизационный, либертарно-юридическая концепция типологии государства.
Тема 3. Форма государства (ПК-1, ПК-2)	Проблема понимания категории "форма" государства. Факторы, обуславливающие многообразие форм государства и их эволюция. Соотношение типа и формы государства. Форма правления: понятие и виды. Монархия: характерные черты, виды. Особенности монархических форм правления в современном мире. Республика: характерные черты, виды. Нетипичные формы правления в современном государстве. Эволюция форм правления в России на современном этапе: от советской республики к современной форме республиканского правления. Формы государственного (политико-территориального) устройства: проблема терминологии и понятия. Факторы, влияющие на политико-территориальное устройство государства. Унитарное государство: характерные черты и виды. Федеративное государство: характер, черты и виды. Проблема суверенитета в федеративном государстве. Региональные государства: характерные черты. Особенности федеративного устройства современного российского государства. Конфедерация: характерные черты. Современные организационно-правовые формы

	межгосударственной интеграции. Политический режим: подходы к пониманию и соотношению с другими элементами формы государства. Классификация политических режимов. Демократический, авторитарный, тоталитарный. Политический режим современного российского государства
Тема 4. Правовое государство и социальное государство (ПК-1, ПК-2)	Возникновение и развитие идеи правового государства. Идея правовой государственности в политико-правовой мысли России в начале XX века. Современное представление о правовом государстве. Признаки правового государства: господство права, верховенство правового закона, признание, обеспечение прав и свобод человека и гражданина, взаимная ответственность государства и личности, разделение властей. Степень практического воплощения идей правовой государственности в современном мире. Гражданское общество как решающая предпосылка и условие существования правового государства. Развитие учения о гражданском обществе. Современные трактовки гражданского общества. Социальное государство: понятие и сущность. Соотношение правового государства и социального. Конституция Российской Федерации о социальном государстве. Проблема формирования гражданского общества, правового и социального государства в России
Раздел II. Основные общетеоретические проблемы учения о праве	
Тема 5. Понятие, сущность, социальная ценность права (ПК-1, ПК-2)	Проблемы правопонимания в истории человеческой мысли. Причины многообразия понимания права. Понятие типа правопонимания. Основные типы правопонимания: естественно-правовой, этатистский (юридический позитивизм), социологический. Проблема правопонимания в дореволюционной отечественной юриспруденции. Марксистское правопонимание в России. Официальная советская правовая доктрина. Основные подходы к пониманию права в современной отечественной науке. Сущность права: понятие, значение категории "сущность права" и основные подходы к сущности права в современной отечественной науке.

	Понятие и признаки права как институционального образования (позитивного права). Естественное и позитивное право: эволюция взглядов на их соотношение. Объективное и субъективное право. Объективное и субъективное в праве. Принципы права: проблема понимания, роль в механизме правового регулирования. Классификация принципов права. Общепризнанные принципы права как составная часть правовой системы России. Социальная ценность права. Понятие ценности. Иерархия ценностей. Инструментальная и собственная ценность права
Тема 6. Право, государство и иные сферы общества (ПК-1, ПК-2)	Право и государство: теоретические подходы к их соотношению. Конституционные положения о взаимосвязях права и государства и практика их реализации в современной России. Право и политика. Правовая политика: понятие и виды. Основные приоритеты российской правовой политики. Право, государство и экономика. Генетический подход к их соотношению. Право как средство государственного воздействия на экономику современного общества. Право и мораль. Право и религия. Право и культура. Правовая культура
Тема 7. Источники права (ПК-1, ПК-2)	Проблема понимания источников права в отечественной науке. Форма в праве. Соотношение понятий "источники права" и "форма права". Источники (формы) права: понятие и виды. Право и закон. Закон в широком и узком смысле. Закон в формальном смысле и правовой закон. Система источников (форм) российского права. Принципы системы источников (форм) права РФ
Тема 8. Правотворчество и систематизация законодательства (ПК-1, ПК-2)	Понятие правотворчества. Правообразование и правотворчество: соотношение понятий. Особенности правотворчества в РФ. Принципы правотворчества. Виды и субъекты правотворчества. Правотворчество и законотворчество. Стадии законодательного процесса. Нормативные правовые акты как результат правотворчества. Система нормативные правовых актов в российском государстве. Юридическая сила нормативно-правовых актов в РФ. Порядок опубликования и введения в силу нормативно-правовых актов в РФ. Действие нормативно-правовых актов во времени, в пространстве и по кругу лиц. Систематизация нормативно-правовых актов:

	понятие и виды. Юридическая техника. Ее значение для правотворчества и систематизации нормативно-правовых актов
Тема 9. Система права и правовая система (ПК-1, ПК-2)	Проблема понимания системы права. системы права. Предмет и метод как критерий выделения отраслей права. Институты права. Комплексные отрасли права. Публичное и частное право. Материальное и процессуальное право. Внутригосударственное и межгосударственное право. Система права и система законодательства. Отрасли законодательства и критерии их выделения. Основные направления развития системы права и системы законодательства в РФ. Система права и правовая система. Соотношение понятий "правовая система", "правовая", "механизм правового регулирования". Структура правовой системы. Правовые семьи, группа правовых систем. Проблема типологизации правовых систем современности. Проблема выделения славянской правовой семьи. Правовая система современной России: особенности и тенденции развития
Тема10. Действие права (ПК-1, ПК-2)	Проблема понимания действия права и реализации права; их соотношение. Реализация позитивного права. Пути (формы) реализации: позитивного права в правоотношениях и вне правоотношения. Правоотношение как специфическая форма реализации права. Проблема понимания правоотношений. Способы (формы) реализации права: соблюдение, использование, исполнение, применение. Применение права как особый способ (форма) применения права. Субъекты применения права. Стадии применения права. Акты применения права. Толкование права в процессе его применения. Виды и способы толкования. Пробелы в праве и способы их преодоления. Аналогия закона и аналогия права. Юридические презумпции и фикции. Коллизии правовых норм и способы их разрешения
Тема 11. Законность и правопорядок (ПК-1, ПК-2)	Многообразие аспектов понятия законности. Законность и правопорядок. Принципы законности. Конституционная законность. Причина и форма деформации законности в современных государствах. Понятие правопорядка. Правопорядок и общественный порядок. Правопорядок и законность. Гарантии законности и правопорядка. Проблема обеспечения законности и правопорядка

	в современном российском обществе
Тема 12. Правосознание. Правовая культура. Правовое воспитание (ПК-1, ПК-2)	Право и правосознание. Роль правосознания в механизме правового регулирования. Функции правового сознания. Структура, уровни, виды правосознания. Факторы, влияющие на состояние правосознания. Деформация правосознания: проблема понимания и формы выражения, причины, способы устранения. Правовая культура: основные подходы к пониманию в отечественной науке. Правовая культура и правосознание. Элементы правовой культуры. Функции правовой культуры. Правовая культура в системе культуры. Роль правовой культуры в формировании правового государства и гражданского общества в России. Правовой менталитет: понятие и особенности российского правового менталитета

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

5.1. Основная литература:

1. Проблемы теории государства и права : учебник / Г. Э. Адыгезалова, Л. П. Высоцкая, Е. В. Епифанова [и др.] ; под ред. Г. Э. Адыгезаловой ; Кубанский государственный университет. – Москва : Директ-Медиа, 2022. – 472 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=687820.

5.2. Дополнительная литература:

1. Актуальные проблемы теории государства и права : учебное пособие / М. М. Рассолов, А. И. Бастрыкин, А. А. Иванов [и др.] ; под ред. А. И. Бастрыкина. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 472 с. – (Magister). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=682948.

2. Габрелян, Э. В. Актуальные проблемы теории государства : учебное пособие / Э. В. Габрелян. – Москва : Проспект, 2014. – 100 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252008.

3. Дойников, И. В. Современная российская государственность : проблемы государства и права переходного периода : учебное пособие / И. В. Дойников, Н. Д. Эриашвили. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана : Закон и право, 2017. – 145 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685693.

4. Рассолов, М. М. Актуальные проблемы теории государства и права : учебное пособие / М. М. Рассолов, В. П. Малахов, А. А. Иванов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 447 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684656.

5.3. Профессиональные базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»
2. ЭБС «Университетская библиотека онлайн».

5.4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. www.iaw.edu.ru – Юридическая Россия. Федеральный правовой портал.
2. www.iuristlib.ru – Юридическая библиотека.
3. www.pravo.gov.ru – Официальный портал правовой информации

6. Средства обеспечения освоения учебной дисциплины

В учебном процессе при реализации учебной дисциплины «Проблемы теории государства и права» используются следующие программные средства:

Информационные технологии	***Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем***
Офисный пакет для работы с документами	Microsoft Office Professional Microsoft Office Standart Р7-Офис
Информационно-справочные системы	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
	Справочно-правовая система «Гарант»
Электронно-библиотечные системы	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
	Национальная электронная библиотека (https://нэб.рф) (в здании ГОУ ВО КРАГСиУ)
	Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» https://cyberleninka.ru
	Российская научная электронная библиотека https://www.elibrary.ru
Электронная почта	Электронная почта в домене krags.ru
Средства для организации вебинаров, телемостов и конференций	Сервисы веб- и видеоконференцсвязи, в том числе BigBlueButton, SberJazz

Сопровождение освоения дисциплины обучающимся возможно с использованием электронной информационно-образовательной среды ГОУ ВО КРАГСиУ, в том числе образовательного портала на основе Moodle (https://moodle.krags.ru).

7. Материально-техническое обеспечение освоения учебной дисциплины

При проведении учебных занятий по дисциплине «Проблемы теории государства и права» задействована материально-техническая база академии, в состав которой входят следующие средства и ресурсы для организации самостоятельной и совместной работы обучающихся с преподавателем:

– специальные помещения для реализации данной дисциплины представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации:

– лабораторию, оснащенную лабораторным оборудованием;

– помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;

– компьютерные классы, оснащенные современными персональными компьютерами, работающими под управлением операционных систем Microsoft Windows, объединенными в локальную сеть и имеющими выход в Интернет;

– библиотека Академии, книжный фонд которой содержит научно-исследовательскую литературу, научные журналы и труды научных конференций, а также читальный зал;

– серверное оборудование, включающее, в том числе, несколько серверов серии IBM System X, а также виртуальные сервера, работающие под управлением операционных систем Calculate Linux, включенной в Реестр Российского ПО, Linux Ubuntu Server и Microsoft Windows Server и служащими для размещения различных сервисов и служб, в том числе для обеспечения работы СУБД MySQL;

– сетевое коммутационное оборудование, обеспечивающее работу локальной сети, предоставление доступа к сети Internet с общей скоростью подключения 100 Мбит/сек, а также работу беспроводного сегмента сети Wi-Fi в помещениях Академии;

– интерактивные информационные киоски «Инфо»;

– программные и аппаратные средства для проведения видеоконференцсвязи.

Кроме того, в образовательном процессе обучающимися широко используются следующие электронные ресурсы:

- система Internet (скорость подключения – 100 Мбит/сек);
- сайт www.krags.ru;
- беспроводная сеть Wi-Fi.

Конкретные помещения для организации обучения по дисциплине «Проблемы теории государства и права» определяются расписанием учебных занятий и промежуточной аттестации. Оборудование и техническое оснащение аудитории, представлено в паспорте соответствующих кабинетов ГОУ ВО КРАГСиУ.

РАЗДЕЛ II. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

Важнейшим условием успешного освоения материала является планомерная работа обучающегося в течение всего периода изучения дисциплины. Обучающемуся необходимо ознакомиться со следующей учебно-методической документацией: программой дисциплины; учебником и/или учебными пособиями по дисциплине; электронными ресурсами по дисциплине; методическими и оценочными материалами по дисциплине.

Учебный процесс при реализации дисциплины основывается на использовании *традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий*.

Традиционные образовательные технологии представлены *лекциями и занятиями семинарского типа (практические занятия)*.

Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Аудиторная работа обучающихся может предусматривать интерактивную форму проведения лекционных и практических занятий: *лекции-презентации, лекции-дискуссии, работа в малых группах, анализ практических ситуаций и др*.

Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы обучающихся в информационной образовательной среде.

Все аудиторные занятия преследуют цель обеспечения высокого теоретического уровня и практической направленности обучения.

Подготовка к лекционным занятиям

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные и наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации по подготовке к занятиям семинарского типа и самостоятельной работе. В ходе лекционных занятий обучающемуся следует вести конспектирование учебного материала.

С целью обеспечения успешного освоения дисциплины обучающийся должен готовиться к лекции. При этом необходимо:

- внимательно прочитать материал предыдущей лекции;
- ознакомиться с учебным материалом лекции по рекомендованному учебнику и/или учебному пособию;
- уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- записать возможные вопросы, которые обучающийся предполагает задать преподавателю.

Подготовка к занятиям семинарского типа

Этот вид самостоятельной работы состоит из нескольких этапов:

1) повторение изученного материала. Для этого используются конспекты лекций, рекомендованная основная и дополнительная литература;

2) углубление знаний по теме. Для этого рекомендуется выписать возникшие вопросы, используемые термины;

3) подготовка докладов по темам, предлагаемым преподавателем;

4) анализ практических ситуаций и др.

При подготовке к занятиям семинарского типа рекомендуется с целью повышения их эффективности:

– уделять внимание разбору теоретических задач, обсуждаемых на лекциях;

– уделять внимание краткому повторению теоретического материала, который используется при выполнении практических заданий;

– выполнять внеаудиторную самостоятельную работу;

– ставить проблемные вопросы, по возможности использовать примеры и задачи с практическим содержанием;

– включаться в используемые при проведении практических занятий активные и интерактивные методы обучения.

При разборе примеров в аудитории или дома целесообразно каждый их них обосновывать теми или иными теоретическими положениями.

Активность на занятиях семинарского типа оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий;
- ассистирование преподавателю в проведении занятий.

Организация самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся представляет собой процесс активного, целенаправленного приобретения ими новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Задачами самостоятельной работы являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений и навыков обучающихся;
- углубление и расширение теоретических знаний;

− формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;

− развитие познавательных способностей, активности обучающихся, ответственности и организованности;

− формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;

− развитие исследовательских умений и навыков.

При изучении дисциплины организация самостоятельной работы обучающихся представляет собой единство трех взаимосвязанных форм:

1) внеаудиторная самостоятельная работа;

2) аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя при проведении практических занятий и во время чтения лекций;

3) творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель может давать разъяснения по выполнению задания, которые включают:

− цель и содержание задания;

− сроки выполнения;

− ориентировочный объем работы;

− основные требования к результатам работы и критерии оценки;

− возможные типичные ошибки при выполнении.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Достаточно часто преподаватель для тематических занятиях семинарского типа поручает обучающимся подготовить доклад. При подготовке доклада, пользуясь различными источниками (учебной и специальной литературой, в том числе монографиями, диссертациями и статьями, информационными источниками, статистической информацией и т.д.), необходимо полностью раскрыть тему, последовательно изложить историю вопроса, имеющиеся точки зрения, собственные выводы. Необходимо избегать непроверенной информации, оговаривать легитимность источников. Обязательным является сопровождение доклада электронной презентацией, сделанной в редакторе Power Point. Электронная презентация включает: титульный слайд с указанием темы доклада, Ф.И.О. обучающегося; основные положения доклада, выводы и заключительный слайд со списком источников и благодарностью (8–10 слайдов). Слайды могут быть пронумерованы. Цветовой фон слайдов подбирается так, чтобы на нем хорошо был виден текст. Слушая доклады и выступления на семинаре или реплики в ходе дискуссии, обучающимся важно не только уважать мнение собеседника, но и использовать навыки активного или рефлексивного слушания (не перебивать, давая возможность полностью высказать свою точку зрения, непонятое уточнять, переформулируя высказанное и т.п.).

Подготовка к промежуточной аттестации

Видом промежуточной аттестации по данной дисциплине является сдача *зачета*. При проведении промежуточной аттестации выясняется усвоение основных теоретических и прикладных вопросов программы и умение применять полученные знания к решению практических задач. При подготовке к *зачету* учебный материал рекомендуется повторять по учебному изданию, рекомендованному в качестве основной литературы, и конспекту. *Зачет* проводится в назначенный день, по окончании изучения дисциплины. После контрольного мероприятия преподаватель учитывает активность работы обучающегося на аудиторных занятиях, качество самостоятельной работы, результаты текущей аттестации, посещаемость и выставляет итоговую оценку.

Изучение дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий

При изучении дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий необходимо дополнительно руководствоваться локальными нормативными актами ГОУ ВО КРАГСиУ, регламентирующими организацию образовательного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий.

РАЗДЕЛ III. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

8. Контрольно-измерительные материалы, необходимые для проверки сформированности индикаторов достижения компетенций (знаний, умений и навыков)

8.1. Задания для проведения текущего контроля

1. Что относится к объективным причинам многообразия учений о праве?

1) сложность, многогранность проявления права.
2) не одинаковое его значение в различных социокультурных системах.
3) различие в субъективном восприятии права.
4) в смешении аспектов познания права, в стремлении описать право не таким, какое оно есть, а таким, каким оно должно быть.

2.К каким типам правопонимания: а) этатисткий, б) естественно-правовой, в) социологический - можно отнести следующие суждения:

1) правом следует называть только такие нормы, которые реализуются в жизни.
2) не государство создает право, а , наоборот, развитие права порождает государство.
3) право ничто без аппарата принуждать к соблюдению права.
4) право – нравственный кодекс, заложенный в человека «природным разумом».

3.В чем достоинство юридического позитивизма, этатисткого подхода к пониманию права?

1) такое понимание ориентирует на реальное право.
2) такое понимание права справедливо отмечается приоритет общественных отношений как содержания над законом как правовой формой.
3) такое понимание права низводит роль права в качестве инструмента в руках государства.
4) В рамках такого понимания права обстоятельно разработано нормативное бытие права, выделены и изучены формальные свойства права?

4. Назовите представителей теории естественного права.

1) Г. Гроций, Д. Локк;
2) Г. Гуго, К Савиньи;
3) И. Бентам, Д. Остин;
4) Л. Петражицкий, Б. Кистяковский.

5. Какому российскому ученому-юристу принадлежит следующее определение понятия права: право – это система общеобязательных, формально-определенных норм, выражающих государственную волю, ее классовый и общечеловеческий характер.

1) В.С. Нерсесянц;
2) С.С. Алексеев;

3) Р.З. Лившиц;
4) М.И. Байтин.

6. Проведите соответствие между понятиями и их определениями

1.Система права 2. Правовая система 3. Механизм правового регулирования

а) совокупность, действующих в данном государстве правовых норм;

б) совокупность законодательства, юридической практики, господствующей идеологии в данном государстве;

в) совокупность взаимосвязанных и взаимодействующих правовых средств, участвующих в регулировании общественных отношений;

г) совокупность взаимосвязанных между собой отраслей права, институтов права, норм права.

7. Отрасль права - это

1) совокупность урегулированных правом и находящихся под охраной государства общественных отношений;

2) совокупность правовых норм, регулирующих конкретный вид общественных отношений;

3) совокупность правовых норм, регулирующих качественно однородную группу общественных отношений;

4) совокупность правовых средств, участвующих в регулировании общественных отношений.

8. В основе горизонтальной структуры (системы) российского законодательства лежат два критерия:

1) предмет правового регулирования;
2) система права;
3) метод правового регулирования;
4) система государственного управления.

9. В рамках, какой социальной системы, роль государства в воздействии на экономику сводится к «ночному сторожу»?

1) социальной системы с административно-командной экономикой;
2) социальной системы с рыночной экономикой;
3) социальной системы с распределительной экономикой;
4) социальной системы с смешанной экономикой.

10. Подзаконные нормативные акты - это нормативные правовые акты компетентных органов, изданные в соответствии, на _____и _____, и_____ Вставьте пропущенное.

11. К источникам права в идеальном (духовном) смысле относятся

1) законы и подзаконные акты;
2) правотворческая деятельность государства;
3) общественные отношения, интересы и потребности людей;
4) политические и правовые идеи и принципы.

12. От чего зависит юридическая сила нормативных правовых актов:

1) от времени принятия нормативного акта;
2) от предмета правового регулирования;
3) от места правотворческого органа в аппарате государства;
4) от способности порождать юридически обязательные последствия.

13. Принципы права – это руководящие идеи, начала, выражающие сущность права и определяющие _____. Вставьте пропущенное.

1) социальное назначение права;
2) общую направленность правового регулирования;
3) социальную ценность права;
4) инструментальную ценность права

14. Для какого типа правопонимание характерно деление права на «книжное» и

«живое право»?

1) юридического;
2) социологического;
3) исторического ;
4) легистсткого.

15. Инструментальная ценность права состоит в том, что право

1) является опосредствующим звеном при реализации институтов, управления, демократии, культуры..
2) выступает фактором прогресса, обновления общества.
3) устанавливает систему типовых масштабов поведения и действий.
4) представляет собой глубинный элемент цивилизации и культуры.

16. К общесоциальным принципам права относят принципы

1) равноправия;
2) единства прав и обязанностей;
3) многообразия форм собственности и равной их защиты.
4) свободы экономической деятельности;
5) формальной определенности

17.Что понимается под объективным и субъективным в праве?

1) объективное и субъективное право;
2) система наличных прав и система правовых норм;
3) объективные и субъективные факторы, влияющие на возникновение и действие права;
4) материальные и духовные условия жизни людей.

18. Принципы права как элементы содержания права отличаются от правовых норм

1) общеобязательностью;
2) особой императивностью и безусловностью;
3) обладают значительной устойчивостью, стабильностью;
4) общим характером.

19.К специально-юридическим функциям права относятся:

1) воспитательная;
2) охранительная;
3) регулятивно-статическая;
4) политическая;
5) ограничительная.

20. Понятия «правовая система» и «механизм правового регулирования» - это понятия

1) тождественные.
2) не соотносимые.
3) правовая система включает в себя механизм правового регулирования.
4) механизм правового регулирования включает в себя правовую систему.
5) нет правильного ответа.

21. Назовите основные формы воздействия права на общественные отношения.

22. Законность трактуется в трех аспектах. Укажите лишнее

1) принцип государственно-правовой жизни;
2) система условий, средств обеспечения правопорядка;
3) режим жизни общества;.
4) метод государственного руководства обществом

8.2. Вопросы для подготовки к зачету

1.Проблема соотношения объекта и предмета ТГП.

2.Проблемы методологии ТГП.

3.Аналитическая характеристика теологической и договорной теорий.

4.Критика органической и гидравлической теорий.

5.Патриархальная концепция государства и теория насилия.

6.Учение о государстве и праве психологической школы права.

7.Достоинства и недостатки формационной теории возникновения государства и права.

8. Историческая школа права и ее интерпретация процессов право-государство-генеза.

9.Естественно-правовая и нормативистская доктрины.

10.Специфика власти и нормативного регулирования в первобытном обществе.

11.Понятие и особенности формы государства.

12. Форма правления.

13. Нетипичные формы правления.

14. Форма государственного устройства.

15. Политический (государственный) режим.

16. Понятие и особенности гражданского общества.

17. Понятие и особенности правового государства.

18. Государство как ядро политической системы общества.

19. Понятие и сущность права.

20. Принципы права: понятие и виды.

21. Функции права: понятие и классификация.

22. Понятие, признаки и виды нормы права.

23. Проблема правопонимания. Современные концепции права.

24. Лиьертарная теория права В.С, Нерсесянца

25. Дискурсивная теория Роберта Алекси

26. Процедурная теория права Л.Фуллера

27 Антропологическая теория права

28. Коммуникативная теория права А.В. Полякова

29. Норы права. Проблемы понимания и конструирования

30. Дискуссионные вопросы понимания и интерпретации правовых норм

31. Основные признаки правовых норм.

32. Теоретические и прагматические проблемы

33.Плюрализм в понимании научной категории "правовое регулирование"

34. Признаки правового регулирования

35. Сущность правового регулирования

36. Способы правового регулирования

37. Методы правового регулирования

38. Стадии правового регулирования

39. Проблемы эффективного правового регулирования

40. Проблемы реализации права

41. Особая форма реализации права - применение права

42. Проблема эффективности правоприменительных актов

43. Виды актов применения права

44. Проблема пробелов в законодательстве и способы их восполнения

45. Проблемы толкования права

Российская правовая система: проблемы совершенствования

46. Место российской правовой системы среди правовых семей современного мира

47. Отдельные элементы российской правовой системы и проблемы их совершенствования

48. Понятие, структура, функции и виды правосознания

49. Проблемы формирования правосознания и правовой культуры

50. Проблемы становления государства России

51. Права и обязанности человека и гражданина. Проблемы их корреляции полномочиям и ответственности государства

52. Категория "Правовое государства" в понятийном ряду теории государства и права

53. Основания классификации правового воздействия

54. Правовое установление: определение, основные признаки

55. Правовая охрана: определение, основные признаки

56. Роль судебной практики при разрешении споров национальными судами с применением норм международного права

57. Правила выбора источников международного права судами при разрешении споров, связанных с применением норм международного права

58. Являются ли общепризнанные принципы международного права источниками национального процессуального права.

59. Комплексный характер предмета международного права

60. Международное право и национальное право как взаимодействующие правовые комплексы.

8.3. Вариант заданий для проведения промежуточного контроля

Задание 1.

1.1. Выберете верное суждение. Общепризнанные принципы и нормы международного права являются общеобязательными для государств, если они

1. Признаны всеми государствами без исключения;
2. Официально признаны всеми или почти всеми государствами независимо от их социального строя;
3. Признаны всеми или подавляющим большинством государств;
4. Они не могут быть обязательными для государств без их согласия.

1.2. Как должны поступить суды общей юрисдикции, если в ходе судебного разбирательства они придут к выводу о несоответствии Конституции РФ закона, подлежащего применению в конкретном деле? Могут ли суды общей юрисдикции признать закон не соответствующим Конституции РФ?

Задание 2.

На основе анализа ч.4 ст. 15. Конституции РФ «Общепризнанные принципы и нормы международного права и международные договоры являются составной частью ее правовой системы» и преамбулы Федерального закона «О международных договорах Российской Федерации «Российская Федерация выступает за неукоснительное соблюдение договорных и обычных норм, подтверждает свою приверженность основополагающему принципу международного права – принципу добросовестного выполнения международных обязательств». Объясните, в каком случае общепризнанные принципы и нормы международного права могут быть использоваться в качестве нормативной основы для возникновения правоотношений, а в каком они могут и должны учитываться в процессе правотворческой деятельности Российского государства.

Задание 3.

3.1. Раскройте, как соотносятся следующие понятия: публичная власть муниципальная власть, политическая власть, социальная власть, корпоративная власть, государственная власть, федеральная власть, власть субъекта федерации.

3.2. В юридической литературе Россию с позиции правового статуса субъектов относят к асимметричной федерации. На основе анализа положений главы 3 «Федеративное устройство» Конституции РФ обоснуйте или опровергните данное суждение.

Задание 4.

4.1. Определите источник права и, используя его, найдите нормы, регламентирующие вопросы:

- порядка и оснований для признания гражданина безвестно отсутствующим/умершим;
- ответственности за вред, причиненный источником повышенной опасности;
- амнистии и помилования;
- совместной собственности супругов;
- эмансипации;
- начала течения, приостановления и восстановления срока исковой давности;
- истечение срока исковой давности приговора суда.

4.2. Найдите в Конституции РФ общие нормы конституционного права, которые получили дальнейшее закрепление и конкретизацию в других отраслях права.

Задание 5.

5.1. Изучите ст. 185-189 Гражданского кодекса РФ . Используя образцы юридических документов, составьте доверенность на управление транспортным средством на имя вашего друга на 1 год.

5.2. Используя образцы гражданских договоров, составьте договор купли-продажи квартиры. Определите, чем данный договор в механизме правового регулирования является: источником права или юридическим фактом?

5.3. К какой форме реализации права относятся составление доверенности и заключение договора купли-продажи квартиры?

Задание 6.

Укажите применение права в следующих жизненных ситуациях:

1. Никонов В. был признан судом недееспособным вследствие тяжелого психического заболевания;
2. Власенковы оформили договор мены своей двухкомнатной квартиры на трехкомнатную квартиру и зарегистрировали переход права собственности;
3. Самохвалов П. выдал своей жене расписку о том, что при составлении завещания он в него не включит детей от первого брака;
4. Самохвалов П. в оставленном им завещании, удостоверенном нотариусом, все имущество завещал дочери от первого брака.
5. Ректор Воронежского государственного университета издал приказ о назначении на должность директора юридического института Иванова

8.4. Тематика курсовых работ / рефератов

Освоение дисциплины не предполагает подготовку курсовой работы, реферата

9. Критерии выставления оценок по результатам изучения дисциплины

Освоение обучающимся каждой учебной дисциплины в семестре, независимо от её общей трудоёмкости, оценивается по 100-балльной шкале, которая затем при промежуточном контроле в форме экзамена переводится в традиционную 4-балльную оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), а при контроле в форме зачёта – в 2-балльную («зачтено» или «незачтено»). Данная 100-балльная шкала при необходимости соотносится с Европейской системой перевода и накопления кредитов (ECTS).

Соотношение 2-, 4- и 100-балльной шкал оценивания освоения обучающимися учебной дисциплины со шкалой ECTS

Оценка	Зачёт	Сумма баллов	Оценка	Градация

по 4-бальной шкале		**по дисциплине**	**ECTS**	
5 (отлично)	Зачтено	90 – 100	A	Отлично
4 (хорошо)		85 – 89	B	Очень хорошо
		75 – 84	C	Хорошо
3 (удовлетворительно)		70 – 74	D	Удовлетворительно
		65 –69		
		60 – 64	E	Посредственно
2 (неудовлетворительно)	Не зачтено	Ниже 60	F	Неудовлетворительно

Критерии оценок ECTS

5	A	«**Отлично**» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному
4	B	«**Очень хорошо**» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному, однако есть несколько незначительных ошибок
	C	***«*Хорошо*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками
3	D	***«*Удовлетворительно*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки
	E	***«*Посредственно*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному
2	F	**«Неудовлетворительно»** – теоретическое содержание дисциплины не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над

		материалом дисциплины не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий

Оценивание результатов обучения по дисциплине осуществляется в форме текущего и промежуточной контроля. Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, с целью активизации самостоятельной работы обучающихся. Объектом промежуточного контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

Структура итоговой оценки обучающихся

Критерии и показатели оценивания результатов обучения

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Работа на аудиторных занятиях	20
2	Посещаемость	5
3	Самостоятельная работа	15
4	**Текущая аттестация**	**20**
	Итого	**60**
5	**Промежуточная аттестация**	**40**
	Всего	**100**

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках аудиторных занятий

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Подготовка и выступление с докладом	до 5
2	Активное участие в обсуждении доклада	до 3
3	Выполнение практического задания (анализ практических ситуаций, сравнительных таблиц)	до 4
4	Другое	до 2
	Всего	**20**

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках посещаемости обучающимся аудиторных занятий

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
100% посещение аудиторных занятий	5
100% посещение аудиторных занятий. Небольшое количество пропусков по уважительной причине	4
До 30% пропущенных занятий	3
До 50% пропущенных занятий	2
До 70% пропущенных занятий	1
70% и более пропущенных занятий	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках самостоятельной работы обучающихся

Критерии оценивания	Показатель (оценка в баллах)
Раскрыты основные положения вопроса или задания через систему аргументов, подкрепленных фактами, примерами, обоснованы предлагаемые в самостоятельной работе решения, присутствуют полные с детальными пояснениями выкладки, оригинальные предложения, обладающие элементами практической значимости, самостоятельная работа качественно и чётко оформлена	15–12
В работе присутствуют отдельные неточности и замечания непринципиального характера	11–9
В работе имеются серьёзные ошибки и пробелы в знаниях	8–5
Задание не выполнено или выполнено с грубыми ошибками	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках текущей аттестации в тестовой форме

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Правильно выполненных заданий – 86–100%	20-17
Правильно выполненных заданий – 71–85%	16-13
Правильно выполненных заданий – 51–70%	12-5
Правильно выполненных заданий – менее 50%	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках промежуточного контроля

Промежуточный контроль в форме *зачета* имеет целью проверку и оценку знаний обучающихся по теории и применению полученных знаний и умений.

Критерии и показатели оценки результатов зачёта в устной/письменной форме

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
продемонстрировано достаточное знание материала, знание основных теоретических понятий, умение ориентироваться в нормативно-правовой базе; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно изложен материал; продемонстрировано умение делать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу; с некоторыми неточностями выполнено практическое задание	40–15
продемонстрировано незнание значительной части программного материала, невладение понятийным аппаратом дисциплины, неумение строить ответ в соответствии со	14–0

структурой излагаемого вопроса; сделано много существенных ошибок при изложении учебного материала; выявлено неумение делать выводы по излагаемому материалу, выполнить практическое задание	

Государственное образовательное учреждение высшего образования
«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ»
(ГОУ ВО КРАГСиУ)

«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН КОМИ РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»
вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)

Утверждена в структуре
ОПОП 40.03.01 Юриспруденция
(решение Ученого совета
от 15.06.2023 № 10)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОАВНИЕ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ»

Направление подготовки – *40.03.01 Юриспруденция*

Направленность (профиль) – *«Юриспруденция»*

Уровень высшего образования – *бакалавриат*

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

Год начала подготовки – 2023

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 27FACCA86B0ABD3B5133F399E658CD93
Владелец: Квашнёва Алёна Егоровна
Действителен: с 15.03.2024 до 08.06.2025

Сыктывкар
2023

Рабочая программа дисциплины «Правовое регулирование противодействия коррупции» составлена в соответствии с требованиями:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки России от 13.08. 2020 № 1011;
- Приказа Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 06.04.2021 № 245;
- учебного плана ГОУ ВО «Коми республиканская академия государственной службы и управления» по направлению 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата) направленность (профиль) «Юриспруденция»;
- Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденного Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37.
- Справочника квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих», утвержденного Минтрудом России.

© Коми республиканская академия
государственной службы
и управления, 2023

РАЗДЕЛ 1. ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

1. Цель и задачи учебной дисциплины

1.1. Цель изучения учебной дисциплины

Целью освоения дисциплины «Правовое регулирование противодействия коррупции» является подготовка обучающихся к профессиональной деятельности на основе знаний о причинах, последствиях и правовых механизмах противодействия коррупции, а также умений применять антикоррупционные нормы.

1.2. Задачи учебной дисциплины

Задачами освоения дисциплины «Правовое регулирование противодействия коррупции» являются:

- на основе целостного представления о коррупции и процессе противодействия ей сформировать у обучающихся способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства;
- сформировать у обучающихся способность давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению;
- сформировать у обучающихся способность принимать участие в предупреждении коррупционного поведения, выявлении причин и условий, способствующих его проявлению.

1.3. Виды компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины

Изучение дисциплины «Правовое регулирование противодействия коррупции» направлено на формирование следующих компетенций:

1) универсальные:

– УК-11: способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности.

2) общепрофессиональные:

– ОПК-3: способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи;

– ОПК-4: способен профессионально толковать нормы права.

3) профессиональные:

– ПК-2: способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства;

– ПК-4: способен выявлять причины и условия, способствующие совершению преступлений.

1.4. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина «Правовое регулирование противодействия коррупции» относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» образовательной программы.

2. Требования к результатам освоения учебной дисциплины

2.1. Изучение дисциплины «Правовое регулирование противодействия коррупции» направлено на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижений, заявленных в образовательной программе:

1) универсальные:

Наименование категории	Формируемые компетенции (код,	Код и наименование	Содержание индикатора

(группы) компетенций	наименование компетенции)	индикатора достижений компетенций	достижений компетенций
Гражданская позиция	УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК-11.И-1. Понимает социально-экономические причины экстремизма, терроризма, коррупции, принципы, цели и формы борьбы с их проявлениями	УК-11.И-1.З- Знает сущность экстремизма, терроризма, коррупции и их взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными процессами.
			УК-11.И.-2.З-2. Знает действующие правовые нормы, обеспечивающие предотвращение и борьбу с экстремизмом, терроризмом, и коррупцией
			УК-11.И-1.У-1. Умеет правильно анализировать, толковать и применять нормы права, обеспечивающие предотвращение и борьбу с экстремизмом, терроризмом, и коррупцией
		УК-11.И-2. Идентифицирует и оценивает коррупционные риски, демонстрирует способность противостоять экстремизму, терроризму и коррупционному поведению	УК-11.И-2.З-1. Демонстрирует понимание социальных, политических, правовых, этических последствий экстремизма, терроризма и коррупционных действий
			УК-11.И-2.У-1. Умеет давать правовую и этическую оценку ситуациям, связанным с экстремизмом, терроризмом и коррупционным поведением
			УК-11.-2.У-2. Идентифицирует и оценивает коррупционные риски, проявляет нетерпимое отношение к экстремизму, терроризму

			и коррупционному поведению.

2) общепрофессиональные и профессиональные:

Наименование категории (группы) компетенций	**Формируемые компетенции (код, наименование компетенции)**	**Код и наименование индикатора достижений компетенций**	**Содержание индикатора достижений компетенций**
Общепрофессиональные компетенции			
Юридическая экспертиза	ОПК-3. Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи	ОПК-3-И-1 Участвует в проведении экспертизы в процессе нормотворческой деятельности	ОПК-3-И-1-З-1 Знает виды и содержание экспертиз в нормотворческом процессе ОПК-3-И-1-З-2 Знает правила проведения экспертиз в нормотворческом процессе, а также правила оформления их результатов ОПК-3-И-1-У Умеет применять правила проведения экспертиз в нормотворческом процессе, а также правила оформления их результатов
Толкование права	ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права	ОПК-4-И-1 Осуществляет уяснение, разъяснение и пояснение норм права	ОПК-4-И-З Знает значение и способы уяснения, а также виды разъяснения норм права ОПК-4-И-У Умеет правильно применять способы уяснения норм права и различать виды их разъяснения
Профессиональные компетенции			
Применение правовых норм	ПК-2. Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	ПК-2-И Осуществляет научно обоснованное и юридически значимое разграничение	ПК-2-И-З-1 Знает теорию юридических фактов и обстоятельств, имеющих значение для разрешения юридического дела ПК-2-И-З-2 Знает классификацию

		юридических фактов и обстоятельств по различным основаниям	юридических фактов и обстоятельств, имеющих значение для разрешения юридического дела ПК-2-И-У Умеет правильно определять правовую природу фактов и обстоятельств при разрешении юридического дела
Предупреждение и расследование преступлений	ПК-4. Способен выявлять причины и условия, способствующие совершению преступлений	ПК-4-И Правильно определяет причины и условия, способствующие проявлению коррупции	ПК-4-И-З Знает сущность преступности как социального явления, ее причины и условия ПК-4-И-У Умеет применять знания о преступности как социальном явлении, ее причинах и условиях

2.2. Запланированные результаты обучения по дисциплине «Правовое регулирование противодействия коррупции»:

Должен знать:

– базовые этические ценности и способен формировать личностную позицию по основным вопросам гражданско-этического характера, в том числе связанным с непринятие коррупции;

– сущность коррупции как социального явления, ее причины и условия проявления;

– значение и способы уяснения, а также виды разъяснения антикоррупционных норм;

– теорию юридических фактов и обстоятельств, в том числе их классификацию, имеющих значение для принятия решения о наличии коррупционного преступления или правонарушения.

Должен уметь:

– применять знания о коррупции как социальном явлении, ее причинах и условиях;

– давать правовую и этическую оценку ситуациям, связанным с коррупционным поведением;

– демонстрировать понимание социальных, правовых, этических последствий коррупционных действий;

– правильно применять способы уяснения антикоррупционных норм и различать виды их разъяснения;

– правильно определять правовую природу фактов и обстоятельств при принятии решения о наличии коррупционного преступления или правонарушения.

3. Объём учебной дисциплины

Очная форма обучения

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	***36,25***
Аудиторные занятия (всего):	36
Лекции	14
Практические занятия	22
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Зачет	0,25
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***35,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	31,75
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	тест
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***72***
зачётные единицы	***2***

Заочная форма обучения

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	***10,25***
Аудиторные занятия (всего):	10
Лекции	4
Практические занятия	6
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Зачет	0,25
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***61,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	57,75
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	
Вид текущей аттестации	тест
Общая трудоёмкость дисциплины:	

часы	***72***
зачётные единицы	***2***

Очно-заочная форма обучения

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	***18,25***
Аудиторные занятия (всего):	18
Лекции	8
Практические занятия	10
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Зачет	0,25
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***53,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	49,75
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	тест
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***72***
зачётные единицы	***2***

4. Содержание тем учебной дисциплины

Наименование темы учебной дисциплины	Содержание темы
Тема 1. Понятие коррупции и правовые основы противодействия коррупционным правонарушениям (УК-11, ПК-4)	Исторические корни коррупции. Древнейшие упоминания о коррупции. Коррупция в Римской империи. Понятие коррупции в период Средневековья. Коррупция в эпоху Просвещения. Историко-правовые аспекты противодействия коррупции в России в различные периоды государственности. Институт «кормления»; посул как незаконном вознаграждении за осуществление официальных властных полномочий; «почесть». Борьба властей с волокитой и мздоимством. Противодействие коррупции в советский период. Коррупция в развитых странах на рубеже XIX-XX веков. Проблема коррупции на современном этапе. Понятие коррупции, виды и формы современной коррупционных проявлений. Причины и последствия коррупции.

	Система российского законодательства о противодействии коррупции. Правовые и организационные основы противодействия коррупции. Основные принципы противодействия коррупции. Субъекты, осуществляющие противодействие коррупции (их полномочия).
Тема 2. Современное состояние коррупции в мире (УК-11, ПК-4)	Гражданское общество и частный сектор как наиболее активнодействующие лица в процессе измерения коррупции. Неправительственная международная организация по борьбе с коррупцией и исследованию уровня коррупции Трансперенси Интернешнл (Transparency International). Индекс Восприятия Коррупции. География коррупции.
Тема 3. Нормативно-правовая основа противодействия коррупции в Российской Федерации и Республике Коми (ОПК-3, ОПК-4, ПК-2)	Федеральное и региональное законодательство в области противодействия коррупции в Российской Федерации и Республике Коми. Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закон Республики Коми от 29.09.2008 № 82-РЗ «О противодействии коррупции в Республике Коми» и др. НПА. Антикоррупционная экспертиза проектов нормативных правовых актов.
Тема 4. Организационная основа, принципы и меры противодействия коррупции в Российской Федерации (ОПК-4, ПК-2)	Организационные и правовые способы исключения необоснованного вмешательства в деятельность государственных служащих в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений. Ограничения, налагаемые на гражданина, замещавшего должность государственной или муниципальной службы, при заключении им трудового договора. Общественный и парламентский контроль за соблюдением законодательства РФ о противодействии коррупции.
Тема 5. Особенности правового положения государственного служащего и антикоррупционные требования к его служебному поведению (ОПК-4, ПК-2)	Основные права гражданского служащего. Основные обязанности гражданского служащего (представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, уведомлять об обращениях с целью склонения к совершению коррупционных правонарушений и т.д.). Антикоррупционные Ограничения, связанные с гражданской службой. Антикоррупционные запреты, связанные с гражданской службой. Требования к служебному поведению гражданского служащего. ГИС «Посейдон».
Тема 6. Правовые основы предотвращения и урегулирования конфликта интересов на государственной службе (ОПК-4, ПК-2, ПК-4)	Понятие и содержание конфликта интересов. Причины и условия возникновения конфликта интересов на государственной службе. Полномочия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Российской Федерации и урегулированию конфликта интересов. Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов на государственной службе.
Тема 7. Административные регламенты исполнения государственных	Правовые основы административных регламентов. Требования к административным регламентам. Порядок исполнения государственной функции (предоставления государственной услуги). Административные процедуры.

функций (предоставления государственных услуг) (ОПК-4, ПК-2)	Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции (предоставлением государственной услуги). Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении государственной функции (предоставлении государственной услуги).
Тема 8. Превентивная политика коррупционных правонарушений в экономике и бизнесе (УК-11, ОПК-4, ПК-2)	Применение документов ООН и иных международных организаций, международных конвенций, договоров и соглашений по вопросам противодействия коррупции в частных компаниях. Локальные нормативные акты организаций, закрепляющие корпоративные практики противодействия коррупции. Установление правил корпоративного поведения работников. Кодекс корпоративной этики как инструмент предотвращения конфликта интересов, нарушений норм корпоративной этики и возникающих вследствие этого конфликтных ситуаций в организации. Международные и национальные антикоррупционные стандарты в сфере организации закупок товаров, работ и услуг для государственных нужд. Конфликт интересов при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Исполнение организациями обязанности принимать меры, направленные на предупреждение коррупции. Антикоррупционные комплаенс-процедуры в российских компаниях.
Тема 9. Ответственность за коррупционные правонарушения (ОПК-4, ПК-2, ПК-4)	Ответственность физических и юридических лиц за совершение коррупционных правонарушений. Уголовная, административная, гражданско-правовая и дисциплинарная ответственность за коррупционные правонарушения.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

5.1. Основная литература:

1. Артеменкова, Т. А. Правовые основы противодействия коррупции: учебно-практическое пособие : учебное пособие / Т. А. Артеменкова, А. Ю. Гусев. – Москва : Проспект, 2021. – 140 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621946.

2. Епифанов, А. Е. Правовой режим противодействия коррупции : учебное пособие / А. Е. Епифанов, А. Л. Симон, Н. Д. Эриашвили ; Московский городской педагогический университет. – Москва : Юнити, 2021. – 304 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615741.

5.2. Дополнительная литература:

1. Антикоррупционные меры безопасности / Е. А. Акунченко, С. П. Басалаева, М. А. Волкова [и др.] ; под ред. Н. В. Щедрина, И. А. Дамм. – Москва : Проспект, 2021. – 494 с. : схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621933.

2. Астанин, В. В. Антикоррупционная политика России: криминологические аспекты / В. В. Астанин. – Москва : Юнити-Дана : Закон и право, 2017. – 256 с. : схем.,

табл., ил. – (Научные издания для юристов). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=682963.

3. Максимов, С. В. Противодействие коррупции : учебное пособие / С. В. Максимов, О. А. Инсаров, А. В. Павлинов. – Москва : Проспект, 2019. – 192 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=607345.

4. Организационно-правовые механизмы противодействия коррупции в субъектах Российской Федерации / Т. Я. Хабриева, Л. В. Андриченко, А. М. Цирин [и др.] ; Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве РФ. – Москва : Проспект, 2019. – 224 с. : схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570271.

5. Шишкарёв, С. Н. Законодательное обеспечение борьбы с коррупцией : международный и российский опыт / С. Н. Шишкарёв. – Москва : Юнити-Дана : Закон и право, 2017. – 55 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=691642.

5.3. Профессиональные базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»;

ЭБС «Университетская библиотека онлайн».

5.4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. URL: http://www.gov.ru/ - Официальная Россия, сервер органов государственной власти Российской Федерации.
2. URL: http://www.kremlin.ru/ - Официальный сайт Президента Российской Федерации.
3. URL: http://www.ksrf.ru/ - Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации.
4. URL: http://www.vsrf.ru/ - Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации.
5. URL: http://www.council.gov.ru/ - Официальный сайт Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации.
6. URL: http://www.duma.gov.ru/ - Официальный сайт Государственной Думы Российской Федерации.
7. URL: http://www.government.gov.ru/ - Официальный сайт Правительства Российской Федерации.
8. URL: http://www.gks.ru – Федеральная служба государственной статистики (Росстат);
9. URL: http://www.mvd.ru/ - Министерство внутренних дел Российской Федерации
10. URL: http://genproc.gov.ru/ - Генеральная прокуратура Российской Федерации
11. URL: http://www.minjust.ru/ - Министерство юстиции Российской Федерации
12. URL: http://www.fsin.su/ - Федеральная служба исполнения наказаний
13. URL: http://www.rkomi.ru/ - Официальный интернет-портал органов государственной власти Республики Коми
14. URL: http://www.komi.gks.ru – Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Республике Коми
15. URL: http://www.gosuslugi.ru/ - портал государственных и муниципальных услуг

16. URL: http://zakupki.gov.ru/ - Официальный сайт РФ для размещения информации о размещении заказов

17. URL: http://www.torgi.gov.ru/ - Официальный сайт РФ для размещения информации о проведении торгов

18. URL: http://www.rg.ru/vlast/ - Официальный сайт Российской газеты.

19. URL: http://law.edu.ru/ - Портал «Юридическая Россия».

20. URL: http://www.kodeks.ru/ - Юридический портал: законодательство, комментарии, судебная практика.

5.5. Нормативно-правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993)
2. Конвенция Организации Объединенных Наций против коррупции от 31.10.2003
3. О судебной системе Российской Федерации: федеральный конституционный закон от 31.12.1996 № 1-ФКЗ
4. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ
5. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях: федеральный закон от 30.12.2001 № 195-ФЗ
6. О государственной гражданской службе Российской Федерации: федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ
7. О муниципальной службе в Российской Федерации: федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ
8. О противодействии коррупции: федеральный закон от 25.12. 2008 № 273-ФЗ
9. О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам: федеральный закон от 03.12.2012 № 230-ФЗ
10. О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами: федеральный закон от 07.05.2013 № 79-ФЗ
11. О Национальном плане противодействия коррупции на 2021 - 2024 годы: указ Президента РФ от 16.08.2021 № 478
12. О государственной информационной системе в области противодействия коррупции "Посейдон" и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации" (вместе с "Положением о государственной информационной системе в области противодействия коррупции "Посейдон"): указ Президента РФ от 25.04.2022 № 232
13. Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов (вместе с "Правилами проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов", "Методикой проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов"): постановление Правительства РФ от 26.02.2010 № 96
14. О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации (вместе с "Типовым положением о сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации"): постановление Правительства РФ от 09.01.2014 № 10

15. О противодействии коррупции в Республике Коми: закон Республики Коми от 29.09.2008 № 82-РЗ

16. О применении судами законодательства, регламентирующего основания и порядок освобождения от уголовной ответственности: постановление Пленума Верховного Суда РФ от 27.06.2013 N 19

17. О практике назначения судами Российской Федерации уголовного наказания: постановление Пленума Верховного Суда РФ от 22.12.2015 № 58

18. О судебной практике по делам о злоупотреблении должностными полномочиями и о превышении должностных полномочий: постановление Пленума Верховного Суда РФ от 16.10.2009 № 19

19. О судебной практике по делам о взяточничестве и об иных коррупционных преступлениях: постановление Пленума Верховного Суда РФ от 09.07.2013 № 24

6. Средства обеспечения освоения учебной дисциплины

В учебном процессе при реализации учебной дисциплины «Правовое регулирование противодействия коррупции» используются следующие программные средства:

Информационные технологии	***Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем***
Офисный пакет для работы с документами	Microsoft Office Professional Microsoft Office Standart Р7-Офис
Информационно-справочные системы	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
	Справочно-правовая система «Гарант»
Электронно-библиотечные системы	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
	Национальная электронная библиотека (https://нэб.рф) (в здании ГОУ ВО КРАГСиУ)
	Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» https://cyberleninka.ru
	Российская научная электронная библиотека https://www.elibrary.ru
Электронная почта	Электронная почта в домене krags.ru
Средства для организации вебинаров, телемостов и конференций	Сервисы веб- и видеоконференцсвязи, в том числе BigBlueButton, SberJazz

Сопровождение освоения дисциплины обучающимся возможно с использованием электронной информационно-образовательной среды ГОУ ВО КРАГСиУ, в том числе образовательного портала на основе Moodle (https://moodle.krags.ru).

7. Материально-техническое обеспечение освоения учебной дисциплины

При проведении учебных занятий по дисциплине «Правовое регулирование противодействия коррупции» задействована материально-техническая база академии, в состав которой входят следующие средства и ресурсы для организации самостоятельной и совместной работы обучающихся с преподавателем:

– специальные помещения для реализации данной дисциплины представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации:

– лабораторию, оснащенную лабораторным оборудованием;

– помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;

– компьютерные классы, оснащенные современными персональными компьютерами, работающими под управлением операционных систем Microsoft Windows, объединенными в локальную сеть и имеющими выход в Интернет;

– библиотека Академии, книжный фонд которой содержит научно-исследовательскую литературу, научные журналы и труды научных конференций, а также читальный зал;

– серверное оборудование, включающее, в том числе, несколько серверов серии IBM System X, а также виртуальные сервера, работающие под управлением операционных систем Calculate Linux, включенной в Реестр Российского ПО, Linux Ubuntu Server и Microsoft Windows Server и служащими для размещения различных сервисов и служб, в том числе для обеспечения работы СУБД MySQL;

– сетевое коммутационное оборудование, обеспечивающее работу локальной сети, предоставление доступа к сети Internet с общей скоростью подключения 100 Мбит/сек, а также работу беспроводного сегмента сети Wi-Fi в помещениях Академии;

– интерактивные информационные киоски «Инфо»;

– программные и аппаратные средства для проведения видеоконференцсвязи.

Кроме того, в образовательном процессе обучающимися широко используются следующие электронные ресурсы:

- система Internet (скорость подключения – 100 Мбит/сек);
- сайт www.krags.ru;
- беспроводная сеть Wi-Fi.

Конкретные помещения для организации обучения по дисциплине «Правовое регулирование противодействия коррупции» определяются расписанием учебных занятий и промежуточной аттестации. Оборудование и техническое оснащение аудитории, представлено в паспорте соответствующих кабинетов ГОУ ВО КРАГСиУ.

РАЗДЕЛ II. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

Важнейшим условием успешного освоения материала является планомерная работа обучающегося в течение всего периода изучения дисциплины. Обучающемуся необходимо ознакомиться со следующей учебно-методической документацией: программой дисциплины; учебником и/или учебными пособиями по дисциплине; электронными ресурсами по дисциплине; методическими и оценочными материалами по дисциплине.

Учебный процесс при реализации дисциплины основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий.

Традиционные образовательные технологии представлены лекциями и занятиями семинарского типа (практические занятия).

Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Аудиторная работа обучающихся может предусматривать интерактивную форму проведения лекционных и практических занятий: лекции-презентации работа в малых группах, анализ практических ситуаций, составление юридических документов и др.

Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы обучающихся в информационной образовательной среде.

Все аудиторные занятия преследуют цель обеспечения высокого теоретического уровня и практической направленности обучения.

Подготовка к лекционным занятиям

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные и наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации по подготовке к занятиям семинарского типа и самостоятельной работе. В ходе лекционных занятий обучающемуся следует вести конспектирование учебного материала.

С целью обеспечения успешного освоения дисциплины обучающийся должен готовиться к лекции. При этом необходимо:

- внимательно прочитать материал предыдущей лекции;
- ознакомиться с учебным материалом лекции по рекомендованному учебнику и/или учебному пособию;
- уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- записать возможные вопросы, которые обучающийся предполагает задать преподавателю.

Подготовка к занятиям семинарского типа

Этот вид самостоятельной работы состоит из нескольких этапов:

1) повторение изученного материала. Для этого используются конспекты лекций, рекомендованная основная и дополнительная литература;

2) углубление знаний по теме. Для этого рекомендуется выписать возникшие вопросы, используемые термины;

3) подготовка докладов по темам, предлагаемым преподавателем;

4) решение задач, анализ практических ситуаций и др.;

При подготовке к занятиям семинарского типа рекомендуется с целью повышения их эффективности:

– уделять внимание разбору теоретических задач, обсуждаемых на лекциях;

– уделять внимание краткому повторению теоретического материала, который используется при выполнении практических заданий;

– выполнять внеаудиторную самостоятельную работу;

– ставить проблемные вопросы, по возможности использовать примеры и задачи с практическим содержанием;

– включаться в используемые при проведении практических занятий активные и интерактивные методы обучения.

При разборе примеров в аудитории или дома целесообразно каждый их них обосновывать теми или иными теоретическими положениями.

Активность на занятиях семинарского типа оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий.

Организация самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся представляет собой процесс активного, целенаправленного приобретения ими новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Задачами самостоятельной работы являются:

− систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений и навыков обучающихся;

− углубление и расширение теоретических знаний;

− формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;

− развитие познавательных способностей, активности обучающихся, ответственности и организованности;

− формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;

− развитие исследовательских умений и навыков.

При изучении дисциплины организация самостоятельной работы обучающихся представляет собой единство трех взаимосвязанных форм:

1) внеаудиторная самостоятельная работа;

2) аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя при проведении практических занятий и во время чтения лекций;

3) творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель может давать разъяснения по выполнению задания, которые включают:

− цель и содержание задания;

− сроки выполнения;

− ориентировочный объем работы;

− основные требования к результатам работы и критерии оценки;

− возможные типичные ошибки при выполнении.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Достаточно часто преподаватель для тематических занятиях семинарского типа поручает обучающимся подготовить доклад. При подготовке доклада, пользуясь различными источниками (учебной и специальной литературой, в том числе монографиями, диссертациями и статьями, информационными источниками, статистической информацией и т.д.), необходимо полностью раскрыть тему, последовательно изложить историю вопроса, имеющиеся точки зрения, собственные выводы. Необходимо избегать непроверенной информации, оговаривать легитимность источников. Обязательным является сопровождение доклада электронной презентацией, сделанной в редакторе Power Point. Электронная презентация включает: титульный слайд с указанием темы доклада, Ф.И.О. обучающегося; основные положения доклада, выводы и заключительный слайд со списком источников и благодарностью (8–10 слайдов). Слайды могут быть пронумерованы. Цветовой фон слайдов подбирается так, чтобы на нем хорошо был виден текст. Слушая доклады и выступления на семинаре или реплики в ходе дискуссии, обучающимся важно не только уважать мнение собеседника, но и использовать навыки активного или рефлексивного слушания (не перебивать, давая возможность полностью высказать свою точку зрения, непонятое уточнять, переформулируя высказанное и т.п.).

Подготовка к промежуточной аттестации

Видом промежуточной аттестации по данной дисциплине является сдача зачета. При проведении промежуточной аттестации выясняется усвоение основных

теоретических и прикладных вопросов программы и умение применять полученные знания к решению практических задач. При подготовке к зачету учебный материал рекомендуется повторять по учебному изданию, рекомендованному в качестве основной литературы, и конспекту. Зачет проводится в назначенный день, по окончании изучения дисциплины. После контрольного мероприятия преподаватель учитывает активность работы обучающегося на аудиторных занятиях, качество самостоятельной работы, результаты текущей аттестации, посещаемость и выставляет итоговую оценку.

Изучение дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий

При изучении дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий необходимо дополнительно руководствоваться локальными нормативными актами ГОУ ВО КРАГСиУ, регламентирующими организацию образовательного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий.

РАЗДЕЛ III. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

8. Контрольно-измерительные материалы, необходимые для проверки сформированности индикаторов достижения компетенций (знаний, умений и навыков)

8.1. Задания для проведения текущего контроля

1. Выделите неверное утверждение:

а) коррупция и взяточничество – тождественные понятия

б) коррупция в органах государственной власти и управления свойственна всем странам

в) коррупцию невозможно ограничить только с помощью правоохранительных мер

г) одной из причин распространения коррупции является закрытость и неподконтрольность власти

2. Предметом взятки или коммерческого подкупа являются:

а) деньги, ценные бумагами и иное имущество;

б) выгоды или услуги имущественного характера, оказываемые безвозмездно, но подлежащие оплате (предоставление туристических путевок, ремонт квартиры, строительство дачи и т.п.);

в) все вышеперечисленное.

3. Выгоды имущественного характера – это:

а) занижение стоимости передаваемого имущества, приватизируемых объектов, уменьшение арендных платежей, процентных ставок за пользование банковскими ссудами;

б) лучшее имущество из предлагаемого на рынке;

в) сдача недвижимого имущество в аренду по завышенной цене.

4. Стандарт антикоррупционного поведения государственного служащего – это:

а) совокупность законодательно установленных правил (запретов, ограничений, требований), соблюдение которых влечет формирование устойчивого антикоррупционного поведения государственных служащих;

б) совокупность применяемых в органе государственной власти методов формирования антикоррупционного поведения;

в) совокупность антикоррупционных положений, закрепленных в должностном регламенте государственного служащего.

5. По уровням функционирования коррупция может быть классифицирована на:
а) низовую, верхушечную и вертикальную;
б) федеральную, региональную, местную;
в) вертикальную, горизонтальную, параллельную.

6. В зависимости от сферы деятельности выделяют следующие виды коррупции:
а) коррупция в нормотворчестве и коррупция в правоприменении;
б) коррупция в сфере государственного управления и коррупция на предприятиях;
в) коррупция в сфере производства и коррупция в сфере предоставления услуг.

7. Что составляет правовую основу противодействия коррупции в РФ?
а) Конституция РФ, федеральные конституционные законы, общепризнанные принципы и нормы международного права и международные договоры Российской Федерации, федеральные законы, нормативные правовые акты Президента Российской Федерации, а также нормативные правовые акты Правительства Российской Федерации, нормативные правовые акты иных федеральных органов государственной власти, нормативные правовые акты органов государственной власти субъектов Российской Федерации и муниципальные правовые акты;
б) Конституция РФ, уголовное законодательство РФ, отраслевык подзаконные акты;
в) Конституция РФ, уголовное и административное законодательство РФ, подзаконные акты.

8. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» устанавливает:
а) основные принципы противодействия коррупции, правовые и организационные основы предупреждения коррупции и борьбы с ней, минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений;
б) основные виды ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
в) все вышеперечисленное.

9. Борьба с коррупцией это деятельность:
а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции;
б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений;
в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

10. Коррупция в негосударственных организациях, имеет место, потому что:
а) сотрудник организации (коммерческой или общественной) может распоряжаться не принадлежащими ему ресурсами: у него также есть возможность незаконного обогащения с помощью действий, нарушающих интересы организации, в пользу второй стороны, получающей от этого свои выгоды;
б) сотрудник организации (коммерческой или общественной), распоряжаясь в соответствии с должностями полномочиями, не принадлежащими ему ресурсами имеет право на получение премии (бонуса) по результатам труда.

11. Коррупция в сфере государственного управления имеет место потому, что:

а) в соответствии с должностными полномочиями, государственный служащий, распоряжается не принадлежащими лично ему государственными ресурсами и часть результата присваивает себе на (как он считает) вполне законных основаниях в виде премии за хорошую работу;
б) существует возможность государственного служащего (чиновника) распоряжаться государственными ресурсами и принимать решения не в интересах государства и общества, а исходя из своих личных корыстных побуждений.

12. К коррупционным правонарушениям относятся:
а) гражданско-правовые деликты (нарушения правил дарения и предоставления услуг) и дисциплинарные проступки;
б) административные проступки и уголовные преступления;
в) все вышеперечисленное.

13. Специальным антикоррупционным органом, созданным в Российской Федерации является:
а) Совет по противодействию коррупции при Президенте Российской Федерации;
б) Коллегия по предотвращению коррупционных проявления при Правительстве Российской Федерации;
в) Межрегиональный Совет по противодействию коррупции.

14. Акт комплексного регулирования, направленный на достижение целей в сфере противодействия коррупции, содержащий оценку имеющихся материально-финансовых ресурсов по реализации предусмотренных мероприятий, а также индикаторы их эффективности - это:
а) Комплексный план реализации государственной программы субъекта РФ по противодействию коррупции;
б) Программа противодействия коррупции в субъекте Российской федерации;
в) Административный регламент исполнения функций государственного органа по противодействию коррупции.

15. Что из перечисленного не относится к показателям эффективности Программы противодействия коррупции в субъекте Российской федерации?
а) повышение качества и доступности государственных услуг для граждан;
б) снижение издержек ведения бизнеса за счет сокращения административных барьеров;
в) повышение эффективности осуществления государственного контроля (надзора).

16. Иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с:
а) законодательством Российской Федерации;
б) законодательством своего государства;
в) нормами международного права.

17. Какие виды взысканий налагаются на государственного гражданского служащего за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных антикоррупционным законодательством?
а) увольнение в связи с утратой доверия
б) выговор
в) предупреждение о неполном должностном соответствии
г) строгий выговор

д) все ответы являются верными

18. К антикоррупционному запрету не относится:
а) замещение одновременно должности государственной гражданской службы и выборной должности в органе местного самоуправления
б) занятие предпринимательской деятельностью
в) допускать публичные высказывания в отношении деятельности государственного органа, если это не входит в должностные обязанности гражданского служащего

19. Привлечение работодателем к трудовой деятельности гражданина, замещавшего должность государственной или муниципальной службы, с нарушением требований, предусмотренных ФЗ «О противодействии коррупции», влечет применение к работодателю:
а) мер уголовной ответственности
б) мер дисциплинарной ответственности
в) мер административной ответственности

20. В какой из этих стран ранее других был закреплен запрет бывшим государственным служащим работать определенное время в компаниях, в отношении которых выполнялись управленческие функции?
а) США
б) Франция
в) Сингапур

8.2. Вопросы для подготовки к зачету

1. Законодательство в сфере противодействия коррупции.
2. Понятия «коррупция» и «противодействие коррупции».
3. Основные принципы противодействия коррупции.
4. Субъекты, осуществляющие противодействие коррупции и их полномочия.
5. Международное сотрудничество Российской Федерации в сфере противодействия коррупции.
6. Экспертиза на коррупциогенность проектов нормативных правовых актов и иных документов в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции.
7. Методика проведения экспертиза на коррупциогенность проектов нормативных правовых актов и иных документов.
8. Организационные и правовые способы исключения необоснованного вмешательства в деятельность государственных служащих в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений
9. Запреты, налагаемые на гражданина, замещавшего должность государственной или муниципальной службы, при заключении им трудового договора.
10. Общественный и парламентский контроль за соблюдением законодательства РФ о противодействии коррупции.
11. Основные антикоррупционные обязанности публичных служащих
12. Основные антикоррупционные ограничения, связанные с публичной службой.
13. Основные антикоррупционные запреты, связанные с публичной службой.
14. Формы проявлений коррупции в системе государственной службы (причины и условия).
15. Роль административных регламентов в предупреждении коррупционных правонарушений.

16. Порядок исполнения государственной функции (предоставления государственной услуги).

17. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении государственной функции (предоставлении государственной услуги).

18. Антикоррупционные требования законодательства о размещении заказов.

19. Предупреждение коррупционных правонарушений при размещении заказов путем проведения торгов, запроса котировок, размещения заказа у единственного поставщика.

20. Ответственность заказчика и исполнителя за нецелевое расходование средств, выделенных на размещение заказа.

21. Требования законодательства в области осуществления государственного контроля (надзора).

22. 39. Ответственность органа государственного контроля (надзора) и его должностных лиц при проведении проверки.

23. Права юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и защита их прав.

24. Правовая природа института урегулирования конфликта интересов на государственной службе.

25. Причины и условия, способствующие возникновению конфликта интересов на государственной службе.

26. Полномочия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Российской Федерации и урегулированию конфликта интересов.

27. Коррупционные преступления в соответствии с законодательством о противодействии коррупции (определение, содержание).

28. Административные коррупционные правонарушения.

29. Порядок возмещения вреда гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) государственных органов, органов местного самоуправления либо должностных лиц этих органов, в том числе в результате издания не соответствующего закону или иному правовому акту акта государственного органа или органа местного самоуправления.

30. Проблемы дисциплинарной ответственности государственных служащих за коррупционные правонарушения в системе российского законодательства.

31. Увольнение в связи с утратой доверия: основания, последствия.

32. ГИС «Посейдон» и ее роль в противодействии коррупции.

8.3. Вариант заданий для проведения промежуточного контроля.

Анализ конкретных практических ситуаций делается в письменной форме. Решение должно быть юридически грамотно аргументировано на основе юридически правильно сделанной квалификации фактов и обстоятельств. Обучающемуся необходимо подобрать соответствующий нормативный(-ые) акт(-ы), указать статью(-и), проанализировать и дать её толкование и на основе сопоставления ее положений с фактическими обстоятельствами, изложенными в фабуле предлагаемой ситуации, дать аргументированный ответ относительно правомерности тех или иных решений, совершения юридических действий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Практическая ситуация 1.

В целом в международном праве понятие «коррупция» формулируется двояким образом: в одних случаях дается четкая дефиниция, очерчивающая рамки явления; в других такое определение отсутствует, а содержится отсылка к перечню коррупционных правонарушений. Последний способ используется значительно чаще.

Первым международным документом, так или иначе определяющим понятие коррупции, стал Кодекс поведения должностных лиц по поддержанию правопорядка, принятый Генеральной Ассамблеей ООН 17 декабря 1979 года. В данном документе коррупция по своей сути сведена к подкупу, и, на первый взгляд, в данном рекомендательном документе поддержан взгляд на узкое понятие коррупции. Тем не менее, следует обратить внимание на то, что на самом деле Кодекс не содержит определения коррупции, а рекомендует национальному законодательству включить наиболее опасные коррупционные проявления в это определение.

Почему, на ваш взгляд, международное право не содержит исчерпывающего определения коррупции? Как вы оцениваете понятие «коррупция», закрепленное в статье 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273–ФЗ «О противодействии коррупции»? Дайте толкование данного нормативно-правового акта.

Практическая ситуация 2.

Как установлено в п. 1 ст. 30 «Преследование, вынесение судебного решения и санкции» Конвенции ООН против коррупции, каждое государство-участник за совершение какого-либо преступления, признанного таковым в соответствии с данной Конвенцией, предусматривает применение таких уголовных санкций, которые учитывают степень опасности этого преступления. Однако, в п. 8 этой же статьи закреплено, что ее пункт 1 не наносит ущерба осуществлению компетентными органами дисциплинарных полномочий в отношении гражданских служащих. Следует также отметить, что согласно п. 6 ст. 8 «Кодексы поведения публичных должностных лиц» названной Конвенции ООН каждое государство-участник рассматривает возможность принятия, в соответствии с основополагающими принципами своего внутреннего законодательства, дисциплинарных или других мер в отношении публичных должностных лиц, которые нарушают кодексы или стандарты, установленные в соответствии с данной статьей.

Какими нормативными правовыми документами регулируются вопросы дисциплинарной ответственности физических лиц за коррупционные правонарушения? Какие юридические факты имеют в этой ситуации значение?

Практическая ситуация 3.

От бывшего заместителя руководителя территориального органа ФСИН в данный орган поступило обращение, в котором сообщалось, что он собирается устроиться на должность заместителя генерального директора организации, занимающейся продажей автомобилей и запчастей к ним. Известно, что в данной организации государственный орган закупал автозапчасти на общую сумму 750 тысяч рублей. ***Почему гражданин обратился в государственный орган, в котором ранее проходил службу? Кем и какое решение должно быть принято в данной ситуации?***

Практическая ситуация 4.

Гражданин России Иванов, о котором известно следующее: возраст – 25 лет, наличие высшего образования по направлению подготовки «Юриспруденция», стаж работы по направлению подготовки – 1 год, решил получить аккредитацию на право проведения антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов.

Соответствует ли он предъявляемым для этого требованиям? Если да, то какова процедура получения аккредитации? В отношении проектов каких актов гражданин Иванов может проводить антикоррупционную экспертизу?

Практическая ситуация 5.

В комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов одного из государственных органов поступило заявление от гражданского служащего Ивановой такого содержания:

«Прошу разрешить обратиться в УФНС по г. N. Для выполнения действий по ликвидации ООО «Фотоперспектива», доставшемуся мне по наследству от супруга, умершего в марте 2020 г. С момента регистрации меня в качестве учредителя какой-либо коммерческой или иной предпринимательской деятельности ООО осуществлять не будет, все мои действия будут направлены на ликвидацию ООО; осуществление мною этих действий будет носить исключительно безвозмездный характер».

Какое решение должна принять комиссия?

Практическая ситуация 6.1.

Распоряжением Правительства Республики Ингушетия от 19 июня 2009 г. N 427-р "Об организации работы по выделению субсидий зарегистрированным безработным гражданам на организацию самозанятости" установлено, что критериями отбора граждан, имеющих статус безработного в течение шести месяцев и более, является наличие нескольких трудоспособных членов семьи, имеющих статус безработного, наличие инвалидности с медицинскими показаниями к труду заявителя, а также наличие на иждивении пяти несовершеннолетних детей и более.

Между тем в соответствии с Правилами предоставления субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда субъектов Российской Федерации, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 31 декабря 2008 г. N 1089 "О дополнительных мероприятиях, направленных на снижение напряженности на рынке труда субъектов Российской Федерации", указанные субсидии предоставляются безработным гражданам. Этот нормативный правовой акт не предусматривает возможности установления каких-либо дополнительных критериев для получения субсидий.

Практическая ситуация 6.2.

Постановлением главы Собинского района Владимирской области от 26 января 2009 г. N 33 утверждено Положение о порядке предоставления гражданам древесины для собственных нужд на территории Собинского района.

В п. 2.5 Положения определено, что администрация Собинского района рассматривает обращение заявителя, определяет обоснованность потребности в древесине, устанавливает очередность граждан, нуждающихся в ней, и выдает извещения о выделении лесосечного фонда с одновременным направлением пакета документов в территориальный отдел Собинского лесничества.

Определите, в каком из названных актов содержится коррупциогенный фактор, в чем он заключается?

Практическая ситуация 7.

Глава администрации МО ГО «Петровский», исполняющий свои обязанности по контракту, имеющий диплом о высшем профессиональном образовании по специальности «Лечебное дело», решил в выходные дни вести прием в одной их городских поликлиник. ***Имеет ли он на это право? Если да, то кому он должен***

представить соответствующее уведомление? Какими нормативными правовыми актами эти вопросы регламентируется?

8.4. Тематика курсовых работ / рефератов

Освоение дисциплины не предполагает подготовку курсовой работы, реферата

9. Критерии выставления оценок по результатам изучения дисциплины

Освоение обучающимся каждой учебной дисциплины в семестре, независимо от её общей трудоёмкости, оценивается по 100-балльной шкале, которая затем при промежуточном контроле в форме экзамена переводится в традиционную 4-балльную оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), а при контроле в форме зачёта – в 2-балльную («зачтено» или «незачтено»). Данная 100-балльная шкала при необходимости соотносится с Европейской системой перевода и накопления кредитов (ECTS).

Соотношение 2-, 4- и 100-балльной шкал оценивания освоения обучающимися учебной дисциплины со шкалой ECTS

<table>
<tr><th>Оценка по 4-бальной шкале</th><th>Зачёт</th><th>Сумма баллов по дисциплине</th><th>Оценка ECTS</th><th>Градация</th></tr>
<tr><td>5 (отлично)</td><td rowspan="6">Зачтено</td><td>90 – 100</td><td>A</td><td>Отлично</td></tr>
<tr><td rowspan="2">4 (хорошо)</td><td>85 – 89</td><td>B</td><td>Очень хорошо</td></tr>
<tr><td>75 – 84</td><td>C</td><td>Хорошо</td></tr>
<tr><td rowspan="3">3 (удовлетворительно)</td><td>70 – 74</td><td rowspan="2">D</td><td rowspan="2">Удовлетворительно</td></tr>
<tr><td>65 –69</td></tr>
<tr><td>60 – 64</td><td>E</td><td>Посредственно</td></tr>
<tr><td>2 (неудовлетворительно)</td><td>Не зачтено</td><td>Ниже 60</td><td>F</td><td>Неудовлетворительно</td></tr>
</table>

Критерии оценок ECTS

5	A	«**Отлично**» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному
4	B	«**Очень хорошо**» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному, однако есть несколько незначительных ошибок

	C	***«Хорошо»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками
3	D	***«Удовлетворительно»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки
	E	***«Посредственно»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному
2	F	**«Неудовлетворительно»** – теоретическое содержание дисциплины не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом дисциплины не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий

Оценивание результатов обучения по дисциплине осуществляется в форме текущего и промежуточной контроля. Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, с целью активизации самостоятельной работы обучающихся. Объектом промежуточного контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

Структура итоговой оценки обучающихся

Критерии и показатели оценивания результатов обучения

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Работа на аудиторных занятиях	20
2	Посещаемость	5
3	Самостоятельная работа	15
4	**Текущая аттестация**	**20**
	Итого	**60**
5	**Промежуточная аттестация**	**40**
	Всего	**100**

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках аудиторных занятий

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Подготовка и выступление с докладом	до 5
2	Активное участие в обсуждении доклада	до 2
3	Выполнение практического задания (анализ практических ситуаций, составление документов, сравнительных таблиц)	до 4
4	Другое	до 3
	Всего	**20**

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках посещаемости обучающимся аудиторных занятий

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
100% посещение аудиторных занятий	5
100% посещение аудиторных занятий. Небольшое количество пропусков по уважительной причине	4
До 30% пропущенных занятий	3
До 50% пропущенных занятий	2
До 70% пропущенных занятий	1
70% и более пропущенных занятий	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках самостоятельной работы обучающихся

Критерии оценивания	Показатель (оценка в баллах)
Раскрыты основные положения вопроса или задания через систему аргументов, подкрепленных фактами, примерами, обоснованы предлагаемые в самостоятельной работе решения, присутствуют полные с детальными пояснениями выкладки, оригинальные предложения, обладающие элементами практической значимости, самостоятельная работа качественно и чётко оформлена	15–12
В работе присутствуют отдельные неточности и замечания непринципиального характера	11–9
В работе имеются серьёзные ошибки и пробелы в знаниях	8–5
Задание не выполнено или выполнено с грубыми ошибками	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках текущей аттестации в тестовой форме

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Правильно выполненных заданий – 86–100%	20-17
Правильно выполненных заданий – 71–85%	16-13

Правильно выполненных заданий – 51–70%	12-5
Правильно выполненных заданий – менее 50%	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках промежуточного контроля

Промежуточный контроль в форме зачета имеет целью проверку и оценку знаний обучающихся по теории и применению полученных знаний и умений.

Критерии и показатели оценки результатов зачёта в устной/письменной форме

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
продемонстрировано достаточное знание материала, знание основных теоретических понятий, умение ориентироваться в нормативно-правовой базе; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно изложен материал; продемонстрировано умение делать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу; с некоторыми неточностями выполнено практическое задание	40–15
продемонстрировано незнание значительной части программного материала, невладение понятийным аппаратом дисциплины, неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; сделано много существенных ошибок при изложении учебного материала; выявлено неумение делать выводы по излагаемому материалу, выполнить практическое задание	14–0

Государственное образовательное учреждение высшего образования
«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ»
(ГОУ ВО КРАГСиУ)

«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН КОМИ РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»
вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)

Утверждена в структуре
ОПОП 40.03.01 Юриспруденция
(решение Ученого совета
от 30.05.2024 № 8)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«ПРАКТИКУМ ПО МАТЕМАТИКЕ»

Направление подготовки – *40.03.01 Юриспруденция*

Направленность (профиль) – *«Юриспруденция»*

Уровень высшего образования – *бакалавриат*

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

Год начала подготовки – 2024

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 27FACCA86B0ABD3B5133F399E658CD93
Владелец: Квашнёва Алёна Егоровна
Действителен: с 15.03.2024 до 08.06.2025

Сыктывкар
2024

Рабочая программа дисциплины «Практикум по математике» составлена в соответствии с требованиями:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки России от 13.08. 2020 № 1011;
- Приказа Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 06.04.2021 № 245;
- учебного плана ГОУ ВО «Коми республиканская академия государственной службы и управления» по направлению 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата) направленность (профиль) «Юриспруденция»;
- Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденного Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37.
- Справочника квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих», утвержденного Минтрудом России.

© Коми республиканская академия
государственной службы
и управления, 2024

РАЗДЕЛ 1. ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

1. Цель и задачи учебной дисциплины

1.1. Цель изучения учебной дисциплины

Целью освоения дисциплины «Практикум по математике» является формирование у обучающихся знаний о теоретических основах и практических умений в области начал анализа, дискретной математики, элементов финансовых вычислений, необходимых для освоения основного курса математики и других дисциплин.

1.2. Задачи учебной дисциплины

Задачами освоения дисциплины «Практикум по математике» являются:

– приобрести необходимые знания, навыки и умения, необходимые для дальнейшего изучения дисциплин математического цикла;

– приобрести навыки работы со специальной математической литературой;

– научиться решать типовые задачи, использовать аппарат алгебры и анализа для решения теоретических и прикладных задач математики и информатики;

– уметь содержательно интерпретировать получаемые количественные результаты.

1.3. Виды компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины

Изучение дисциплины «Практикум по математике» направлено на формирование следующих компетенций:

1) универсальные:

- УК-1: способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.

1.4. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина «Практикум по математике» относится к *факультативным дисциплинам* образовательной программы.

2. Требования к результатам освоения учебной дисциплины

В результате изучения дисциплины «Практикум по математике» обучающиеся должны овладеть следующими знаниями и умениями, соотнесенными с планируемыми результатами ее освоения, выраженными в индикаторах достижения заявленных компетенций образовательной программы:

1) универсальные:

Наименование категории (группы) компетенций	**Формируемые компетенции** (код, наименование компетенции)	**Код и наименование индикатора достижений компетенций**	**Содержание индикатора достижений компетенций**
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения	УК-1.И-1. Осуществляет поиск необходимой информации, опираясь на	УК-1.И-1.З-1. Знает основные методы критического анализа и основы системного подхода как общенаучного метода

	поставленных задач	результаты анализа поставленной задачи	УК-1.И-1.У-1. Умеет анализировать задачу, используя основы критического анализа и системного подхода

2.2. Запланированные результаты обучения по дисциплине «Практикум по математике»:

Должен знать:

– методы критического анализа и основы системного подхода для определения высказываний и выделения множеств;
– свойства и понятия функций;
– формулы простых и сложных процентов;
– основные логические операции;
– основные числовые множества;
– диаграмму Эйлера-Венна.

Должен уметь:

– выполнять основные операции над множествами;
– выполнять логические операции над высказываниями;
– определять свойства функции;
– вычислять простые и сложные проценты;
– осуществлять критический анализ собранной информации и уметь определять множества объектов или выделять высказывания среди предложений.

3. Объём учебной дисциплины

Очная форма обучения

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	***18,25***
Аудиторные занятия (всего):	18
Лекции	8
Практические занятия	10
Лабораторные занятия	-
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	-
Экзамен	-
Зачет	0,25
Контрольная работа	-
Руководство курсовой работой	-
Самостоятельная работа	***53,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	49,75
Подготовка контрольной работы	-

Написание курсовой работы	-
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	контрольная работа
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***72***
зачётные единицы	***2***

Очно-заочная форма обучения

Виды учебной работы	**Распределение учебного времени**
Контактная работа	***18,25***
Аудиторные занятия (всего):	18
Лекции	8
Практические занятия	10
Лабораторные занятия	-
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	-
Экзамен	-
Зачет	0,25
Контрольная работа	-
Руководство курсовой работой	-
Самостоятельная работа	***53,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	49,75
Подготовка контрольной работы	-
Написание курсовой работы	-
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	контрольная работа
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***72***
зачётные единицы	***2***

Заочная форма обучения

Виды учебной работы	**Распределение учебного времени**
Контактная работа	***10,25***
Аудиторные занятия (всего):	10
Лекции	4
Практические занятия	6
Лабораторные занятия	-
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	-
Экзамен	-
Зачет	0,25
Контрольная работа	-
Руководство курсовой работой	-
Самостоятельная работа	***61,75***

Самостоятельная работа в течение семестра	57,75
Подготовка контрольной работы	-
Написание курсовой работы	-
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	контрольная работа
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***72***
зачётные единицы	***2***

4. Содержание разделов и тем учебной дисциплины

Наименование *темы* учебной дисциплины	**Содержание темы**
Тема 1. Элементы теории множеств (УК-1)	Определение множества, подмножество. Способы задания множеств. Операции над множествами. Основные числовые множества. Подмножества действительных чисел.
Тема 2. Элементы математической логики (УК-1)	Высказывания (простые и сложные), логические связки. Логические операции и их таблицы истинности. Логические законы. Логические функции.
Тема 3. Функция (УК-1)	Определение функции, график функции, сложная функция, способы задания функций, свойства функции. Классификация функций.
Тема 4. Элементы финансовых вычислений (УК-1)	Основные задачи с процентами. Простые проценты. Сложные проценты.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

5.1. Основная литература:

1. Кузнецов, Б. Т. Математика : учебник / Б. Т. Кузнецов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 720 с. : ил., табл., граф. – (Высшее профессиональное образование: Экономика и управление). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684902.

5.2. Дополнительная литература:

1. Абдрахманов, В. Г. Высшая математика : линейная алгебра и аналитическая геометрия : учебное пособие / В. Г. Абдрахманов. – Москва : ФЛИНТА, 2019. – 179 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=607459.

2. Балдин, К. В. Высшая математика : учебник / К. В. Балдин, В. Н. Башлыков, А. В. Рукосуев ; под общ. ред. К. В. Балдина. – 3-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2021. – 360 с. : табл., граф., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=79497.

3. Симушев, А. А. Высшая математика : учебное пособие / А. А. Симушев, С. М. Зарбалиев, В. В. Григорьев ; ред. С. М. Зарбалиев ; Московский государственный институт международных отношений (Университет) Министерства иностранных дел Российской Федерации. – Москва : Прометей, 2022. – 224 с. : граф. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=700984.

4. Туганбаев, А. А. Высшая математика : основы линейной алгебры. Теория и задачи : учебник / А. А. Туганбаев. – Москва : ФЛИНТА, 2019. – 186 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=611207.

5. Туганбаев, А. А. Высшая математика : функции многих переменных, двойные и тройные интегралы : учебник / А. А. Туганбаев ; Московский Государственный Университет имени М. В. Ломоносова. – Москва : ФЛИНТА, 2019. – 228 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=611208.

5.3. Профессиональные базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»;

ЭБС «Университетская библиотека онлайн».

5.4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1. Интернет – университет информационных технологий (ИНТУИТ). (http://www.intuit.ru/).
2. Geogebra (geogebra.org). Динамическая учебно-справочная среда для обучения и преподавания математики.
3. Вольфрам Альфа (https://www.wolframalpha.com/). Справочно-вычислительная система знаний. Раздел Математика.
4. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов - http://school-collection.edu.ru
5. Формы обучения в современных условиях - http://www.anovikov.ru/artikle/forms.htm

6. Средства обеспечения освоения учебной дисциплины

В учебном процессе при реализации учебной дисциплины «Практикум по математике» используются следующие программные средства:

Информационные технологии	***Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем***
Офисный пакет для работы с документами	Microsoft Office Professional Microsoft Office Standart Р7-Офис
Информационно-справочные системы	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
	Справочно-правовая система «Гарант»
Электронно-библиотечные системы	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
	Национальная электронная библиотека (https://нэб.рф) (в здании ГОУ ВО КРАГСиУ)
	Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» https://cyberleninka.ru
	Российская научная электронная библиотека https://www.elibrary.ru
Электронная почта	Электронная почта в домене krags.ru
Средства для организации вебинаров, телемостов и конференций	Сервисы веб- и видеоконференцсвязи, в том числе BigBlueButton, SberJazz

Сопровождение освоения дисциплины обучающимся возможно с использованием электронной информационно-образовательной среды ГОУ ВО КРАГСиУ, в том числе образовательного портала на основе Moodle (https://moodle.krags.ru)

7. Материально-техническое обеспечение освоения учебной дисциплины

При проведении учебных занятий по дисциплине «Практикум по математике» задействована материально-техническая база академии, в состав которой входят следующие средства и ресурсы для организации самостоятельной и совместной работы обучающихся с преподавателем:

– специальные помещения для реализации данной дисциплины представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации:

– лабораторию, оснащенную лабораторным оборудованием;

– помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;

– компьютерные классы, оснащенные современными персональными компьютерами, работающими под управлением операционных систем Microsoft Windows, объединенными в локальную сеть и имеющими выход в Интернет;

– библиотека Академии, книжный фонд которой содержит научно-исследовательскую литературу, научные журналы и труды научных конференций, а также читальный зал;

– серверное оборудование, включающее, в том числе, несколько серверов серии IBM System X, а также виртуальные сервера, работающие под управлением операционных систем Calculate Linux, включенной в Реестр Российского ПО, Linux Ubuntu Server и Microsoft Windows Server и служащими для размещения различных сервисов и служб, в том числе для обеспечения работы СУБД MySQL;

– сетевое коммутационное оборудование, обеспечивающее работу локальной сети, предоставление доступа к сети Internet с общей скоростью подключения 100 Мбит/сек, а также работу беспроводного сегмента сети Wi-Fi в помещениях Академии;

– интерактивные информационные киоски «Инфо»;

– программные и аппаратные средства для проведения видеоконференцсвязи.

Кроме того, в образовательном процессе обучающимися широко используются следующие электронные ресурсы:

– система Internet (скорость подключения – 100 Мбит/сек);

– сайт www.krags.ru;

– беспроводная сеть Wi-Fi.

Конкретные помещения для организации обучения по дисциплине «Практикум по математике» определяются расписанием учебных занятий и промежуточной аттестации. Оборудование и техническое оснащение аудитории, представлено в паспорте соответствующих кабинетов ГОУ ВО КРАГСиУ.

РАЗДЕЛ II. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

Важнейшим условием успешного освоения материала является планомерная работа обучающегося в течение всего периода изучения дисциплины. Обучающемуся

необходимо ознакомиться со следующей учебно-методической документацией: программой дисциплины; учебником и/или учебными пособиями по дисциплине; электронными ресурсами по дисциплине; методическими и оценочными материалами по дисциплине.

Учебный процесс при реализации дисциплины основывается на использовании *традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий*.

Традиционные образовательные технологии представлены *лекциями и занятиями семинарского типа (практические)*.

Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Аудиторная работа обучающихся может предусматривать интерактивную форму проведения лекционных и практических занятий: *лекции-презентации, работа в малых группах.*

Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы обучающихся в информационной образовательной среде.

Все аудиторные занятия преследуют цель обеспечения высокого теоретического уровня и практической направленности обучения.

Подготовка к лекционным занятиям

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные и наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации по подготовке к занятиям семинарского типа и самостоятельной работе. В ходе лекционных занятий обучающемуся следует вести конспектирование учебного материала.

С целью обеспечения успешного освоения дисциплины обучающийся должен готовиться к лекции. При этом необходимо:

- внимательно прочитать материал предыдущей лекции;
- ознакомиться с учебным материалом лекции по рекомендованному учебнику и/или учебному пособию;
- уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- записать возможные вопросы, которые обучающийся предполагает задать преподавателю.

Подготовка к занятиям семинарского типа

Этот вид самостоятельной работы состоит из нескольких этапов:

1) повторение изученного материала. Для этого используются конспекты лекций, рекомендованная основная и дополнительная литература;

2) углубление знаний по теме. Для этого рекомендуется выписать возникшие вопросы, используемые термины;

4) решение задач.

При подготовке к занятиям семинарского типа рекомендуется с целью повышения их эффективности:

– уделять внимание разбору теоретических задач, обсуждаемых на лекциях;

– уделять внимание краткому повторению теоретического материала, который используется при выполнении практических заданий;

– выполнять внеаудиторную самостоятельную работу;

– ставить проблемные вопросы, по возможности использовать примеры и задачи с практическим содержанием;

– включаться в используемые при проведении практических занятий активные и интерактивные методы обучения.

При разборе примеров в аудитории или дома целесообразно каждый их них обосновывать теми или иными теоретическими положениями.

Активность на занятиях семинарского типа оценивается по следующим критериям:

− ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;

- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий;
- ассистирование преподавателю в проведении занятий.

Организация самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся представляет собой процесс активного, целенаправленного приобретения ими новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Задачами самостоятельной работы являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности обучающихся, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений.

При изучении дисциплины организация самостоятельной работы обучающихся представляет собой единство трех взаимосвязанных форм:

1) внеаудиторная самостоятельная работа;

2) аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя при проведении практических занятий и во время чтения лекций;

3) творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель может давать разъяснения по выполнению задания, которые включают:

- цель и содержание задания;
- сроки выполнения;
- ориентировочный объем работы;
- основные требования к результатам работы и критерии оценки;
- возможные типичные ошибки при выполнении.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Подготовка к промежуточной аттестации

Видами промежуточной аттестации по данной дисциплине являются сдача *зачета*. При проведении промежуточной аттестации выясняется усвоение основных теоретических и прикладных вопросов программы и умение применять полученные знания к решению практических задач. При подготовке к *зачету* учебный материал рекомендуется повторять по учебному изданию, рекомендованному в качестве основной литературы, и конспекту. З*ачет* проводится в назначенный день, по окончании изучения дисциплины. После контрольного мероприятия преподаватель учитывает активность работы обучающегося на аудиторных занятиях, качество самостоятельной работы, результаты текущей аттестации, посещаемость и выставляет итоговую оценку.

Изучение дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий

При изучении дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий необходимо дополнительно руководствоваться локальными нормативными актами ГОУ ВО КРАГСиУ, регламентирующими организацию образовательного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий.

РАЗДЕЛ III. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

8. Контрольно-измерительные материалы, необходимые для проверки сформированности индикаторов достижения компетенций (знаний и умений)

8.1. Задания для проведения текущего контроля *(контрольная работа)*

1. Для заданных множеств A и B найти множества $A \cup B u A \cap B, A ¿, B ¿$
   $$A = \{-6, -5, 0, 1, 3\}, B = \{-5, 0, 3, 4, 5\}$$
2. Для заданных множеств X и Y найти множества $X \cup Y, X \cap Y, X ¿, Y ¿$
   $$X = (-\infty, 1], Y = (-\infty, -3)$$
3. При помощи таблицы истинности докажите равносильность следующих формул (закон поглощения):
   $$A \wedge (A \vee B) \equiv A$$
4. Определите истинностное значение следующих высказываний:
   (1) $(2\times3 \geq 6) \vee (3\times3 > 7)$.
   (2) $(2^3 > 7) \wedge (2 > 7)$.
   (3) Если 12 делится на 6, то 12 делится на 3.
   (4) Если 15 делится на 6, то 15 делится на 3.
   (5) 15 делится на 6 тогда и только тогда, когда 15 делится на 3.
   (6) 12 делится на 6 тогда и только тогда, когда 12 делится на 3.
   (7) Неверно, что $12<3^2$.

8.2. Вопросы для подготовки к зачёту

1. Определение множества, подмножества, пустое множество, способы задания множеств.
2. Операции над множествами (объединение, пересечение, разность), диаграммы Эйлера-Вена для них.
3. Основные числовые множества.
4. Подмножества действительных чисел.
5. Определение высказывания, простые и сложные высказывания, логические связки.
6. Логические операции, таблицы истинности для них.
7. Логические переменные, логические выражения, законы алгебры логики.
8. Определение функции, обратной функции, сложной функции.
9. Способы задания функций.
10. Свойства функции.
11. Основные задачи с процентами.
12. Простые проценты.
13. Сложные проценты.

8.3. Вариант заданий для проведения промежуточного контроля

1. Найти область определения функции:
   $$y = \frac{x-1}{\sqrt{4-x^2}}$$

2. Найти область значений функции:

$$y = 2\sin 3x - 1$$

3. Проверить свойство четность/нечетность для функции:

$$y = x^2 \cdot sinx$$

4. Дано число А = 1100. Необходимо найти:
   а) 15% от числа А.
   б) 110% от числа А.

5. А.В. Сидоров положил в банк 1000 рублей под 10% годовых. Сколько будет на его счету через 1, 2 и 3 года, если на указанную сумму начисляются:
   а) простые проценты
   б) сложные проценты

9. Критерии выставления оценок по результатам изучения дисциплины

Освоение обучающимся каждой учебной дисциплины в семестре, независимо от её общей трудоёмкости, оценивается по 100-балльной шкале, которая затем при промежуточном контроле в форме экзамена и дифференцированного зачета переводится в традиционную 4-балльную оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), а при контроле в форме зачёта – в 2-балльную («зачтено» или «незачтено»). Данная 100-балльная шкала при необходимости соотносится с Европейской системой перевода и накопления кредитов (ECTS).

Соотношение 2-, 4- и 100-балльной шкал оценивания освоения обучающимися учебной дисциплины со шкалой ECTS

<table>
<tr><th>Оценка по 4-бальной шкале</th><th>Зачёт</th><th>Сумма баллов по дисциплине</th><th>Оценка ECTS</th><th>Градация</th></tr>
<tr><td>5 (отлично)</td><td rowspan="6">Зачтено</td><td>90 – 100</td><td>A</td><td>Отлично</td></tr>
<tr><td rowspan="2">4 (хорошо)</td><td>85 – 89</td><td>B</td><td>Очень хорошо</td></tr>
<tr><td>75 – 84</td><td>C</td><td>Хорошо</td></tr>
<tr><td rowspan="3">3 (удовлетворительно)</td><td>70 – 74</td><td rowspan="2">D</td><td rowspan="2">Удовлетворительно</td></tr>
<tr><td>65 –69</td></tr>
<tr><td>60 – 64</td><td>E</td><td>Посредственно</td></tr>
<tr><td>2 (неудовлетворительно)</td><td>Не зачтено</td><td>Ниже 60</td><td>F</td><td>Неудовлетворительно</td></tr>
</table>

Критерии оценок ECTS

5	A	«**Отлично**» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному

4	B	«**Очень хорошо**» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному, однако есть несколько незначительных ошибок
	C	***«*Хорошо*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками
3	D	***«*Удовлетворительно*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки
	E	***«*Посредственно*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному
2	F	**«Неудовлетворительно»** – теоретическое содержание дисциплины не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом дисциплины не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий

Оценивание результатов обучения по дисциплине осуществляется в форме текущего и промежуточной контроля. Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, с целью активизации самостоятельной работы обучающихся. Объектом промежуточного контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

Структура итоговой оценки обучающихся
Критерии и показатели оценивания результатов обучения

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Работа на аудиторных занятиях	20
2	Посещаемость	5
3	Самостоятельная работа	15
4	**Текущая аттестация**	**20**
	Итого	**60**
5	**Промежуточная аттестация**	**40**
	Всего	**100**

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках аудиторных занятий

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Подготовка и выступление с докладом	до 5 баллов

2	Активное участие в обсуждении доклада	до 5 баллов
3	Выполнение практического задания (анализ практических ситуаций, составление документов, сравнительных таблиц)	до 5 баллов
4	Другое	до 5 баллов
	Всего	**20**

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках посещаемости обучающимся аудиторных занятий

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
100% посещение аудиторных занятий	5
100% посещение аудиторных занятий. Небольшое количество пропусков по уважительной причине	4
До 30% пропущенных занятий	3
До 50% пропущенных занятий	2
До 70% пропущенных занятий	1
70% и более пропущенных занятий	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках самостоятельной работы обучающихся

Критерии оценивания	Показатель (оценка в баллах)
Раскрыты основные положения вопроса или задания через систему аргументов, подкрепленных фактами, примерами, обоснованы предлагаемые в самостоятельной работе решения, присутствуют полные с детальными пояснениями выкладки, оригинальные предложения, обладающие элементами практической значимости, самостоятельная работа качественно и чётко оформлена	15–12
В работе присутствуют отдельные неточности и замечания непринципиального характера	11–9
В работе имеются серьёзные ошибки и пробелы в знаниях	8–5
Задание не выполнено или выполнено с грубыми ошибками	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках текущей аттестации

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Задание полностью выполнено, правильно применены теоретические положения дисциплины. Отмечается чёткость и структурированность изложения, оригинальность мышления	20–17
Задание полностью выполнено, при подготовке применены теоретические положения дисциплины, потребовавшие уточнения или незначительного исправления	16–13
Задание выполнено, но теоретическая составляющая нуждается в доработке. На вопросы по заданию были даны нечёткие или частично ошибочные ответы	12–5
Задание не выполнено или при ответе сделаны грубые ошибки, демонстрирующие отсутствие теоретической базы	0

знаний обучающегося	

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках промежуточного контроля

Промежуточный контроль в форме *зачета* имеет целью проверку и оценку знаний обучающихся по теории и применению полученных знаний и умений.

Критерии и показатели оценки результатов зачёта в устной/письменной форме

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
продемонстрировано достаточное знание материала, знание основных теоретических понятий, умение ориентироваться в нормативно-правовой базе; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно изложен материал; продемонстрировано умение делать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу; с некоторыми неточностями выполнено практическое задание	40–15
продемонстрировано незнание значительной части программного материала, невладение понятийным аппаратом дисциплины, неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; сделано много существенных ошибок при изложении учебного материала; выявлено неумение делать выводы по излагаемому материалу, выполнить практическое задание	14–0

Государственное образовательное учреждение высшего образования
«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ»
(ГОУ ВО КРАГСиУ)

«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН КОМИ РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»
вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)

Утверждена в структуре
ОПОП 40.03.01 Юриспруденция
(решение Ученого совета
от 30.05.2024 № 8)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«ПРАКТИКУМ ПО ИНФОРМАТИКЕ»

Направление подготовки – *40.03.01 Юриспруденция*

Направленность (профиль) – *«Юриспруденция»*

Уровень высшего образования – *бакалавриат*

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

Год начала подготовки – 2024

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 27FACCA86B0ABD3B5133F399E658CD93
Владелец: Квашнёва Алёна Егоровна
Действителен: с 15.03.2024 до 08.06.2025

Сыктывкар
2024

Рабочая программа дисциплины «Практикум по информатике» составлена в соответствии с требованиями:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки России от 13.08. 2020 № 1011;
- Приказа Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 06.04.2021 № 245;
- учебного плана ГОУ ВО «Коми республиканская академия государственной службы и управления» по направлению 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата) направленность (профиль) «Юриспруденция»;
- Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденного Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37.
- Справочника квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих», утвержденного Минтрудом России.

© Коми республиканская академия
государственной службы
и управления, 2024

РАЗДЕЛ 1. ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

1. Цель и задачи учебной дисциплины

1.1. Цель изучения учебной дисциплины

Целью освоения дисциплины «Практикум по информатике» является формирование у обучающихся практических умений в работе с офисными программами, интернет поисковиками и по информационной безопасности, необходимых для освоения курса информационных технологий.

1.2. Задачи учебной дисциплины

Задачами освоения дисциплины «Практикум по информатике» являются:

– приобрести основные умения, необходимые для дальнейшего усвоения дисциплины «Информационные технологии»;

– получить навыки работы в операционной системе Windows;

– овладеть основными инструментами для работы в офисных программах;

– овладеть основными инструментами для работы с архивными файлами;

– овладеть основными инструментами для поиска информации в Интернете.

1.3. Виды компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины

Изучение дисциплины «Практикум по информатике» направлено на формирование следующих компетенций:

1) универсальные:

- УК-1:способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.

1.4. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина «Практикум по информатике» относится к *факультативным дисциплинам* образовательной программы.

2. Требования к результатам освоения учебной дисциплины

В результате изучения дисциплины «Практикум по информатике» обучающиеся должны овладеть следующими знаниями и умениями, соотнесенными с планируемыми результатами ее освоения, выраженными в индикаторах достижения заявленных компетенций образовательной программы:

1) универсальные:

Наименование категории (группы) компетенций	**Формируемые компетенции** (код, наименование компетенции)	**Код и наименование индикатора достижений компетенций**	**Содержание индикатора достижений компетенций**
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения	УК-1.И-1. Осуществляет поиск необходимой информации, опираясь на	УК-1.И-1.З-1. Знает основные методы критического анализа и основы системного подхода как общенаучного метода

	поставленных задач	результаты анализа поставленной задачи	УК-1.И-1.У-1. Умеет анализировать задачу, используя основы критического анализа и системного подхода

2.2. Запланированные результаты обучения по дисциплине «Практикум по информатике»:

Должен знать:

– методы критического анализа и основы системного подхода для обработки различных типов данных в офисных программах;

– методы генерирования решений на основе обработки различных типов данных при помощи сети Интернет;

– основные возможности графического интерфейса пользователя ОС Windows;

– принципы работы и основные функции офисных программ (Word, Excel, Power Point);

– способы создания безопасных паролей.

Должен уметь:

– работать в ОС Windows, использовать графический интерфейс;

– работать с программами Word, Excel, Power Point пакета Microsoft Office при решении профессиональных задач;

– работать с таблицами и диаграммами в программе Word;

– работать с формулами в программе Excel;

– осуществлять критический анализ собранной информации и организовать ее ввод в программы Word, Excel, Power Point;

– на практике использовать функции программ Word, Excel и Power Point для разработки и принятия решений;

– осуществлять поиск необходимой информации в Интернете при помощи браузера;

– организовать анализ и визуализацию данных средствами Power Point.

3. Объём учебной дисциплины

Очная форма обучения

Виды учебной работы	**Распределение учебного времени**
Контактная работа	***18,25***
Аудиторные занятия (всего):	18
Лекции	-
Практические занятия	18
Лабораторные занятия	-
Промежуточная аттестация	0,25

Консультация перед экзаменом	-
Экзамен	-
Зачет	0,25
Контрольная работа	-
Руководство курсовой работой	-
Самостоятельная работа	***53,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	49,75
Подготовка контрольной работы	-
Написание курсовой работы	-
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	контрольная работа
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***72***
зачётные единицы	***2***

Очно-заочная форма обучения

Виды учебной работы	**Распределение учебного времени**
Контактная работа	***18,25***
Аудиторные занятия (всего):	18
Лекции	-
Практические занятия	18
Лабораторные занятия	-
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	-
Экзамен	-
Зачет	0,25
Контрольная работа	-
Руководство курсовой работой	-
Самостоятельная работа	***53,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	49,75
Подготовка контрольной работы	-
Написание курсовой работы	-
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	контрольная работа
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***72***
зачётные единицы	***2***

Заочная форма обучения

Виды учебной работы	**Распределение учебного времени**
Контактная работа	***10,25***
Аудиторные занятия (всего):	10
Лекции	-
Практические занятия	10

Лабораторные занятия	-
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	-
Экзамен	-
Зачет	0,25
Контрольная работа	-
Руководство курсовой работой	-
Самостоятельная работа	***61,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	57,75
Подготовка контрольной работы	-
Написание курсовой работы	-
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	контрольная работа
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***72***
зачётные единицы	***2***

4. Содержание разделов и тем учебной дисциплины

Наименование	Содержание темы
Тема 1. Основы работы в ОС Windows, с прикладными и служебными программами (УК-1)	Операционная система Microsoft Windows 8, графический интерфейс пользователя. Работа в ОС Windows и с приложениями. Особенности работы в ОС Windows. Прикладное программное обеспечение. Стандартное прикладное ПО. MS Office. Работа с приложениями MS Office. Текстовый процессор MS Word. Табличный процессор MS Excel. MS Power Point. Архивные файлы и архиваторы, 7-zip.
Тема 2. Табличные процессоры (УК-1)	Назначение и основные области применения электронных таблиц. Вычисления. Функции и системы команд электронных таблиц. Табличный процессор Excel. Создание таблиц. Функции и формулы. Обработка данных. Фильтры. Сводные таблицы.
Тема 3. Основы работы в среде локальных и глобальных компьютерных сетей (УК-1)	Работа в локальной сети Windows 8. Работа в глобальной сети Internet, использование электронной почты, методов доступа WWW и др. Работа с WWW браузерами (MS Internet Explorer, Yandex браузер), использование поисковых систем Yandex, Google.
Тема 4. Основы защиты информации (УК-1)	Создание безопасного пароля. Советы по информационной безопасности.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

5.1. Основная литература:

1. Колокольникова, А. И. Информатика : 630 тестов и теория : учебное пособие / А. И. Колокольникова, Л. С. Таганов. – Москва : Директ-Медиа, 2014. – 429 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=236489.

5.2. Дополнительная литература:

1. Информатика : учебное пособие / Е. Н. Гусева, И. Ю. Ефимова, Р. И. Коробков [и др.]. – 5-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2021. – 260 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83542.
2. Колокольникова, А. И. Информатика : учебное пособие / А. И. Колокольникова. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 290 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=596690.

5.3. Профессиональные базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»;
ЭБС «Университетская библиотека онлайн».

5.4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1. Интернет – университет информационных технологий (ИНТУИТ). (http://www.intuit.ru/).
2. Geogebra (geogebra.org). Динамическая учебно-справочная среда для обучения и преподавания математики.
3. Вольфрам Альфа (https://www.wolframalpha.com/). Справочно-вычислительная система знаний. Раздел Математика.
4. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов - http://school-collection.edu.ru
5. Формы обучения в современных условиях - http://www.anovikov.ru/artikle/forms.htm

6. Средства обеспечения освоения учебной дисциплины

В учебном процессе при реализации учебной дисциплины «Практикум по информатике» используются следующие программные средства:

Информационные технологии	***Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем***
Офисный пакет для работы с документами	Microsoft Office Professional Microsoft Office Standart Р7-Офис
Информационно-справочные системы	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
	Справочно-правовая система «Гарант»
Электронно-библиотечные системы	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
	Национальная электронная библиотека (https://нэб.рф) (в здании ГОУ ВО КРАГСиУ)
	Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» https://cyberleninka.ru
	Российская научная электронная библиотека https://www.elibrary.ru
Электронная почта	Электронная почта в домене krags.ru
Средства для организации вебинаров, телемостов и конференций	Сервисы веб- и видеоконференцсвязи, в том числе BigBlueButton, SberJazz

Сопровождение освоения дисциплины обучающимся возможно с использованием электронной информационно-образовательной среды ГОУ ВО КРАГСиУ, в том числе образовательного портала на основе Moodle (https://moodle.krags.ru)

7. Материально-техническое обеспечение освоения учебной дисциплины

При проведении учебных занятий по дисциплине «Практикум по информатике» задействована материально-техническая база академии, в состав которой входят следующие средства и ресурсы для организации самостоятельной и совместной работы обучающихся с преподавателем:

– специальные помещения для реализации данной дисциплины представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации:

– лабораторию, оснащенную лабораторным оборудованием;

– помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;

– компьютерные классы, оснащенные современными персональными компьютерами, работающими под управлением операционных систем Microsoft Windows, объединенными в локальную сеть и имеющими выход в Интернет;

– библиотека Академии, книжный фонд которой содержит научно-исследовательскую литературу, научные журналы и труды научных конференций, а также читальный зал;

– серверное оборудование, включающее, в том числе, несколько серверов серии IBM System X, а также виртуальные сервера, работающие под управлением операционных систем Calculate Linux, включенной в Реестр Российского ПО, Linux Ubuntu Server и Microsoft Windows Server и служащими для размещения различных сервисов и служб, в том числе для обеспечения работы СУБД MySQL;

– сетевое коммутационное оборудование, обеспечивающее работу локальной сети, предоставление доступа к сети Internet с общей скоростью подключения 100 Мбит/сек, а также работу беспроводного сегмента сети Wi-Fi в помещениях Академии;

– интерактивные информационные киоски «Инфо»;

– программные и аппаратные средства для проведения видеоконференцсвязи.

Кроме того, в образовательном процессе обучающимися широко используются следующие электронные ресурсы:

– система Internet (скорость подключения – 100 Мбит/сек);

– сайт www.krags.ru;

– беспроводная сеть Wi-Fi.

Конкретные помещения для организации обучения по дисциплине «Практикум по информатике» определяются расписанием учебных занятий и промежуточной аттестации. Оборудование и техническое оснащение аудитории, представлено в паспорте соответствующих кабинетов ГОУ ВО КРАГСиУ.

РАЗДЕЛ II. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

Важнейшим условием успешного освоения материала является планомерная работа обучающегося в течение всего периода изучения дисциплины. Обучающемуся необходимо ознакомиться со следующей учебно-методической документацией: программой дисциплины; учебником и/или учебными пособиями по дисциплине; электронными ресурсами по дисциплине; методическими и оценочными материалами по дисциплине.

Учебный процесс при реализации дисциплины основывается на использовании *традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий*.

Традиционные образовательные технологии представлены *занятиями семинарского типа (практические занятия)*.

Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Аудиторная работа обучающихся может предусматривать интерактивную форму проведения практических занятий: *работа в малых группах, анализ практических ситуаций и др*.

Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы обучающихся в информационной образовательной среде.

Все аудиторные занятия преследуют цель обеспечения высокого теоретического уровня и практической направленности обучения.

Подготовка к занятиям семинарского типа

Этот вид самостоятельной работы состоит из нескольких этапов:

1) повторение изученного материала. Для этого используется рекомендованная основная и дополнительная литература;

2) углубление знаний по теме. Для этого рекомендуется выписать возникшие вопросы, используемые термины;

4) решение задач.

При подготовке к занятиям семинарского типа рекомендуется с целью повышения их эффективности:

– уделять внимание краткому повторению теоретического материала, который используется при выполнении практических заданий;

– выполнять внеаудиторную самостоятельную работу;

– ставить проблемные вопросы, по возможности использовать примеры и задачи с практическим содержанием;

– включаться в используемые при проведении практических занятий активные и интерактивные методы обучения.

При разборе примеров в аудитории или дома целесообразно каждый их них обосновывать теми или иными теоретическими положениями.

Активность на занятиях семинарского типа оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий;
- ассистирование преподавателю в проведении занятий.

Организация самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся представляет собой процесс активного, целенаправленного приобретения ими новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Задачами самостоятельной работы являются:

− систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;

− углубление и расширение теоретических знаний;

− формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;

− развитие познавательных способностей, активности обучающихся, ответственности и организованности;

− формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;

− развитие исследовательских умений.

При изучении дисциплины организация самостоятельной работы обучающихся представляет собой единство трех взаимосвязанных форм:

1) внеаудиторная самостоятельная работа;

2) аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя при проведении практических занятий;

3) творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель может давать разъяснения по выполнению задания, которые включают:

− цель и содержание задания;

− сроки выполнения;

− ориентировочный объем работы;

− основные требования к результатам работы и критерии оценки;

− возможные типичные ошибки при выполнении.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Подготовка к промежуточной аттестации

Видами промежуточной аттестации по данной дисциплине являются сдача *зачета*. При проведении промежуточной аттестации выясняется усвоение основных теоретических и прикладных вопросов программы и умение применять полученные знания к решению практических задач. При подготовке к *зачету* учебный материал рекомендуется повторять по учебному изданию, рекомендованному в качестве основной литературы, и конспекту. З*ачет* проводится в назначенный день, по окончании изучения дисциплины. После контрольного мероприятия преподаватель учитывает активность работы обучающегося на аудиторных занятиях, качество самостоятельной работы, результаты текущей аттестации, посещаемость и выставляет итоговую оценку.

Изучение дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий

При изучении дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий необходимо дополнительно руководствоваться локальными нормативными актами ГОУ ВО КРАГСиУ, регламентирующими организацию образовательного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий.

РАЗДЕЛ III. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

8. Контрольно-измерительные материалы, необходимые для проверки сформированности индикаторов достижения компетенций (знаний и умений)

8.1. Задания для проведения текущего контроля *(контрольная работа)*

Задание № 4 в MS Word «Работа с диаграммами»

Справка по работе с диаграммами

Для создания объекта диаграмма в MS Word необходимо перейти на вкладку Вставка и выбрать инструмент Диаграмма. После этого появится окно «Вставка диаграммы», в котором нужно выбрать тип диаграммы (см. рис. 1).

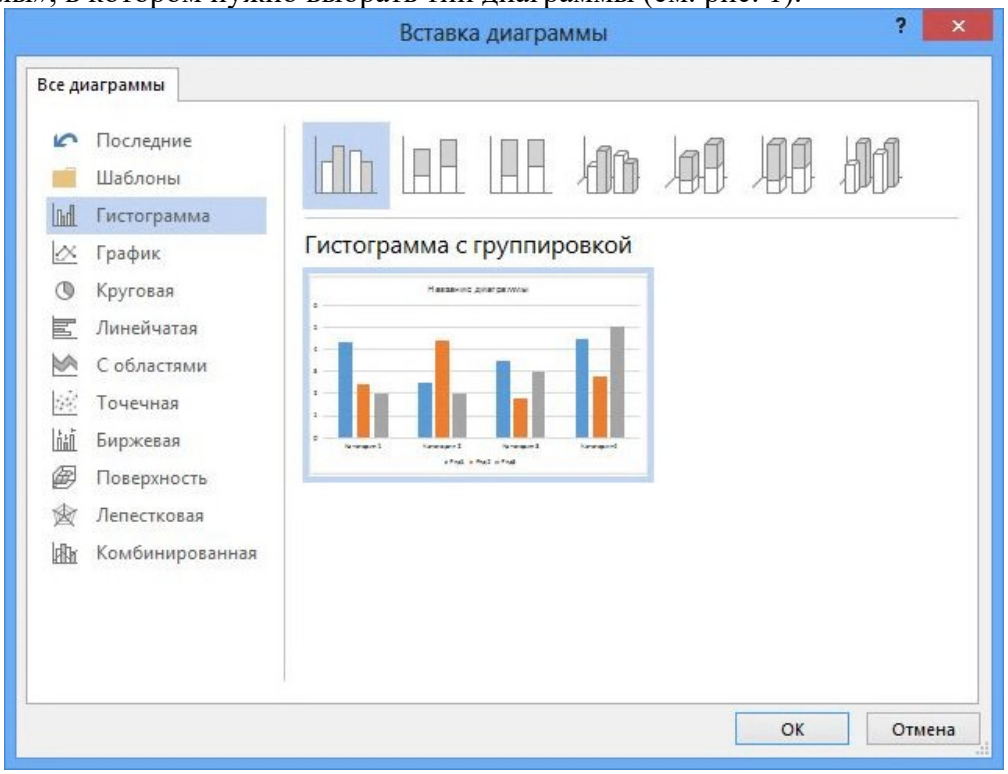


Рис. 1. Вставка диаграммы

После выбора типа диаграммы (в нашем случае это Гистограмма с группировкой) появляется в документе сам объект диаграммы, а также таблица, по которой эта диаграмма строится. Если по каким-то причинам Вы закрыли окно с таблицей, то открыть его вновь можно следующим образом: выделить диаграмму – Конструктор – Изменить данные – Изменить данные/Изменить данные в Excel 2013. Последняя функция откроет окошко Excel и все редактирование будет проходить в нем. На той же вкладке Конструктор можно изменить тип диаграммы уже после ее создания: Конструктор – Изменить тип диаграммы. Также обратите внимание на то, что когда объект диаграммы выделен, то появляются временные вкладки: Работа с диаграммами – Конструктор и Формат. Про них мы поговорим чуть позже.

Далее необходимо заполнить таблицу нужными для построения диаграммы данными. Если у Вас уже есть в документе готовая таблица, то ее можно перенести (скопировать) в открывшееся окно (см. рис. 2). Обращайте внимание на то, что структура Вашей таблицы и таблицы, которая необходимо для построения диаграммы может отличаться.

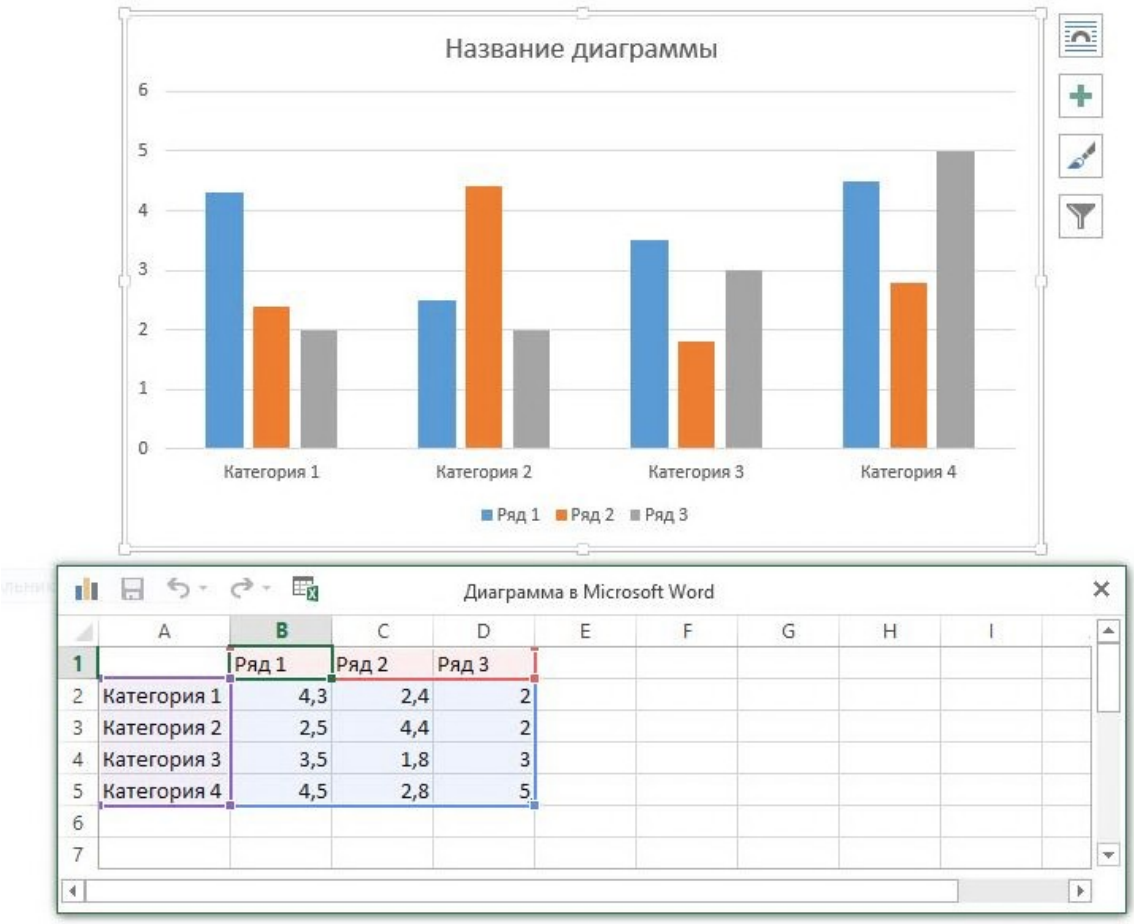


Рис. 2. Диаграмма

Также учитывайте то, что вместо надписей Категория и Ряд нужно также сделать надписи, которые соответствуют Вашим данным. Синяя рамка в окошке с данными для диаграммы очерчивает область, по которой будет строиться диаграмма, и ее можно растягивать за квадратик в правом нижнем углу. После завершения ввода данных для диаграммы окошко с таблицей можно закрыть.

Рассмотрим, какие возможности предоставляет вкладка Конструктор (диаграмму необходимо выделить). Можно добавить элемент диаграммы. Среди элементов можно выделить: название диаграммы, подписи данных, легенда, оси и др. (см. рис. 3). Например, при добавлении подписей данных в гистограмме с группировкой над каждым столбцом появляется число, по которому этот столбец строился.

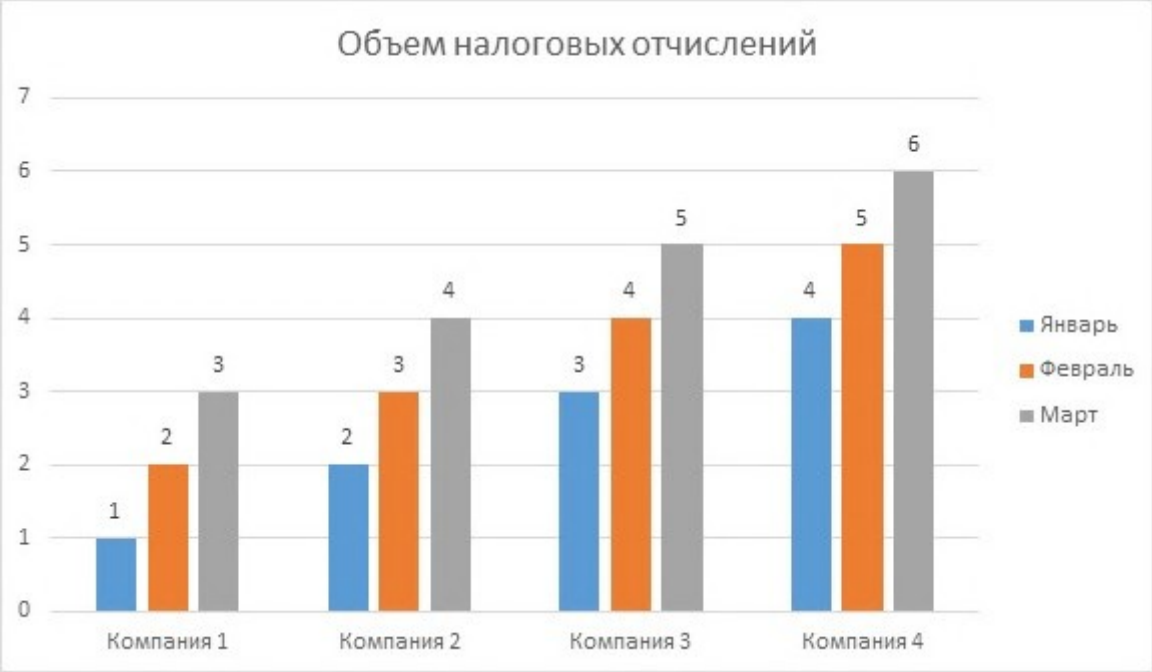


Рис. 3. Диаграмма

Создание диаграмм на основе таблиц в MS Word

1. Запустите Word.
2. Создайте таблицу размером 5 строк и 9 столбцов.

Пара трения	**Износ верхнего образца, мг**							
	15 мин	30 мин	45 мин	60 мин	75 мин	90 мин	105 мин	120 мин
40Х13/95Х18	11,2	7,6	4,2	1,8	1,1	1,2	1,1	1,2
40Х13/40ХН	17,4	12,5	9,5	7,4	5,3	4,8	4,5	4,4
40ХН/95Х18	12,1	6,4	3,1	2,2	1,7	1,6	1,6	1,6

3. Две верхние ячейки необходимо объединить, для чего их нужно выделить, вызвать контекстное меню таблицы, команда «Объединить ячейки».
4. Аналогичным образом объединить ячейки в первой строке.
5. Заполните таблицу текстом и числами так же, как в примере.
6. Переместите курсор под таблицу, выберите пункт меню «Диаграмма» на вкладке Вставка. У Вас под таблицей появится диаграмма, а рядом в документе Excel развернется ее базовая таблица (см. рис. 4). Если диаграмма заслоняет собой исходную таблицу, то встаньте курсором под таблицу и нажмите Enter.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1		15 мин	30 мин	45 мин	60 мин	75 мин	90 мин	105 мин	120 мин	
2	40Х13/95Х18	11,2	7,6	4,2	1,8	1,1	1,2	1,1	1,2	
3	40Х13/40ХН	17,4	12,5	9,5	7,4	5,3	4,8	4,5	4,4	
4	40ХН/95Х18	12,1	6,4	3,1	2,2	1,7	1,6	1,6	1,6	
5										

Рис. 4. Построение диаграммы

7. Теперь Вам нужно перенести таблицу из Word в Excel. Для этого необходимо выделить названия столбцов в таблице Word, скопировать их и вставить в документ Excel (вместо Категория 1, Категория 2 и т.д.). Лишние строчки при этом в Excel нужно удалить.
8. Аналогично для названий строк (в Excel они называются Ряд1, Ряд2 и т.д.)
9. Осталось перенести результаты экспериментов.
10. После того, как таблица полностью перенесена, диаграмма должна измениться в соответствии с данными вашей таблицы. Закройте документ Excel.
11. Обратите внимание на то, что при выделении диаграммы появляются дополнительные вкладки: Конструктор и Формат (Работа с диаграммами). На вкладке Конструктор (см. рис. 5, 6) можно изменить данные, по которым строится диаграмма, есть возможность изменить тип уже построенной диаграммы, также есть опция «Добавить элементы диаграммы». Зайдите на вкладку Конструктор и изучите эти возможности.

    На вкладке Формат (см. рис. 7) есть набор элементов, которые позволяют настроить внешний вид Диаграммы. Изучите возможности этой вкладки.

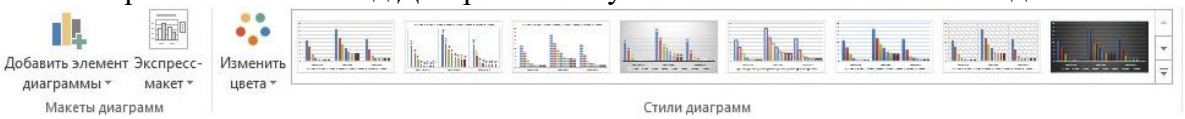


Рис. 5. Вкладка Конструктор

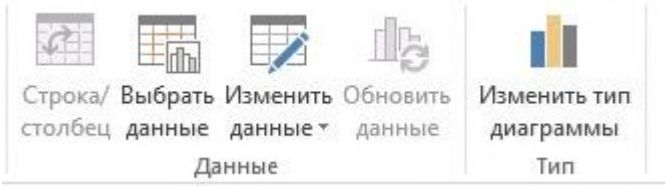


Рис. 6. Конструктор (продолжение)



Рис. 7. Вкладка Формат

12. Правой кнопкой мыши щелкните на области диаграммы, контекстное меню, команда «Изменить тип диаграммы». Посмотрите, как выглядят диаграммы других типов (см. рис. 8).

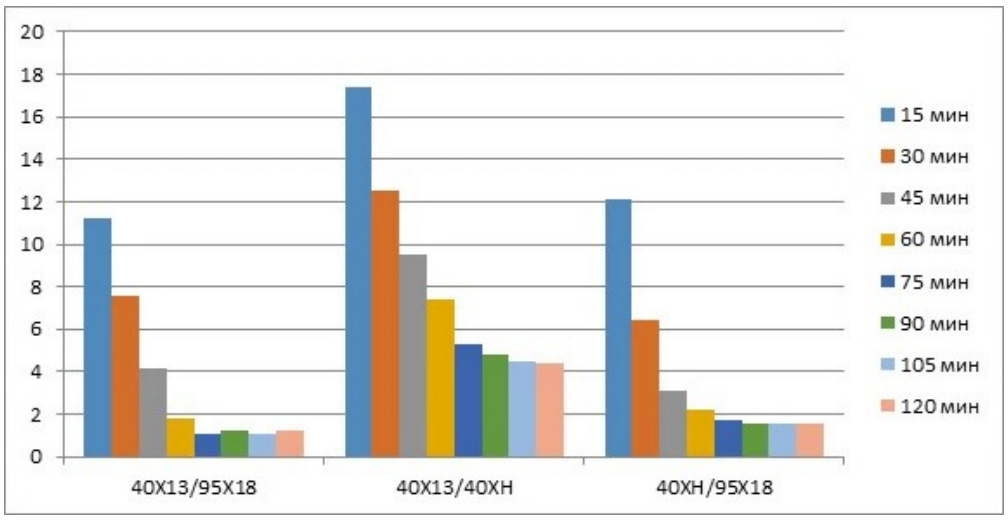


Рис. 8. Диаграмма

Дополнительные задания

1. Добавьте в построенной диаграмме подписи к данным.
2. Установите название диаграммы «Износ верхнего образца».
3. Сделайте так, чтобы легенда отображалась слева или снизу.
4. Диаграмму можно легко вставить в текстовый документ в виде картинки. Для этого достаточно скопировать объект диаграммы, построенной, например, в MS Word. Открыть программу MS Paint, вставить туда диаграмму. Она вставится в виде картинки. Сохранить полученную картинку на диск. А потом вставить эту картинку в текстовый файл. Выполните эти действия для вашей диаграммы.

8.2. Вопросы для подготовки к зачёту

1. Основные элементы графического интерфейса пользователя ОС Windows 8.
2. Стандартные приложения ОС Windows 8.
3. Классификация программного обеспечения.
4. Прикладное программное обеспечение.
5. Служебное программное обеспечение.
6. Основные возможности MS Word для редактирования и форматирования текста.
7. Основные возможности MS Word для работы с таблицами.
8. Основные возможности MS Word для работы с диаграммами.
9. Возможности и предназначение программы MS Excel.
10. Рабочая книга, рабочий лист, адресация ячеек в MS Excel. Абсолютные и относительные ссылки.
11. Формулы и встроенные функции в MS Excel.
12. Фильтры и сводные таблицы в MS Excel.
13. Основные принципы архивирования файлов разных типов.
14. Основные возможности архиватора 7-zip.
15. Основные настройки браузеров Internet Explorer и Yandex браузер.
16. Возможности расширенного поиска в поисковике Google.
17. Принципы создания безопасного пароля.

8.3. Вариант заданий для проведения промежуточного контроля

Задание №2 в MS Excel «Основные навыки работы, работа с формулами и форматирование ячеек»

1. Продолжайте работать в той же книге, в которой Вы работали в задании 1.
2. Создайте новый лист и назовите его Таблица.
3. Наберите таблицу, изображенную на рис. 1.

	A	B	C	D	E	F	G
1	Выручка от реализации готовой продукции						
2	Лето-Осень 2017						
3		Июнь	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	
4	до 100 пачек	1050	2100	4250	2250	1950	
5	до 200 пачек	330	6160	13530	11220	1100	
6	более 200 пачек	1500	1000	6000	4000	2000	
7							
8							

Рис. 1. Исходная таблица

4. Преобразуйте ее к виду, изображенному на рис. 2.

	A	B	C	D	E	F	G
1	*Выручка от реализации готовой продукции*						
2	*Лето-Осень 2017*						
3		Июнь	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	
4	до 100 пачек	1050	2100	4250	2250	1950	
5	до 200 пачек	330	6160	13530	11220	1100	
6	более 200 пачек	1500	1000	6000	4000	2000	
7							
8	Итого:	2880	9260	23780	17470	5050	
9							

Рис. 2. Таблица с форматированием

Введите в созданную таблицу строку итоговых данных и подсчитайте их значения по столбцам, используя различные способы:

- Способ 1: встать на одну из клеток с итогами, поставить знак = и мышкой выделять ячейки, которые хотим просуммировать. Между адресами ячеек необходимо ставить знак +.
- Способ 2: выделить итоговую ячейку, на вкладке Формулы выбрать инструмент «Автосумма», выделить ячейки, которые хотим просуммировать.
- Способ 3: Воспользоваться встроенной функцией из раздела математические СУММ(): Вкладка Формулы – Вставить функцию – СУММ (см. рис. 3).

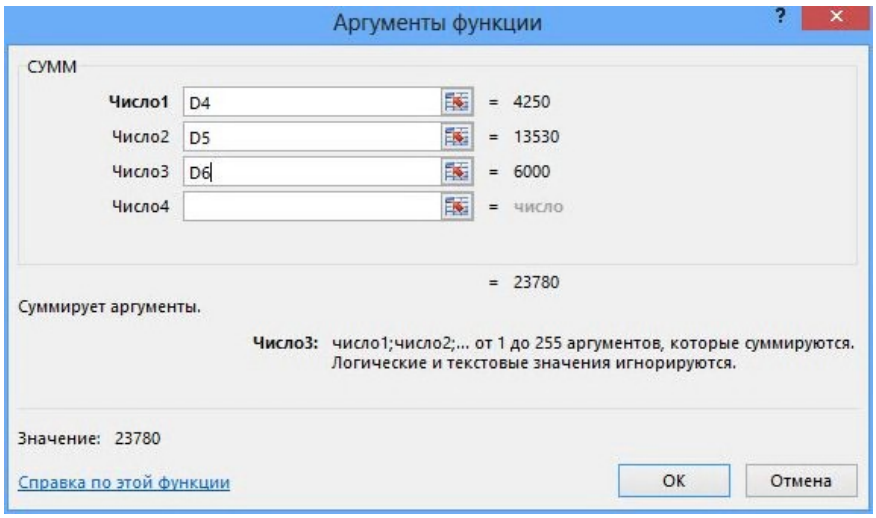


Рис. 3. Математическая функция СУММ

- Данные в оставшихся двух столбцах просуммировать любыми перечисленными способами.

5. Измените ширину и высоту ячейки для полного помещения в ней текста. Для того, чтобы заголовок «Выручка от реализации готовой продукции» смотрелся красиво по центру, необходимо выделить ячейки A1:F1 и нажать кнопку «Объединить и поместить в центре» (Вкладка Главная, группа Выравнивание). Аналогичным образом поступите с заголовком «Лето-Осень 2017», только уже во второй строке.
6. Текст заголовка сделайте полужирным, курсивным и темно-красного цвета (см. рис. 4).

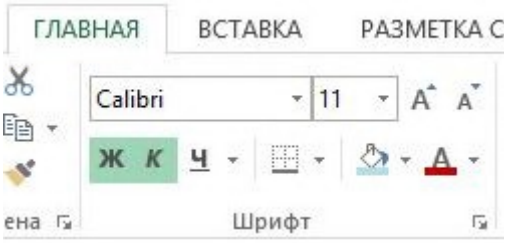


Рис. 4. Форматирование заголовка таблицы

7. Измените цвет ячеек в заголовке сделайте темно-бирюзовым.
8. Настройте границы ячеек. Настройки границ можно произвести при помощи кнопки на вкладке Главная в группе Шрифт (см. рис. 5, 6).



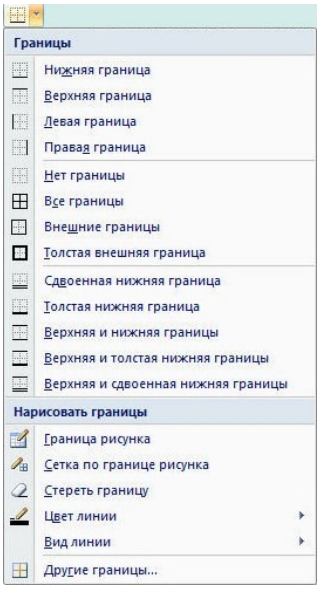


Рис. 5. Настройка границ – вкладка Главная

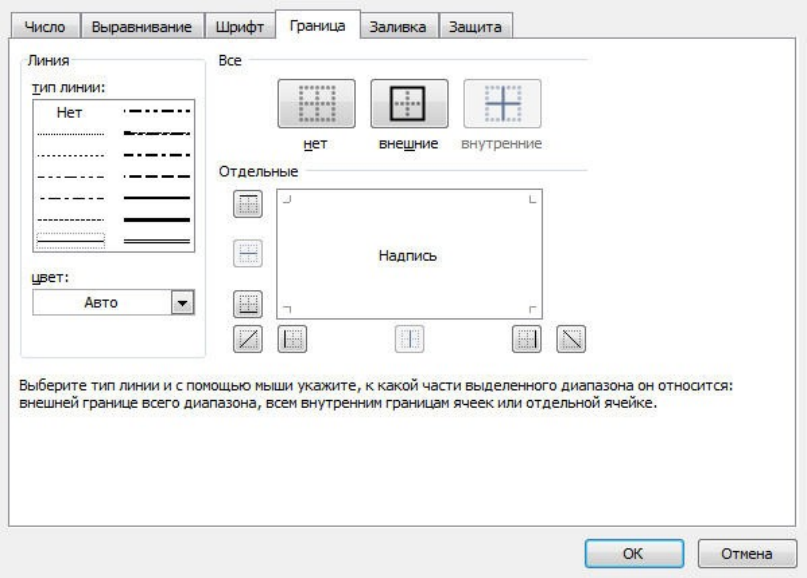


Рис. 6. Настройка границ

9. Критерии выставления оценок по результатам изучения дисциплины

Освоение обучающимся каждой учебной дисциплины в семестре, независимо от её общей трудоёмкости, оценивается по 100-балльной шкале, которая затем при промежуточном контроле в форме экзамена и дифференцированного зачета переводится в традиционную 4-балльную оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), а при контроле в форме зачёта – в 2-балльную («зачтено» или «незачтено»). Данная 100-балльная шкала при необходимости соотносится с Европейской системой перевода и накопления кредитов (ECTS).

Соотношение 2-, 4- и 100-балльной шкал оценивания освоения обучающимися учебной дисциплины со шкалой ECTS

Оценка по 4-бальной шкале	**Зачёт**	**Сумма баллов по дисциплине**	**Оценка ECTS**	**Градация**

5 (отлично)	Зачтено	90 – 100	A	Отлично
4 (хорошо)		85 – 89	B	Очень хорошо
		75 – 84	C	Хорошо
3 (удовлетворительно)		70 – 74	D	Удовлетворительно
		65 –69		
		60 – 64	E	Посредственно
2 (неудовлетворительно)	Не зачтено	Ниже 60	F	Неудовлетворительно

Критерии оценок ECTS

5	A	«**Отлично**» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному
4	B	«**Очень хорошо**» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному, однако есть несколько незначительных ошибок
	C	***«*Хорошо*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками
3	D	***«*Удовлетворительно*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки
	E	***«*Посредственно*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному
2	F	***«*Неудовлетворительно*»*** – теоретическое содержание дисциплины не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом дисциплины не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий

Оценивание результатов обучения по дисциплине осуществляется в форме текущего и промежуточной контроля. Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, с целью активизации самостоятельной

работы обучающихся. Объектом промежуточного контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

Структура итоговой оценки обучающихся

Критерии и показатели оценивания результатов обучения

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Работа на аудиторных занятиях	20
2	Посещаемость	5
3	Самостоятельная работа	15
4	**Текущая аттестация**	**20**
	Итого	**60**
5	**Промежуточная аттестация**	**40**
	Всего	**100**

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках аудиторных занятий

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Подготовка и выступление с докладом	до 5 баллов
2	Активное участие в обсуждении доклада	до 5 баллов
3	Выполнение практического задания (анализ практических ситуаций, составление документов, сравнительных таблиц)	до 5 баллов
4	Другое	до 5 баллов
	Всего	**20**

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках посещаемости обучающимся аудиторных занятий

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
100% посещение аудиторных занятий	5
100% посещение аудиторных занятий. Небольшое количество пропусков по уважительной причине	4
До 30% пропущенных занятий	3
До 50% пропущенных занятий	2
До 70% пропущенных занятий	1
70% и более пропущенных занятий	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках самостоятельной работы обучающихся

Критерии оценивания	Показатель (оценка в баллах)
Раскрыты основные положения вопроса или задания через систему аргументов, подкрепленных фактами, примерами,	15–12

обоснованы предлагаемые в самостоятельной работе решения, присутствуют полные с детальными пояснениями выкладки, оригинальные предложения, обладающие элементами практической значимости, самостоятельная работа качественно и чётко оформлена	
В работе присутствуют отдельные неточности и замечания непринципиального характера	11–9
В работе имеются серьёзные ошибки и пробелы в знаниях	8–5
Задание не выполнено или выполнено с грубыми ошибками	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках текущей аттестации

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Задание полностью выполнено, правильно применены теоретические положения дисциплины. Отмечается чёткость и структурированность изложения, оригинальность мышления	20–17
Задание полностью выполнено, при подготовке применены теоретические положения дисциплины, потребовавшие уточнения или незначительного исправления	16–13
Задание выполнено, но теоретическая составляющая нуждается в доработке. На вопросы по заданию были даны нечёткие или частично ошибочные ответы	12–5
Задание не выполнено или при ответе сделаны грубые ошибки, демонстрирующие отсутствие теоретической базы знаний обучающегося	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках промежуточного контроля

Промежуточный контроль в форме *зачета* имеет целью проверку и оценку знаний обучающихся по теории и применению полученных знаний и умений.

Критерии и показатели оценки результатов зачёта в устной/письменной форме

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
продемонстрировано достаточное знание материала, знание основных теоретических понятий, умение ориентироваться в нормативно-правовой базе; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно изложен материал; продемонстрировано умение делать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу; с некоторыми неточностями выполнено практическое задание	40–15
продемонстрировано незнание значительной части программного материала, невладение понятийным аппаратом дисциплины, неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; сделано много существенных ошибок при изложении учебного материала;	14–0

выявлено неумение делать выводы по излагаемому материалу, выполнить практическое задание	

Государственное образовательное учреждение высшего образования
«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ»
(ГОУ ВО КРАГСиУ)

«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН КОМИ РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»
вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)

Утверждена в структуре
ОПОП 40.03.01 Юриспруденция
(решение Ученого совета
от 30.05.2024 № 8)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«ИНФОРМАЦИОННАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ЗАЩИТА ИНФОРМАЦИИ»

Направление подготовки – 40.03.01 Юриспруденция
Направленность (профиль) – «Юриспруденция»
Уровень высшего образования – бакалавриат
Форма обучения – очная, очно-заочная, заочная
Год начала подготовки – 2024

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 27FACCA86B0ABD3B5133F399E658CD93
Владелец: Квашнёва Алёна Егоровна
Действителен: с 15.03.2024 до 08.06.2025

Сыктывкар
2024

Рабочая программа дисциплины «Информационная безопасность и защита информации» составлена в соответствии с требованиями:

– Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки России от 13.08. 2020 № 1011;

– Приказа Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 06.04.2021 № 245;

– учебного плана ГОУ ВО «Коми республиканская академия государственной службы и управления» по направлению 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата) направленность (профиль) «Юриспруденция»;

– Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденного Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37.

– Справочника квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих», утвержденного Минтрудом России.

© Коми республиканская академия
государственной службы
и управления, 2024

РАЗДЕЛ 1. ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

1. Цель и задачи учебной дисциплины

1.1. Цель изучения учебной дисциплины

Целью освоения дисциплины «Информационная безопасность и защита информации» является подготовка бакалавров к профессиональной деятельности на основе знаний в области основ информационной безопасности и обеспечения защиты информации.

1.2. Задачи учебной дисциплины

Задачами освоения дисциплины «Информационная безопасность и защита информации» являются:

– дать базовые определения в сфере информационной безопасности и защиты информации;

– определить цели, принципы и методы защиты информации;

– установить факторы, влияющие на защиту информации;

– рассмотреть состав защищаемой информации, ее классификацию по видам тайн, материальным носителям, собственникам и владельцам;

– изучить нормативную базу и направления государственной политики в области информационной безопасности.

1.3. Виды компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины

Изучение дисциплины «Информационная безопасность и защита информации» направлено на формирование следующих компетенций:

1) универсальные:

УК-1: способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.

1.4. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина «Информационная безопасность и защита информации» относится к факультативным дисциплинам образовательной программы.

2. Требования к результатам освоения учебной дисциплины

2.1. Изучение дисциплины «Информационная безопасность и защита информации» направлено на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижений, заявленных в образовательной программе:

1) универсальные:

Наименование категории (группы) УК	Код и наименование УК выпускника	Код и наименование индикатора достижения УК	Код и наименование результатов обучения
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический	УК-1.И-2. Демонстрирует знание особенностей системного и	УК-1.И-2.З-1. Знает принципы, критерии, правила построения суждения и оценок

Наименование категории (группы) УК	Код и наименование УК выпускника	Код и наименование индикатора достижения УК	Код и наименование результатов обучения
	анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	критического мышления, аргументированно формирует собственное суждение и оценку информации	УК-1.И-2.У-1. Умеет формировать собственные суждения и оценки, грамотно и логично аргументируя свою точку зрения

2.2. Запланированные результаты обучения по дисциплине «Информационная безопасность и защита информации»:

Должен знать:

– законодательство в области информатизации и защиты информации;

– государственную политику в области информатизации;

– принципы информационной безопасности и методы ее реализации на основе использования правил построения суждений и оценок; технические средства оборота информации;

– методы защиты информации.

Должен уметь:

– применять основные принципы обеспечения безопасности информационных ресурсов;

– грамотно использовать законодательство в области информатизации и защиты информации и аргументировать его;

– логично и аргументировано применять методы по защите информации;

– обеспечивать защиту информации при использовании технических средств оборота информации и оценивать ее эффективность.

3. Объём учебной дисциплины

Очная форма обучения

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	***36,25***
Аудиторные занятия (всего):	36
Лекции	18
Практические занятия	18
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Зачет	0,25
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***71,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	67,75

Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	Контрольная работа
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***108***
зачётные единицы	3

Заочная форма обучения

Виды учебной работы	**Распределение учебного времени**
Контактная работа	***10,25***
Аудиторные занятия (всего):	10
Лекции	4
Практические занятия	6
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Зачет	0,25
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***97,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	93,75
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	Контрольная работа
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***108***
зачётные единицы	3

Очно-заочная форма обучения

Виды учебной работы	**Распределение учебного времени**
Контактная работа	***18,25***
Аудиторные занятия (всего):	18
Лекции	8
Практические занятия	10
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Зачет	0,25

Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***89,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	85,75
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	Контрольная работа
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***108***
зачётные единицы	3

4. Содержание разделов и тем учебной дисциплины

Наименование тем*ы* учебной дисциплины	**Содержание темы**
Тема 1. Информация и информатизация (УК-1)	1. Понятие информации и информатизации. 2. Роль информатизации в жизни современного Общества. 3. Понятие безопасности в области информатизации и информационного оборота
Тема 2. Законодательство в области информатизации и защиты информации. (УК-1)	1. Законодательство в области информатизации и защиты информации. 2. Конституционные основы регулирования в области оборота и защиты информации. 3. Федеральный закон «Об информации, информатизации и защите информации»
Тема 3. Государственная политика в области информатизации (УК-1)	1. Основные направления государственной политики в области информатизации и информационной безопасности. 2. Государственная программа «Электронная Россия». 3. Государственная политика в сфере информатизации и защиты информации в Республике Коми.
Тема 4. Информация (УК-1)	1. Определение понятия «информация». Информация как основной объект информационной среды. 2. Виды информации и их классификация. 3. Права собственников по защите информации как собственности.
Тема 5. Информационные ресурсы (УК-1)	1. Понятие информатизационных ресурсов и их виды. 2. Основные принципы формирования информационных ресурсов. 3. Классификация и свойства информационных ресурсов. 4. Основные принципы обеспечения безопасности информационных ресурсов.
Тема 6. Информационные носители и технические	1. Информационные носители. 2. Технические средства оборота информации. 3. Обеспечение защиты информации при использовании технических средств оборота информации.

средства обеспечения оборота информации (УК-1)	4. Методы защиты информации от несанкционированного доступа.
Тема 7. Информатизационная среда как сфера обращения информации (УК-1)	1. Понятие информационной сферы. 2. Понятие оборота информации. 3. Области информационного оборота правовые механизмы его регулирования. 4. Основы безопасности информационного оборота.
Тема 8. Основы информационной безопасности (УК-1)	1. Понятие информационной безопасности. 2. Цели, методы и принципы информационной безопасности. 3. Факторы, влияющие на защиту информации. 4. Состав защищаемой информации, ее классификацию по видам тайн, материальным носителям, собственникам и владельцам 4. Государственная политика в области защиты информации.
Тема 9. Аспекты информационной безопасности (УК-1)	1. Информационная безопасность человека и общества. 2. Защита информации и информационных систем от несанкционированного доступа. 3. Организация безопасности корпоративной информации. 4. Защита информации в законодательных актах РФ. 5. Нормы Трудового кодекса в области защиты информации составляющей информационный ресурс персональных данных. 6. Федеральный закон «О персональных данных» 7. Федеральный закон «Об архивах» 8. Защита информации в системе менеджмента качества (стандарты ИСО серии 9000)
Тема 10. Информационная безопасность в области интеллектуальной собственности (УК-1)	1. Определение информации, составляющей интеллектуальную собственность. 2. Виды информационных ресурсов, составляющих интеллектуальную собственность. 3. Правовые основы безопасности информации, составляющей интеллектуальную собственность.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

5.1. Основная литература:

1. Ищейнов, В. Я. Информационная безопасность и защита информации : теория и практика : учебное пособие / В. Я. Ищейнов. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 271 с. : схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=571485.

2. Основы информационной безопасности : учебник / В. Ю. Рогозин, И. Б. Галушкин, В. Новиков, С. Б. Вепрев ; Академия Следственного комитета Российской Федерации. – Москва : Юнити-Дана : Закон и право, 2018. – 287 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=562348.

5.2. Дополнительная литература:

1. Загинайлов, Ю. Н. Теория информационной безопасности и методология защиты информации : учебное пособие / Ю. Н. Загинайлов. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа,

2015. – 255 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=276557.

2. Мартышин, М.Ю. Информация ограниченного доступа : учеб.-метод. пособие / М. Ю. Мартышин ; Коми республиканская акад. гос. службы и управления . - Сыктывкар : Изд-во КРАГСиУ, 2014. - 74 с.

3. Сердюк, В.А. Организация и технологии защиты информации: обнаружение и предотвращение информационных атак в автоматизированных системах предприятий / В.А. Сердюк ; Национальный исследовательский университет – Высшая школа экономики. – М. : Издательский дом Высшей школы экономики, 2015. – 574 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=440285.

4. Системы защиты информации в ведущих зарубежных странах / В.И. Аверченков, М.Ю. Рытов, Г.В. Кондрашин, М.В. Рудановский. – 4-е изд., стер. – М. : Издательство «Флинта», 2016. – 224 с. – (Организация и технология защиты информации). – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=93351.

5. Филиппов, Б.И. Информационная безопасность. Основы надежности средств связи / Б.И. Филиппов, О.Г. Шерстнева. – М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 241 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=499170.

5.3. Профессиональные базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

Справочно-правовая система «Консультант Плюс»

ЭБС «Университетская библиотека онлайн».

5.4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Периодический рецензируемый научный журнал «Безопасность информационных технологий» (https://bit.mephi.ru/index.php/bit)

2. Информационная безопасность и защита информации (http://all-ib.ru).

3. 20 ресурсов по информационной безопасности (https://geoline-tech.com/top-20-sites-about-information-security/).

6. Средства обеспечения освоения учебной дисциплины

В учебном процессе при реализации учебной дисциплины «Информационная безопасность и защита информации» используются следующие программные средства:

Информационные технологии	***Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем***
Офисный пакет для работы с документами	Microsoft Office Professional Microsoft Office Standart Р7-Офис
Информационно-справочные системы	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
	Справочно-правовая система «Гарант»
Электронно-библиотечные системы	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
	Национальная электронная библиотека (https://нэб.рф) (в здании ГОУ ВО КРАГСиУ)
	Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» https://cyberleninka.ru
	Российская научная электронная библиотека https://www.elibrary.ru
Электронная почта	Электронная почта в домене krags.ru

Средства для организации вебинаров, телемостов и конференций	Сервисы веб- и видеоконференцсвязи, в том числе BigBlueButton, SberJazz

Сопровождение освоения дисциплины обучающимся возможно с использованием электронной информационно-образовательной среды ГОУ ВО КРАГСиУ, в том числе образовательного портала на основе Moodle (https://moodle.krags.ru)

7. Материально-техническое обеспечение освоения учебной дисциплины

При проведении учебных занятий по дисциплине «Информационная безопасность и защита информации» задействована материально-техническая база Академии, в состав которой входят следующие средства и ресурсы для организации самостоятельной и совместной работы обучающихся с преподавателем:

– специальные помещения для реализации данной дисциплины представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации:

– лабораторию, оснащенную лабораторным оборудованием;

– помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;

– компьютерные классы, оснащенные современными персональными компьютерами, работающими под управлением операционных систем Microsoft Windows, объединенными в локальную сеть и имеющими выход в Интернет;

– библиотека Академии, книжный фонд которой содержит научно-исследовательскую литературу, научные журналы и труды научных конференций, а также читальный зал;

– серверное оборудование, включающее, в том числе, несколько серверов серии IBM System X, а также виртуальные сервера, работающие под управлением операционных систем Calculate Linux, включенной в Реестр Российского ПО, Linux Ubuntu Server и Microsoft Windows Server и служащими для размещения различных сервисов и служб, в том числе для обеспечения работы СУБД MySQL;

– сетевое коммутационное оборудование, обеспечивающее работу локальной сети, предоставление доступа к сети Internet с общей скоростью подключения 100 Мбит/сек, а также работу беспроводного сегмента сети Wi-Fi в помещениях Академии;

– интерактивные информационные киоски «Инфо»;

– программные и аппаратные средства для проведения видеоконференцсвязи.

Кроме того, в образовательном процессе обучающимися широко используются следующие электронные ресурсы:

- система Internet (скорость подключения – 100 Мбит/сек);
- сайт www.krags.ru;
- беспроводная сеть Wi-Fi.

Конкретные помещения для организации обучения по дисциплине «Информационная безопасность и защита информации» определяются расписанием

учебных занятий и промежуточной аттестации. Оборудование и техническое оснащение аудитории, представлено в паспорте соответствующих кабинетов ГОУ ВО КРАГСиУ.

РАЗДЕЛ II. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

Важнейшим условием успешного освоения материала является планомерная работа обучающегося в течение всего периода изучения дисциплины. Обучающемуся необходимо ознакомиться со следующей учебно-методической документацией: программой дисциплины; учебником и/или учебными пособиями по дисциплине; электронными ресурсами по дисциплине; методическими и оценочными материалами по дисциплине.

Учебный процесс при реализации дисциплины основывается на использовании *традиционных и инновационных образовательных технологий*.

Традиционные образовательные технологии представлены *лекциями и занятиями семинарского типа (практические занятия)*.

Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Аудиторная работа обучающихся может предусматривать интерактивную форму проведения лекционных и практических занятий: *лекции-презентации, лекции-дискуссии и др*.

Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы обучающихся в информационной образовательной среде.

Все аудиторные занятия преследуют цель обеспечения высокого теоретического уровня и практической направленности обучения.

Подготовка к лекционным занятиям

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные и наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации по подготовке к занятиям семинарского типа и самостоятельной работе. В ходе лекционных занятий обучающемуся следует вести конспектирование учебного материала.

С целью обеспечения успешного освоения дисциплины обучающийся должен готовиться к лекции. При этом необходимо:

- внимательно прочитать материал предыдущей лекции;
- ознакомиться с учебным материалом лекции по рекомендованному учебнику и/или учебному пособию;
- уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- записать возможные вопросы, которые обучающийся предполагает задать преподавателю.

Подготовка к занятиям семинарского типа

Этот вид самостоятельной работы состоит из нескольких этапов:

1) повторение изученного материала. Для этого используются конспекты лекций, рекомендованная основная и дополнительная литература;

2) углубление знаний по теме. Для этого рекомендуется выписать возникшие вопросы, используемые термины;

3) решение задач, анализ практических ситуаций и др.

При подготовке к занятиям семинарского типа рекомендуется с целью повышения их эффективности:

– уделять внимание разбору теоретических задач, обсуждаемых на лекциях;

– уделять внимание краткому повторению теоретического материала, который используется при выполнении практических заданий;

– выполнять внеаудиторную самостоятельную работу;

– ставить проблемные вопросы, по возможности использовать примеры и задачи с практическим содержанием;

– включаться в используемые при проведении практических занятий активные и интерактивные методы обучения.

При разборе примеров в аудитории или дома целесообразно каждый их них обосновывать теми или иными теоретическими положениями.

Активность на занятиях семинарского типа оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий;
- ассистирование преподавателю в проведении занятий.

Организация самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся представляет собой процесс активного, целенаправленного приобретения ими новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Задачами самостоятельной работы являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности обучающихся, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений.

При изучении дисциплины организация самостоятельной работы обучающихся представляет собой единство трех взаимосвязанных форм:

1) внеаудиторная самостоятельная работа;

2) аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя при проведении практических занятий и во время чтения лекций;

3) творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель может давать разъяснения по выполнению задания, которые включают:

- цель и содержание задания;
- сроки выполнения;
- ориентировочный объем работы;
- основные требования к результатам работы и критерии оценки;
- возможные типичные ошибки при выполнении.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Подготовка к промежуточной аттестации

Видом промежуточной аттестации по данной дисциплине является сдача зачета. При проведении промежуточной аттестации выясняется усвоение основных теоретических и прикладных вопросов программы и умение применять полученные знания к решению практических задач. При подготовке к зачету учебный материал рекомендуется повторять по учебному изданию, рекомендованному в качестве основной литературы, и конспекту. Зачет проводится в назначенный день, по окончании изучения дисциплины. После контрольного мероприятия преподаватель учитывает активность работы обучающегося на аудиторных занятиях, качество самостоятельной работы, результаты текущей аттестации, посещаемость и выставляет итоговую оценку.

Изучение дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий

При изучении дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий необходимо дополнительно руководствоваться локальными нормативными актами ГОУ ВО КРАГСиУ, регламентирующими организацию образовательного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий.

РАЗДЕЛ III. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

8. Контрольно-измерительные материалы, необходимые для проверки сформированности индикаторов достижения компетенций (знаний и умений)

8.1. Задания для проведения текущего контроля *(контрольная работа)*

1. Терминология в сфере защиты документированной информации.
2. Генеральный регламент и общее учреждение министерств по вопросам защиты информации.
3. Становление системы информации ограниченного доступа.
4. Возникновение и развитие информационного права, его место в системе российского права.
5. Государственная тайна в истории России.
6. Доктрина информационной безопасности РФ.
7. Общая характеристика законодательства РФ о коммерческой тайне.
8. Разновидности служебной и профессиональной тайн (налоговая, банковская, нотариальная, врачебная и др.).
9. Трудовое законодательство о защите конфиденциальной информации.
10. Ответственность за разглашение конфиденциальной информации и государственной тайны.
11. Угрозы информационной безопасности организации: виды, способы предупреждения.
12. Организационные документы в системе защиты конфиденциальной информации.
13. Методология разработки перечней конфиденциальных сведений и документов.
14. Организация защиты информации в системе менеджмента качества (стандарты ИСО серии 9000).
15. Защита конфиденциальной информации в процессе подготовки проектов документов.
16. Защита конфиденциальной информации в ходе совещаний и переговоров.
17. Особенности подготовки к сдаче в архив конфиденциальных документов.
18. Организация системы доступа сотрудников к конфиденциальным документам.
19. Технические требования к хранению конфиденциальных документов.
20. Технические требования к использованию конфиденциальных документов

8.2. Вопросы для подготовки к зачёту

1. Система защиты информации (государственной тайны) в РФ.
2. Система управления деятельностью по защите информации на предприятии
3. Обеспечение внутриобъектового режима (режима секретности, режима конфиденциальности).
4. Содержание защиты информации (секрет, сведения, информация).
5. Структурные подразделения по защите информации.
6. Отнесение информации к государственной (конфиденциальной) тайне ее засекречивание (рассекречивание).
7. Организация пропускного режима.
8. Организация охраны территорий, зданий, помещений и персонала. Требования,

предъявляемые к помещениям, в которых ведутся закрытые работы и хранятся конфиденциальные документы и изделия.

9. Организация закрытых совещаний порядок их проведения.
10. Допуск к конфиденциальной информации.
11. Организация разрешительной системы доступа к защищаемой информации на предприятии.
12. Лицензирование деятельности в области защиты конфиденциальной информации.
13. Организация защиты информации при приеме в организации посетителей и командированных лиц.
14. Осуществление контроля за обеспечением защиты информации.
15. Передача сведений, составляющих государственную тайну, и их носителей другим государствам. Передача конфиденциальных документов сторонним организациям.
16. Лицензирование деятельности по выявлению электронных устройств, предназначенных для негласного получения информации, в помещениях и технических средствах (за исключением случая, если указанная деятельность осуществляется для обеспечения собственных нужд юридического лица или индивидуального предпринимателя)
17. Лицензирование отдельных видов деятельности, связанных с шифровальными (криптографическими) средствами. Порядок проведения сертификации средств защиты информатизации.
18. Защита конфиденциальной информации, обрабатываемой с использованием средств вычислительной техники.
19. Порядок проведения аттестации объектов информатизации.
20. Порядок разработки документов для организации подразделения технической защите информации.
21. Проведение аттестации помещений.
22. Прием-сдача носителей конфиденциальных сведений при смене руководителя подразделения, ответственного за ведение закрытого делопроизводства, при реорганизации или ликвидации организации. Организация проверок наличия конфиденциальных документов.
23. Аналитические исследования в системе мер по предупреждению утечки (секретной) конфиденциальной информации
24. Организация служебного расследования по фактам утраты, разглашения сведений, составляющих государственную тайну (конфиденциальных) и иных нарушений режима секретности (конфиденциальности).
25. Организация защиты персональных данных

8.3. Вариант заданий для проведения промежуточного контроля

При проведении зачета в устной/письменной форме билет содержит теоретический вопрос и практическое задание.

Практические задания

Задание 1

Описать 5 антивирусных программ и заполнить таблицу

Наименование антивирусной программы	Характеристики	Условия использования

Задание 2

Используя справочно-правовую систему Консультант Плюс, заполните таблицу следующего вида, включив в нее не виды тайн, касающиеся хранения документов по личному составу

Вид тайны	Краткое содержание	Ссылка на правовой документ

9. Критерии выставления оценок по результатам изучения дисциплины

Освоение обучающимся каждой учебной дисциплины в семестре, независимо от её общей трудоёмкости, оценивается по 100-балльной шкале, которая затем при промежуточном контроле в форме экзамена и дифференцированного зачета переводится в традиционную 4-балльную оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), а при контроле в форме зачёта – в 2-балльную («зачтено» или «незачтено»). Данная 100-балльная шкала при необходимости соотносится с Европейской системой перевода и накопления кредитов (ECTS).

Соотношение 2-, 4- и 100-балльной шкал оценивания освоения обучающимися учебной дисциплины со шкалой ECTS

Оценка по 4-бальной шкале	**Зачёт**	**Сумма баллов по дисциплине**	**Оценка ECTS**	**Градация**
5 (отлично)	Зачтено	90 – 100	A	Отлично
4 (хорошо)		85 – 89	B	Очень хорошо
		75 – 84	C	Хорошо
3 (удовлетворительно)		70 – 74	D	Удовлетворительно
		65 –69		
		60 – 64	E	Посредственно
2 (неудовлетворительно)	Не зачтено	Ниже 60	F	Неудовлетворительно

Критерии оценок ECTS

5	A	«**Отлично**» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному
4	B	«**Очень хорошо**» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному, однако есть несколько незначительных ошибок
	C	***«*Хорошо*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками

3	D	***«*Удовлетворительно*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки
	E	***«*Посредственно*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному
2	F	**«Неудовлетворительно»** – теоретическое содержание дисциплины не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом дисциплины не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий

Оценивание результатов обучения по дисциплине осуществляется в форме текущего и промежуточной контроля. Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, с целью активизации самостоятельной работы обучающихся. Объектом промежуточного контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

Структура итоговой оценки обучающихся
Критерии и показатели оценивания результатов обучения

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Работа на аудиторных занятиях	20
2	Посещаемость	5
3	Самостоятельная работа	15
4	**Текущая аттестация**	**20**
	Итого	**60**
5	**Промежуточная аттестация**	**40**
	Всего	**100**

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках аудиторных занятий

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Подготовка и выступление с докладом	до 5 баллов
2	Активное участие в обсуждении доклада	до 5 баллов
3	Выполнение практического задания (анализ практических ситуаций, составление документов, сравнительных таблиц)	до 5 баллов
4	Другое	до 5 баллов
	Всего	**20**

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках посещаемости обучающимся аудиторных занятий

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)

100% посещение аудиторных занятий	5
100% посещение аудиторных занятий. Небольшое количество пропусков по уважительной причине	4
До 30% пропущенных занятий	3
До 50% пропущенных занятий	2
До 70% пропущенных занятий	1
70% и более пропущенных занятий	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках самостоятельной работы обучающихся

Критерии оценивания	Показатель (оценка в баллах)
Раскрыты основные положения вопроса или задания через систему аргументов, подкрепленных фактами, примерами, обоснованы предлагаемые в самостоятельной работе решения, присутствуют полные с детальными пояснениями выкладки, оригинальные предложения, обладающие элементами практической значимости, самостоятельная работа качественно и чётко оформлена	15–12
В работе присутствуют отдельные неточности и замечания непринципиального характера	11–9
В работе имеются серьёзные ошибки и пробелы в знаниях	8–5
Задание не выполнено или выполнено с грубыми ошибками	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках текущей аттестации

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Задание полностью выполнено, правильно применены теоретические положения дисциплины. Отмечается чёткость и структурированность изложения, оригинальность мышления	20–17
Задание полностью выполнено, при подготовке применены теоретические положения дисциплины, потребовавшие уточнения или незначительного исправления	16–13
Задание выполнено, но теоретическая составляющая нуждается в доработке. На вопросы по заданию были даны нечёткие или частично ошибочные ответы	12–5
Задание не выполнено или при ответе сделаны грубые ошибки, демонстрирующие отсутствие теоретической базы знаний обучающегося	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках промежуточного контроля

Промежуточный контроль в форме *зачета* имеет целью проверку и оценку знаний обучающихся по теории и применению полученных знаний и умений.

Критерии и показатели оценки результатов зачёта в устной/письменной форме

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)

продемонстрировано достаточное знание материала, знание основных теоретических понятий, умение ориентироваться в нормативно-правовой базе; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно изложен материал; продемонстрировано умение делать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу; с некоторыми неточностями выполнено практическое задание	40–15
продемонстрировано незнание значительной части программного материала, невладение понятийным аппаратом дисциплины, неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; сделано много существенных ошибок при изложении учебного материала; выявлено неумение делать выводы по излагаемому материалу, выполнить практическое задание	14–0

Государственное образовательное учреждение высшего образования
«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ»
(ГОУ ВО КРАГСиУ)

«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН КОМИ РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»
вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)

Утверждена в структуре
ОПОП 40.03.01 Юриспруденция
(решение Ученого совета
от 30.05.2024 № 8)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«ПРАКТИКУМ ПО РУССКОМУ ЯЗЫКУ»

Направление подготовки – 40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) – «Юриспруденция»

Уровень высшего образования – бакалавр

Форма обучения – очная, заочная, очно-заочная

Год начала подготовки – 2024

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 27FACCA86B0ABD3B5133F399E658CD93
Владелец: Квашнёва Алёна Егоровна
Действителен: с 15.03.2024 до 08.06.2025

Сыктывкар
2024

Рабочая программа дисциплины «Практикум по русскому языку» составлена в соответствии с требованиями:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки России от 13.08. 2020 № 1011;
- Приказа Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 06.04.2021 № 245;
- учебного плана ГОУ ВО «Коми республиканская академия государственной службы и управления» по направлению 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата) направленность (профиль) «Юриспруденция»;
- Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденного Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37.
- Справочника квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих», утвержденного Минтрудом России.

© Коми республиканская академия
государственной службы
и управления, 2024

РАЗДЕЛ 1. ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

1. Цель и задачи учебной дисциплины

1.1. Цель изучения учебной дисциплины

Целью освоения дисциплины «Практикум по русскому языку» является подготовка *бакалавров* к будущей профессиональной деятельности на основе формирования практических знаний и навыков в области литературных норм русского языка.

1.2. Задачи учебной дисциплины

Задачами освоения дисциплины «Практикум по русскому языку» являются:

− познакомить с основами знаний о норме современного русского литературного языка;

− изучить основные нормы современного русского языка;

− научить анализировать собственную речь на предмет соответствия нормам литературного языка.

1.3. Виды компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины

Изучение дисциплины «Практикум по русскому языку» направлено на формирование следующих компетенций:

1) универсальные:

– УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

1.4. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина «Практикум по русскому языку» относится к факультативным дисциплинам образовательной программы.

2. Требования к результатам освоения учебной дисциплины

2.1. Изучение дисциплины «Практикум по русскому языку» направлено на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижений, заявленных в образовательной программе:

1) универсальные:

Наименование категории (группы) компетенций	**Формируемые компетенции** (код, наименование компетенции)	**Код и наименование индикатора достижений компетенций**	**Содержание индикатора достижений компетенций**

Коммуникация	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.И-3. Использует языковые средства для достижения профессиональных целей в рамках межличностного и межкультурного общения	УК-4.И-3.З-1. Владеет нормами и моделями речевого поведения применительно к конкретной ситуации профессионального взаимодействия

2.2. Запланированные результаты обучения по дисциплине «Практикум по русскому языку»:

Должен знать: понятия нормированности и кодификации современного литературного русского языка; виды языковой нормы по разделам лингвистики: орфоэпические, лексические, морфологические, синтаксические, грамматические, пунктуационные, стилистические, словари и справочники по видам норм, основные трудности русского словесного ударения, произношения слов и употребления слов как частей речи.

Должен уметь: практически применять приобретенные знания для построения грамматически правильной устной и письменной речи, использовать орфоэпические, лексические, морфологические, синтаксические, грамматические, пунктуационные, стилистические, словари и справочники, использовать правила произношения слов и употребления слов как частей речи в устных и письменных текстах.

3. Объём учебной дисциплины

Очная форма обучения

Виды учебной работы	**Распределение учебного времени**
Контактная работа	***18,25***
Аудиторные занятия (всего):	18
Лекции	8
Практические занятия	10
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Зачет	0,25
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***53,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	49,75
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	контрольная работа
Общая трудоёмкость дисциплины:	

часы	***72***
зачётные единицы	2

Заочная форма обучения

Виды учебной работы	**Распределение учебного времени**
Контактная работа	10,25
Аудиторные занятия (всего):	10
Лекции	4
Практические занятия	6
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Зачет	0,25
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	61,75
Самостоятельная работа в течение семестра	57,75
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	контрольная работа
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	72
зачётные единицы	2

Очно-заочная форма обучения

Виды учебной работы	**Распределение учебного времени**
Контактная работа	18,25
Аудиторные занятия (всего):	18
Лекции	8
Практические занятия	10
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Зачет	0,25
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	53,75
Самостоятельная работа в течение семестра	49,75
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	

Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	контрольная работа
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	72
зачётные единицы	2

4. Содержание разделов и тем учебной дисциплины

Наименование *темы* учебной дисциплины	**Содержание темы**
Тема 1. Литературная норма современного русского языка УК-4	Понятие нормы русского современного литературного языка. Директивная и вариативные языковые нормы. Виды языковой нормы по разделам лингвистики: орфоэпические, лексические, морфологические, синтаксические, грамматические, пунктуационные, стилистические. Кодификация языка. Грамматики, справочники словари. Академическая грамматика русского языка. Орфоэпические, лексические, морфологические, синтаксические, грамматические, пунктуационные, стилистические словари и справочники.
Тема 2. Устные нормы. Акцентологические и орфоэпические нормы УК-4	Особенности русского словесного ударения: нефиксированности и подвижность. Смыслоразличительная роль ударения. Особенности произношения заимствованных слов. Особенности произношения сочетания «чн». Непроизносимые согласные в словах.
Тема 3. Письменные нормы. Орфографические и пунктуационные нормы УК-4	Орфографическая норма. Безударные гласные, проверяемые ударением. Чередующиеся гласные. Безударные гласные, не проверяемые ударением. Пунктуационные нормы. Обособленные второстепенные члены предложения. Вводные слова. Сложносочинённое предложение. Сложноподчинённое предложение. Бессоюзное сложное предложение.
Тема 4. Устные и письменные нормы. Морфологические нормы УК-4	Нормы употребления форм имен существительных. Нормы употребления форм имен прилагательных. Нормы употребления форм числительных. Нормы употребления местоимений. Нормы употребления форм глаголов.
Тема 5. Устные и письменные нормы. Лексические и синтаксические нормы УК-4	Паронимы. Лексическая неточность. Лексическая несочетаемость. Лексическая избыточность. Фразеологизмы Предложные и беспредложные сочетания. Согласование сказуемого с подлежащим. Порядок слов в предложении. Предложения с однородными членами. Предложения с деепричастными оборотами.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

5.1. Основная литература:

1. Буина, А.С. Орфография и пунктуация русского языка в таблицах : учеб.-метод. пособие / А. С. Буина ; Коми республиканская акад. гос. службы и управления . - Сыктывкар : Изд-во КРАГСиУ, 2008. - 76 с.

5.2. Дополнительная литература:

1. Крылова, М. Н. Русский язык : учебное пособие / М. Н. Крылова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. – 331 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446596.
2. Рябушкина, С. В. Русский язык : практикум по правописанию : учебное пособие / С. В. Рябушкина. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. – 173 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426423.
3. Селезнёва, Л. Б. Русский язык : интенсивный курс орфографии и пунктуации : учебное пособие / Л. Б. Селезнёва. – Москва : ФЛИНТА, 2020. – 310 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=607281.

5.3. Профессиональные базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»;
ЭБС «Университетская библиотека онлайн».

5.4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Справочно-информационный портал «Грамота.ру» (http://www.gramota.ru).
2. Справочно-информационный портал «Культура письменной речи» (http://www.gramma.ru/).
3. Статьи о культуре речи и общения, речевом этикете и нормах языка (http://www.textologia.ru/russkiy/kultura-rechi/?q=590).
4. Словари.Ру – ресурс, содержащий обширную коллекцию онлайновых словарей русского языка (http://www.slovari.ru).

6. Средства обеспечения освоения учебной дисциплины

В учебном процессе при реализации учебной дисциплины «Культура русской речи» используются следующие программные средства:

Информационные технологии	***Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем***
Офисный пакет для работы с документами	Microsoft Office Professional Microsoft Office Standart Р7-Офис
Информационно-справочные системы	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
	Справочно-правовая система «Гарант»
Электронно-библиотечные системы	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
	Национальная электронная библиотека (https://нэб.рф) (в

	здании ГОУ ВО КРАГСиУ)
	Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» https://cyberleninka.ru
	Российская научная электронная библиотека https://www.elibrary.ru
Электронная почта	Электронная почта в домене krags.ru
Средства для организации вебинаров, телемостов и конференций	Сервисы веб- и видеоконференцсвязи, в том числе BigBlueButton, SberJazz

Сопровождение освоения дисциплины обучающимся возможно с использованием электронной информационно-образовательной среды ГОУ ВО КРАГСиУ, в том числе образовательного портала на основе Moodle (https://moodle.krags.ru).

7. Материально-техническое обеспечение освоения учебной дисциплины

При проведении учебных занятий по дисциплине «Практикум по русскому языку» задействована материально-техническая база академии, в состав которой входят следующие средства и ресурсы для организации самостоятельной и совместной работы обучающихся с преподавателем:

– специальные помещения для реализации данной дисциплины представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации:

– лабораторию, оснащенную лабораторным оборудованием;

– помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;

– компьютерные классы, оснащенные современными персональными компьютерами, работающими под управлением операционных систем Microsoft Windows, объединенными в локальную сеть и имеющими выход в Интернет;

– библиотека Академии, книжный фонд которой содержит научно-исследовательскую литературу, научные журналы и труды научных конференций, а также читальный зал;

– серверное оборудование, включающее, в том числе, несколько серверов серии IBM System X, а также виртуальные сервера, работающие под управлением операционных систем Calculate Linux, включенной в Реестр Российского ПО, Linux Ubuntu Server и Microsoft Windows Server и служащими для размещения различных сервисов и служб, в том числе для обеспечения работы СУБД MySQL;

– сетевое коммутационное оборудование, обеспечивающее работу локальной сети, предоставление доступа к сети Internet с общей скоростью подключения 100 Мбит/сек, а также работу беспроводного сегмента сети Wi-Fi в помещениях Академии;

– интерактивные информационные киоски «Инфо»;

– программные и аппаратные средства для проведения видеоконференцсвязи.

Кроме того, в образовательном процессе обучающимися широко используются следующие электронные ресурсы:

– система Internet (скорость подключения – 100 Мбит/сек);
– сайт www.krags.ru;
– беспроводная сеть Wi-Fi.

Конкретные помещения для организации обучения по дисциплине «Практикум по русскому языку» определяются расписанием учебных занятий и промежуточной аттестации. Оборудование и техническое оснащение аудитории, представлено в паспорте соответствующих кабинетов ГОУ ВО КРАГСиУ.

РАЗДЕЛ II. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

Важнейшим условием успешного освоения материала является планомерная работа обучающегося в течение всего периода изучения дисциплины. Обучающемуся необходимо ознакомиться со следующей учебно-методической документацией: программой дисциплины; учебником и/или учебными пособиями по дисциплине; электронными ресурсами по дисциплине; методическими и оценочными материалами по дисциплине.

Учебный процесс при реализации дисциплины основывается на использовании *традиционных и инновационных образовательных технологий*.

Традиционные образовательные технологии представлены *лекциями и занятиями семинарского типа (практические занятия)*.

Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Аудиторная работа обучающихся может предусматривать интерактивную форму проведения лекционных и практических занятий: *лекции-презентации, лекции-дискуссии, работа в малых группах, ролевые игры, тренинги и др*.

Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы обучающихся в информационной образовательной среде.

Все аудиторные занятия преследуют цель обеспечения высокого теоретического уровня и практической направленности обучения.

Подготовка к лекционным занятиям

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные и наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации по подготовке к занятиям семинарского типа и самостоятельной работе. В ходе лекционных занятий обучающемуся следует вести конспектирование учебного материала.

С целью обеспечения успешного освоения дисциплины обучающийся должен готовиться к лекции. При этом необходимо:

- внимательно прочитать материал предыдущей лекции;
- ознакомиться с учебным материалом лекции по рекомендованному учебнику и/или учебному пособию;
- уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- записать возможные вопросы, которые обучающийся предполагает задать преподавателю.

Подготовка к занятиям семинарского типа

Этот вид самостоятельной работы состоит из нескольких этапов:

1) повторение изученного материала. Для этого используются конспекты лекций, рекомендованная основная и дополнительная литература;

2) углубление знаний по теме. Для этого рекомендуется выписать возникшие вопросы, используемые термины;

3) решение задач, анализ практических ситуаций и др.

При подготовке к занятиям семинарского типа рекомендуется с целью повышения их эффективности:

– уделять внимание разбору теоретических задач, обсуждаемых на лекциях;

– уделять внимание краткому повторению теоретического материала, который используется при выполнении практических заданий;

– выполнять внеаудиторную самостоятельную работу;

– ставить проблемные вопросы, по возможности использовать примеры и задачи с практическим содержанием;

– включаться в используемые при проведении практических занятий активные и интерактивные методы обучения.

При разборе примеров в аудитории или дома целесообразно каждый их них обосновывать теми или иными теоретическими положениями.

Активность на занятиях семинарского типа оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий;
- ассистирование преподавателю в проведении занятий.

Организация самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся представляет собой процесс активного, целенаправленного приобретения ими новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Задачами самостоятельной работы являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности обучающихся, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений.

При изучении дисциплины организация самостоятельной работы обучающихся представляет собой единство трех взаимосвязанных форм:

1) внеаудиторная самостоятельная работа;

2) аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя при проведении практических занятий и во время чтения лекций;

3) творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель может давать разъяснения по выполнению задания, которые включают:

- цель и содержание задания;
- сроки выполнения;
- ориентировочный объем работы;
- основные требования к результатам работы и критерии оценки;
- возможные типичные ошибки при выполнении.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Подготовка к промежуточной аттестации

Видом промежуточной аттестации по данной дисциплине является сдача *зачета*. При проведении промежуточной аттестации выясняется усвоение основных теоретических и прикладных вопросов программы и умение применять полученные знания к решению практических задач. При подготовке к *зачету* учебный материал рекомендуется повторять по учебному изданию, рекомендованному в качестве основной литературы, и конспекту. *Зачет* проводится в назначенный день, по окончании изучения дисциплины. После контрольного мероприятия преподаватель учитывает активность работы обучающегося на аудиторных занятиях, качество самостоятельной работы, результаты текущей аттестации, посещаемость и выставляет итоговую оценку.

Изучение дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий

При изучении дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий необходимо дополнительно руководствоваться локальными нормативными актами ГОУ ВО КРАГСиУ, регламентирующими организацию образовательного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий.

РАЗДЕЛ III. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

8. Контрольно-измерительные материалы, необходимые для проверки сформированности индикаторов достижения компетенций (знаний и умений)

8.1. Задания для проведения текущего контроля *(контрольная работа)*

8. Поставьте правильное ударение.

Алкоголь, алфавит, дефис, маркетинг, диспансер, квартал, пуловер, феномен, фетиш, эксперт, каталог, жалюзи, ходатайство, шасси.

8. Отметьте особенности произношения слов.

Наталья Кузьминична, троечник, порядочный, нарочно, Одесса, нелёгкий.

3. Раскройте скобки, выберите правильный вариант.

1. Для проведения бесед и докладов были подобраны квалифицированные (лекторы, лектора). 2. Крупные (лоскуты, лоскутья) разноцветной кожи лежали в углу сапожной мастерской. 3. Яркая луна взошла над горизонтом, небо и море окрасились в мягкие темно-синие (тона, тоны).

4. Согласуйте определения и сказуемые с выделенными словами.

1. Кофе был… чуть тепл…. 2. «Тайм» опубликовал… интересную статью. 3. В качестве вспомогательного языка эсперанто был… создан… около ста лет назад доктором Л. Заменгофом.

8. Определите род несклоняемых и склоняемых аббревиатур.

… АТС, … ДЮСШ (спорт.), … МИД, … НАТО, … ОПЕК, … ЮНЕСКО, … РИА (пресс.).

6. Запишите словесно числительные. Употребите существительные в правильной форме.

1. К 345 прибавить 157. 2. От 964 отнять 89. 3. 10 сложить с 798.

8.2. Вопросы для подготовки к зачёту

1. Понятие литературной нормы и ее характеристика.
2. Виды языковой нормы по разделам лингвистики: орфоэпические, лексические, морфологические, синтаксические, грамматические, пунктуационные, стилистические. Кодификация языка.
3. Кодификация современного литературного языка.
4. Грамматики, справочники словари. Академическая грамматика русского языка.
5. Виды словарей, отражающих нормы современного русского литературного языка.
6. Особенности русского словесного ударения.
7. Орфоэпическая норма.
8. Орфографическая норма.
9. Пунктуационные нормы.
10. Нормы употребления форм имен существительных.
11. Нормы употребления форм имен прилагательных.
12. Нормы употребления форм числительных.
13. Нормы употребления местоимений.
14. Нормы употребления форм глаголов.
15. Лексическая норма.
16. Синтаксическая норма.

8.3. Вариант заданий для проведения промежуточного контроля

1. Что такое кодификация русского языка?
2. Дайте характеристику нормы современного литературного языка
3. Что такое орфоэпическая норма?
4. Что такое акцентологическая норма?
5. Чем характеризуется современное русское словесное ударение?
6. Что такое морфологическая норма?
7. Дайте характеристику морфологической нормы?
8. Каковы основные трудности употребления имен существительных?
9. Каковы основные трудности употребления имен прилагательных?
10. Каковы основные трудности употребления числительных?
11. Каковы основные трудности употребления глаголов?
12. Что такое пунктуационная норма?
13. Что такое орфографическая норма?
14. Что такое синтаксическая норма?
15. Что такое лексическая норма?
16. Какими словарями необходимо пользоваться, чтобы определить орфоэпические, лексические, морфологические, синтаксические, грамматические, пунктуационные, стилистические нормы русского языка?

9. Критерии выставления оценок по результатам изучения дисциплины

Освоение обучающимся каждой учебной дисциплины в семестре, независимо от её общей трудоёмкости, оценивается по 100-балльной шкале, которая затем при промежуточном контроле в форме экзамена и дифференцированного зачета переводится в традиционную 4-балльную оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), а при контроле в форме зачёта – в 2-балльную («зачтено» или

«незачтено»). Данная 100-балльная шкала при необходимости соотносится с Европейской системой перевода и накопления кредитов (ECTS).

Соотношение 2-, 4- и 100-балльной шкал оценивания освоения обучающимися учебной дисциплины со шкалой ECTS

Оценка по 4-бальной шкале	**Зачёт**	**Сумма баллов по дисциплине**	**Оценка ECTS**	**Градация**
5 (отлично)	Зачтено	90 – 100	A	Отлично
4 (хорошо)		85 – 89	B	Очень хорошо
		75 – 84	C	Хорошо
3 (удовлетворительно)		70 – 74	D	Удовлетворительно
		65 –69		
		60 – 64	E	Посредственно
2 (неудовлетворительно)	Не зачтено	Ниже 60	F	Неудовлетворительно

Критерии оценок ECTS

5	A	«**Отлично**» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному
4	B	«**Очень хорошо**» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному, однако есть несколько незначительных ошибок
	C	***«*Хорошо*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками
3	D	***«*Удовлетворительно*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки
	E	***«*Посредственно*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному
2	F	**«Неудовлетворительно»** – теоретическое содержание дисциплины не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом дисциплины не приведет к

		какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий

Оценивание результатов обучения по дисциплине осуществляется в форме текущего и промежуточной контроля. Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, с целью активизации самостоятельной работы обучающихся. Объектом промежуточного контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

Структура итоговой оценки обучающихся
Критерии и показатели оценивания результатов обучения

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Работа на аудиторных занятиях	20
2	Посещаемость	5
3	Самостоятельная работа	15
4	**Текущая аттестация**	**20**
	Итого	**60**
5	**Промежуточная аттестация**	**40**
	Всего	**100**

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках аудиторных занятий

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Подготовка и выступление с докладом	до 5 баллов
2	Активное участие в обсуждении доклада	до 5 баллов
3	Выполнение практического задания (анализ практических ситуаций, составление документов, сравнительных таблиц)	до 5 баллов
4	Другое	до 5 баллов
	Всего	**20**

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках посещаемости обучающимся аудиторных занятий

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
100% посещение аудиторных занятий	5
100% посещение аудиторных занятий. Небольшое количество пропусков по уважительной причине	4
До 30% пропущенных занятий	3
До 50% пропущенных занятий	2
До 70% пропущенных занятий	1
70% и более пропущенных занятий	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках самостоятельной работы обучающихся

Критерии оценивания	Показатель (оценка в баллах)
Раскрыты основные положения вопроса или задания через систему аргументов, подкрепленных фактами, примерами, обоснованы предлагаемые в самостоятельной работе	15–12

решения, присутствуют полные с детальными пояснениями выкладки, оригинальные предложения, обладающие элементами практической значимости, самостоятельная работа качественно и чётко оформлена	
В работе присутствуют отдельные неточности и замечания непринципиального характера	11–9
В работе имеются серьёзные ошибки и пробелы в знаниях	8–5
Задание не выполнено или выполнено с грубыми ошибками	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках текущей аттестации

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Задание полностью выполнено, правильно применены теоретические положения дисциплины. Отмечается чёткость и структурированность изложения, оригинальность мышления	20–17
Задание полностью выполнено, при подготовке применены теоретические положения дисциплины, потребовавшие уточнения или незначительного исправления	16–13
Задание выполнено, но теоретическая составляющая нуждается в доработке. На вопросы по заданию были даны нечёткие или частично ошибочные ответы	12–5
Задание не выполнено или при ответе сделаны грубые ошибки, демонстрирующие отсутствие теоретической базы знаний обучающегося	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках промежуточного контроля

Промежуточный контроль в форме *зачета* имеет целью проверку и оценку знаний обучающихся по теории и применению полученных знаний и умений.

Критерии и показатели оценки результатов зачёта в устной/письменной форме

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
продемонстрировано достаточное знание материала, знание основных теоретических понятий; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно изложен материал; продемонстрировано умение делать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу; с некоторыми неточностями выполнено практическое задание	40–15
продемонстрировано незнание значительной части программного материала, невладение понятийным аппаратом дисциплины, неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; сделано много существенных ошибок при изложении учебного материала; выявлено неумение делать выводы по излагаемому материалу, выполнить практическое задание	14–0

Государственное образовательное учреждение высшего образования
«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ»
(ГОУ ВО КРАГСиУ)

«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН КОМИ РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»
вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)

Утверждена в структуре
ОПОП 40.03.01 Юриспруденция
(решение Ученого совета
от 30.05.2024 № 8)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«ЮРИДИЧЕСКАЯ ПСИХОЛОГИЯ»

Направление подготовки – *40.03.01 Юриспруденция*

Направленность (профиль) – *«Юриспруденция»*

Уровень высшего образования – *бакалавриат*

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

Год начала подготовки – *2024*

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 27FACCA86B0ABD3B5133F399E658CD93
Владелец: Квашнёва Алёна Егоровна
Действителен: с 15.03.2024 до 08.06.2025

Сыктывкар
2024

Рабочая программа дисциплины «Юридическая психология» составлена в соответствии с требованиями:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки России от 13.08. 2020 № 1011;
- Приказа Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 06.04.2021 № 245;
- учебного плана ГОУ ВО «Коми республиканская академия государственной службы и управления» по направлению 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата) направленность (профиль) «Юриспруденция»;
- Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденного Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37.
- Справочника квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих», утвержденного Минтрудом России.

© Коми республиканская академия
государственной службы
и управления, 2024

1. Цель и задачи учебной дисциплины

1.1. Цель изучения учебной дисциплины

Целью освоения дисциплины «Юридическая психология» является формирование системы знаний о базовых понятиях и направлениях психологического обеспечения юридической деятельности.

1.2. Задачи учебной дисциплины

Задачами освоения дисциплины «Юридическая психология» являются:

- развить у обучающихся потребность в самосовершенствовании личности будущего юриста и постоянном профессиональном развитии.
- сформировать у обучающихся представление о значении юридической психологии для решения практических задач современного общества в рамках различных отраслей права;
- изучить психологическую составляющую методов, методик, используемых в правоприменительной практике;
- изучить психологические приемы обеспечивающие восприятие различных особенностей членов коллектива.

1.3. Виды компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины

Изучение дисциплины «Юридическая психология» направлено на формирование следующих компетенций:

1) универсальных:

УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.

УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах.

1.4. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина «Юридическая психология» относится к факультативным дисциплинам образовательной программы.

2. Требования к результатам освоения учебной дисциплины

2.1. Изучение дисциплины «Юридическая психология» направлено на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижений, заявленных в образовательной программе:

1) универсальные:

Наименование категории (группы) компетенций)	**Формируемые компетенции (код, наименование компетенции)**	**Код и наименование индикатора достижений компетенций**	**Содержание индикатора достижений компетенций**
Командная	УК-3. Способен	УК-3.И-1. Способен	УК-3.И-1.З-1. Знает

работа и лидерство	осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	осуществлять социальное взаимодействия на основе знаний методов межличностных и групповых коммуникаций	основные принципы и методы управления человеческими ресурсами для организации групповой работы
			УК-3.И-1.З-2. Знает основные методы анализа группового взаимодействия
			УК-3.И-1.У-1. Умеет проектировать межличностные и групповые коммуникации
			УК-3.И-1.У-2. Умеет выстраивать социальные взаимодействия при групповой работе
Инклюзивная компетентность	УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9.И-1. Осознает значимость и проблемы профессиональной и социальной адаптации лиц с ограниченными возможностями здоровья	УК-9.И-1.З-1. Понимает специфику потребностей лиц с ограниченными возможностями в профессиональной и социальной среде
			УК-9.И-1.У-1. Умеет аргументированно объяснять ценность многообразия и опровергать стереотипы в отношении лиц с ограниченными возможностями
		УК-9.И-2. Содействует успешной профессиональной и социальной адаптации лиц с ограниченными возможностями здоровья	УК-9.И-2.У-1. Умеет идентифицировать возможности более глубокого вовлечения лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональную деятельность
			УК-9.И-2.У-2. Умеет создавать условия для более глубокого вовлечения лиц с ограниченными возможностями здоровья в организационную среду и профессиональную деятельность с учетом их особых потребностей

			УК-9.И-2.У-3. Умеет выбирать способы и технологии коммуникации, учитывающие особые потребности лиц с ограниченными возможностями

2.2. Запланированные результаты обучения по дисциплине «Юридическая психология»:

Должен знать:

– психологические особенности общения в профессиональной деятельности юриста, в том числе в профессиональном коллективе;

– специфику потребностей лиц с ограниченными возможностями в профессиональной юридической среде;

– способы и технологии коммуникации, учитывающие особые потребности лиц с ограниченными возможностями.

Должен уметь:

– правильно применять рекомендации юридической психологии в решении повседневных профессиональных задач юриста;

– устанавливать психологический контакт в ситуациях профессионального общения, в том числе в профессиональном коллективе;

– аргументированно объяснять ценность многообразия и опровергать стереотипы в отношении лиц с ограниченными возможностями;

– идентифицировать возможности более глубокого вовлечения лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональную юридическую деятельность;

– создавать условия для более глубокого вовлечения лиц с ограниченными возможностями здоровья в организационную среду и профессиональную юридическую деятельность с учетом их особых потребностей;

– выбирать способы и технологии коммуникации, учитывающие особые потребности лиц с ограниченными возможностями.

3. Объём учебной дисциплины

Очная форма обучения

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	***20,25***
Аудиторные занятия (всего):	20
Лекции	10
Практические занятия	10
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	0

Экзамен	
Зачет	0,25
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***51,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	47,75
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	анализ практических ситуаций
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***72***
зачётные единицы	***2***

Заочная форма обучения

Виды учебной работы	**Распределение учебного времени**
Контактная работа	***10,25***
Аудиторные занятия (всего):	10
Лекции	4
Практические занятия	6
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	0
Экзамен	
Зачет	0,25
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***61,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	57,75
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	анализ практических ситуаций
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***72***
зачётные единицы	***2***

Очно-заочная форма обучения

Виды учебной работы	**Распределение учебного времени**
Контактная работа	***18,25***
Аудиторные занятия (всего):	18
Лекции	8
Практические занятия	10
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	0

Экзамен	
Зачет	0,25
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***53,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	49,75
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	анализ практических ситуаций
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***72***
зачётные единицы	***2***

4. Содержание тем учебной дисциплины

Наименование темы учебной дисциплины	Содержание темы
Тема 1. Предмет, система и методы юридической психологии (УК-3)	Развитие представлений о предмете юридической психологии. Юридическая психология как прикладная наука. Этапы формирования юридической психологии как прикладной отрасли психологической науки. Юридическая психология в системе научных отраслей знания. Междисциплинарные связи юридической психологии с психологическими и юридическими науками. Задачи юридической психологии. Роль юридической психологии в повышении эффективности правоприменительной и правоохранительной деятельности. Система курса «Юридическая психология». Общая и особенная часть юридической психологии. Система методов юридической психологии. Методы психологии в юридической практике. Метод структурного анализа. Методы качественного и количественного анализа. Метод наблюдения. Метод эксперимента. Психодиагностические методы. Метод изучения гражданских и уголовных дел, следственных и судебных ошибок. Биографический метод. Метод обобщения независимых характеристик.
Тема 2. Психические процессы и состояния в профессиональной деятельности юриста (УК-3)	Факторы, обуславливающие специфику протекания психических познавательных процессов в правоприменительной и правоохранительной деятельности. Ощущение и восприятие. Особенности восприятия предметов, пространства, времени и движения участниками судопроизводства. Влияние последствий аварий, катастроф, преступлений на процессы восприятия. Понятие и виды памяти. Профессиональная память юриста. Оказание помощи в воспоминании событий прошлого. Расстройства памяти в юридической

	практике. Мышление. Дискурсивное и интуитивное мышление в юридической деятельности. Воображение и его виды. Мышление и воображение как основа процесса версирования. Внимание. Расстройства внимания в юридической практике. Эмоции и чувства в юридической деятельности. Юридически значимые эмоциональные состояния. Состояния тревожности, психической напряженности. Посттравматические стрессовые расстройства. Фрустрация. Механизм возникновения фрустрации. Роль фрустрации в понимании агрессивного поведения, насильственных преступлений против личности и суицида. Аффект. Уголовно-правовое значение аффекта. Установление аффекта у лиц, совершивших насильственные преступления. Симуляция аффекта и способы ее разоблачения. Страдания. Связь страданий с другими эмоциональными состояниями. Значение страданий при определении морального вреда. Соотношение понятий стресса и психической беспомощности в уголовном праве. Учет юристом при разрешении правовых споров негативных воздействий состояний тревоги, страха, стресса на способность участников процесса в полной мере сознавать значение принимаемых решений и сохранять волевое управление своими действиями. Юридическая оценка волевых процессов. Понятие «вменяемости». Уголовная ответственность лиц с психическими расстройствами, не исключающими вменяемости. Порок воли. Особенности волевой регуляции в профессиональной деятельности юриста.
Тема 3. Общение в профессиональной юридической деятельности (УК-3)	Роль общения в юридической практике. Наиболее распространенные ситуации профессионального общения юриста. Социально-психологические особенности общения в профессиональной деятельности юриста. Средства и приемы общения в работе юриста. Структура и закономерности профессионального общения юриста. Коммуникативное пространство профессионального общения юриста и его организация. Процессуальные и непроцессуальные формы профессионального общения юриста. Барьеры общение в юридической деятельности: причины и способы преодоления. Установление юристом психологического контакта в ситуациях профессионального общения.
Тема 4. Психология юридического труда (УК-3)	Общая социально-психологическая характеристика профессиональной деятельности юриста. Психология личности юриста. Личность и структура ее психических свойств. Индивидуально-психологические особенности личности. Познавательная подструктура профессиональной деятельности юриста. Коммуникативная подструктура. Организационно-управленческая подструктура профессиональной

	деятельности юриста. Профессиограмма деятельности юриста. Юридические профессиограммы: судья, адвокат, прокурор, следователь, нотариус, юрисконсульт, оперативный сотрудник государственного правоохранительного органа. Профессиональный психологический отбор на службу в правоохранительные органы, психодиагностическое обследование кандидатов. Профессиональная деформация личности юриста. Психологические аспекты повышения эффективности труда юристов.
Тема 5. Правовая и криминальная психология (УК-3)	Правовая психология как отрасль юридической психологии. Предмет правовой психологии и ее задачи. Социально-регулятивная сущность права. Психологические механизмы нормативно-правовой регуляции. Социально-психологические аспекты эффективного правотворчества. Правовая социализация личности и этапы формирования ее нормативно-правовой сферы. Понятие правосознания. Функции правосознания – познавательная, оценочная, регулятивная. Правосознание как система индивидуального, группового и общественного сознания, отражающая правовую действительность. Особенности правосознания в период социальной реформации общества. Правовая психология личности и ее структура. Правовая психология населения и факторы ее детерминирующие. Правовая десоциализация личности. Причины и формы проявления правовой десоциализации личности. Предмет превентивной психологии. Психопрофилактика социальной патологии. Предмет и задачи криминальной психологии. Система психологических, генетических и социальных факторов детерминации криминального поведения. Проблема психологических причин преступного поведения. Психология насильственной и неосторожной преступности. Структурно-психологический анализ преступного действия. Понятие мотивационной сферы преступления. Психология вины. Личность правонарушителя как специальный объект психологического исследования. Понятие личности преступника. Психологические особенности личности преступника. Типологии личности преступника. Типологии убийц. Типологии лиц, совершающих преступления против половой свободы и неприкосновенности личности. Типологии лиц, совершающих ненасильственные преступления против собственности. Основные психологические черты личности несовершеннолетнего преступника. Психолого-правовая оценка организованной преступной деятельности. Криминальная субкультура. Криминальная стратификация и ее значение в криминальном мире. Типы криминальных формирований. Структура преступной

	группы. Психология межличностных отношений в преступных формированиях. Механизмы сплочения организованной преступной группы и организованного преступного сообщества. Круговая порука в преступной группе. Психологические методы нейтрализации круговой поруки в борьбе с групповой преступностью.
Тема 6. Психологические особенности судопроизводства (УК-3)	Психологические особенности уголовного процесса. Психологические особенности производства по уголовным делам. Психологические аспекты расследования и раскрытия преступлений. Психологические особенности следственной деятельности. Тактико-психологические задачи и приемы допустимого психологического воздействия в следственной практике. Общая психологическая характеристика следственных действий. Психологические основы производства осмотра места происшествия, проверки показаний на месте, обыска, следственного эксперимента, предъявления для опознания. Психологический портрет неустановленного преступника. Психология допроса и очной ставки. Психолого-правовая характеристика процесса познания по уголовным делам в судебном заседании. Психологические особенности судебного следствия. Психологические аспекты судебных прений. Психологические особенности оценки доказательств составом суда. Психологические особенности коммуникативного поведения участников процесса в суде присяжных. Психологические аспекты постановления и оглашения приговора. Психологические особенности гражданского и арбитражного процесса. Психология межличностного взаимодействия в сфере гражданско-правовой регуляции. Психологические особенности судопроизводства по гражданским делам. Психологические аспекты подготовки гражданских дел к судебному разбирательству. Психологические аспекты организации судебного заседания и судебного ритуала. Когнитивная деятельность гражданского суда. Психологические особенности публичной речи в гражданском судопроизводстве. Психологические аспекты справедливости судебных решений.
Тема 7. Пенитенциарная психология (УК-3)	Цели и задачи пенитенциарной психологии. Психологическая характеристика лиц, помещенных в следственный изолятор. Психологические аспекты проблемы наказания и исправления преступников. Коллектив осужденных к лишению свободы и его психологическая характеристика. Изучение личности осужденного. Методы воздействия на осужденного в целях ресоциализации. Режим и труд как факторы ресоциализации осужденных. Конфликты среди осужденных к лишению свободы и их разрешение. Психологические проблемы реадаптации лиц, отбывших

	уголовное наказание в виде лишения свободы.
Тема 8. Инклюзия в профессиональной юридической деятельности	Группы людей с ограниченными возможностями здоровья. Стратегии в профилактике и коррекции людей с ограниченными возможностями. Требования к предметной среде и материальным условиям для людей с ограниченными возможностями здоровья.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

5.1. Основная литература:

1. Юридическая психология : учебник / Б. М. Шевченко, Б. Л. Цветков, И. С. Ганишина [и др.]. – Москва : Юнити-Дана, 2020. – 432 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615942.

5.2. Дополнительная литература:

1. Аминов, И. И. Психология профессиональной деятельности юриста : учебник : [16+] / И. И. Аминов, Н. А. Давыдов. – Москва : Проспект, 2019. – 278 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570579.

2. Дмитриева, Л. А. Психология профессионального общения в следственной деятельности : учебное пособие / Л. А. Дмитриева ; Академия Следственного комитета Российской Федерации. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 192 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685692.

3. Караяни, А. Г. Юридическая психология : от эксперимента к практике : учебное пособие / А. Г. Караяни, В. Л. Цветков. – Москва : Юнити-Дана : Закон и право, 2017. – 111 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=692057.

4. Психология оперативно-розыскной деятельности : учебное пособие / И. И. Аминов, Д. А. Иванов, Л. Н. Костина [и др.] ; под науч. ред. В. П. Цветкова, Н. А. Кузьмина ; под общ. ред. И. Б. Лебедева, А. Ю. Федотова. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана : Закон и право, 2023. – 392 с. : схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=700177.

5. Смирнов, В. Н. Психология в деятельности сотрудников правоохранительных органов : учебное пособие / В. Н. Смирнов, Е. В. Петухов. – Москва : Юнити-Дана : Закон и право, 2017. – 208 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685085.

6. Чуфаровский, Ю. В. Юридическая психология : учебник / Ю. В. Чуфаровский. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Проспект, 2015. – 470 с. : схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=251983.

7. Юридическая психология : учебник / И. И. Аминов, Н. А. Давыдов, К. Г. Дедюхин [и др.]. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 415 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=692111.

5.3. Электронно-библиотечная система:

1. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» (www.biblioclub.ru):
2. Национальная электронная библиотека (https://нэб.рф).

5.4. Профессиональные базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1. Справочно-правовая система «Гарант».
2. Справочно-правовая система «Консультант Плюс».

3. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» (www.biblioclub.ru).

4. Научная электронная библиотека (www.e-library.ru).

5. Национальная электронная библиотека (https://нэб.рф).

5.5. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. http://psyjournals.ru/ - электронное научно-практическое издание «Психология и право».

2. http://www.poligraftest.ru/ - Сайт Центра психофизиологических тестирований «Полиграф Тест».

6. Средства обеспечения освоения учебной дисциплины

В учебном процессе при реализации учебной дисциплины «Юридическая психология» используются следующие программные средства:

Информационные технологии	***Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем***
Офисный пакет для работы с документами	Microsoft Office Professional Microsoft Office Standart Р7-Офис
Информационно-справочные системы	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
	Справочно-правовая система «Гарант»
Электронно-библиотечные системы	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
	Национальная электронная библиотека (https://нэб.рф) (в здании ГОУ ВО КРАГСиУ)
	Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» https://cyberleninka.ru
	Российская научная электронная библиотека https://www.elibrary.ru
Электронная почта	Электронная почта в домене krags.ru
Средства для организации вебинаров, телемостов и конференций	Сервисы веб- и видеоконференцсвязи, в том числе BigBlueButton, SberJazz

Сопровождение освоения дисциплины обучающимся возможно с использованием электронной информационно-образовательной среды ГОУ ВО КРАГСиУ, в том числе образовательного портала на основе Moodle (https://moodle.krags.ru)

7. Материально-техническое обеспечение освоения учебной дисциплины

При проведении учебных занятий по дисциплине «Юридическая психология» задействована материально-техническая база Академии, в состав которой входят следующие средства и ресурсы для организации самостоятельной и совместной работы обучающихся с преподавателем:

– специальные помещения для реализации данной дисциплины представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации:

– лабораторию, оснащенную лабораторным оборудованием;

– помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;

– компьютерные классы, оснащенные современными персональными компьютерами, работающими под управлением операционных систем Microsoft Windows, объединенными в локальную сеть и имеющими выход в Интернет;

– библиотека Академии, книжный фонд которой содержит научно-исследовательскую литературу, научные журналы и труды научных конференций, а также читальный зал;

– серверное оборудование, включающее, в том числе, несколько серверов серии IBM System X, а также виртуальные сервера, работающие под управлением операционных систем Calculate Linux, включенной в Реестр Российского ПО, Linux Ubuntu Server и Microsoft Windows Server и служащими для размещения различных сервисов и служб, в том числе для обеспечения работы СУБД MySQL;

– сетевое коммутационное оборудование, обеспечивающее работу локальной сети, предоставление доступа к сети Internet с общей скоростью подключения 100 Мбит/сек, а также работу беспроводного сегмента сети Wi-Fi в помещениях Академии;

– интерактивные информационные киоски «Инфо»;

– программные и аппаратные средства для проведения видеоконференцсвязи.

Кроме того, в образовательном процессе обучающимися широко используются следующие электронные ресурсы:

- система Internet (скорость подключения – 100 Мбит/сек);
- сайт www.krags.ru;
- беспроводная сеть Wi-Fi.

Конкретные помещения для организации обучения по дисциплине «Информационная безопасность и защита информации» определяются расписанием учебных занятий и промежуточной аттестации. Оборудование и техническое оснащение аудитории, представлено в паспорте соответствующих кабинетов ГОУ ВО КРАГСиУ.

РАЗДЕЛ II. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

Важнейшим условием успешного освоения материала является планомерная работа обучающегося в течение всего периода изучения дисциплины. Обучающемуся необходимо ознакомиться со следующей учебно-методической документацией: программой дисциплины; учебником и/или учебными пособиями по дисциплине; электронными ресурсами по дисциплине; методическими и оценочными материалами по дисциплине.

Учебный процесс при реализации дисциплины основывается на использовании *традиционных и инновационных образовательных технологий*.

Традиционные образовательные технологии представлены *лекциями и занятиями семинарского типа (практические занятия)*.

Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Аудиторная работа обучающихся может предусматривать интерактивную форму проведения лекционных и практических занятий: *лекции-презентации, лекции-дискуссии и др*.

Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы обучающихся в информационной образовательной среде.

Все аудиторные занятия преследуют цель обеспечения высокого теоретического уровня и практической направленности обучения.

Подготовка к лекционным занятиям

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные и наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации по подготовке к занятиям семинарского типа и самостоятельной работе. В ходе лекционных занятий обучающемуся следует вести конспектирование учебного материала.

С целью обеспечения успешного освоения дисциплины обучающийся должен готовиться к лекции. При этом необходимо:

- внимательно прочитать материал предыдущей лекции;
- ознакомиться с учебным материалом лекции по рекомендованному учебнику и/или учебному пособию;
- уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- записать возможные вопросы, которые обучающийся предполагает задать преподавателю.

Подготовка к занятиям семинарского типа

Этот вид самостоятельной работы состоит из нескольких этапов:

1) повторение изученного материала. Для этого используются конспекты лекций, рекомендованная основная и дополнительная литература;

2) углубление знаний по теме. Для этого рекомендуется выписать возникшие вопросы, используемые термины;

3) решение задач, анализ практических ситуаций и др.

При подготовке к занятиям семинарского типа рекомендуется с целью повышения их эффективности:

– уделять внимание разбору теоретических задач, обсуждаемых на лекциях;

– уделять внимание краткому повторению теоретического материала, который используется при выполнении практических заданий;

– выполнять внеаудиторную самостоятельную работу;

– ставить проблемные вопросы, по возможности использовать примеры и задачи с практическим содержанием;

– включаться в используемые при проведении практических занятий активные и интерактивные методы обучения.

При разборе примеров в аудитории или дома целесообразно каждый их них обосновывать теми или иными теоретическими положениями.

Активность на занятиях семинарского типа оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий;
- ассистирование преподавателю в проведении занятий.

Организация самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся представляет собой процесс активного, целенаправленного приобретения ими новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Задачами самостоятельной работы являются:

− систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;

− углубление и расширение теоретических знаний;

− формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;

− развитие познавательных способностей, активности обучающихся, ответственности и организованности;

− формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;

− развитие исследовательских умений.

При изучении дисциплины организация самостоятельной работы обучающихся представляет собой единство трех взаимосвязанных форм:

1) внеаудиторная самостоятельная работа;

2) аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя при проведении практических занятий и во время чтения лекций;

3) творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель может давать разъяснения по выполнению задания, которые включают:

− цель и содержание задания;

− сроки выполнения;

− ориентировочный объем работы;

− основные требования к результатам работы и критерии оценки;

− возможные типичные ошибки при выполнении.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Подготовка к промежуточной аттестации

Видом промежуточной аттестации по данной дисциплине является сдача зачета. При проведении промежуточной аттестации выясняется усвоение основных теоретических и прикладных вопросов программы и умение применять полученные знания к решению практических задач. При подготовке к зачету учебный материал рекомендуется повторять по учебному изданию, рекомендованному в качестве основной литературы, и конспекту. Зачет проводится в назначенный день, по окончании изучения дисциплины. После контрольного мероприятия преподаватель учитывает активность работы обучающегося на аудиторных занятиях, качество самостоятельной работы, результаты текущей аттестации, посещаемость и выставляет итоговую оценку.

Изучение дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий

При изучении дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий необходимо дополнительно руководствоваться локальными нормативными актами ГОУ ВО КРАГСиУ, регламентирующими организацию образовательного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий.

РАЗДЕЛ III. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

8. Контрольно-измерительные материалы, необходимые для проверки сформированности индикаторов достижения компетенций (знаний, умений и навыков)

8.1. Примерные задания для текущей аттестации

Практическая ситуация 1.

Возьмите какой-нибудь случай из своей жизни. Выделите в нем проявление основных функций психики.

Практическая ситуация 2.

Какое состояние можно охарактеризовать как быстрота и бурность протекания; резко выраженные органические изменения; двигательные реакции; является результатом накапливаемого эмоционального состояния. Часто ли Вам приходится находится в такой ситуации?

Практическая ситуация 3.

Проведите анализ ситуации:

1) является ли В. человеком со сформированным сознанием?

2) доступно ли этому подростку осуществлять режим рефлексии?

Пятнадцатилетний В. обвиняется в совершении преступления, предусмотренного ч. 2 ст. 161 УК РФ.

8.2. Вопросы для подготовки к промежуточному контролю

1. Юридическая психология как наука. История развития юридической психологии.
2. Методологические основы и методы познания в юридической психологии.
3. Объект, предмет и задачи юридической психологии.
4. Психологическая структура личности. Понятие о сознании и личности.
5. Психические процессы и их характеристика.
6. Понятие и учет закономерностей ощущений в юридической практике.
7. Восприятие. Его значение в юридической практике.
8. Внимание в деятельности юриста.
9. Знание психических состояний и их роль в юридической практике.
10. Память и ее значение для работников юриспруденции.
11. Мышление, интуиция и воображение в решении профессиональных задач юриста.
12. Речь и ее роль в работе юриста.
13. Психосемиотика в юридической деятельности
14. Эмоции и чувства в юридической работе.
15. Воля и эмоционально-волевая устойчивость.
16. Личностный подход в юридической психологии.
17. Социально-психологическая характеристика личности.
18. Учет мотивационной сферы психики личности в юридической практике.
19. Значение направленности личности в юридической деятельности.

20. Интересы, склонности, идеалы и мировоззрение личности.

21. Темперамент личности и его учет в юридической практике.

22. Учет способностей и характера личности в юридической практике.

23. Психологическая оценка интересующей личности.

24. Установление и развитие психологических контактов в общении.

25. Психологические основы получения необходимой информации от свидетелей, потерпевших, подозреваемых и обвиняемых.

26. Психологические аспекты ведения переговоров с преступниками.

27. Психологическая характеристика труда юриста.

28 Криминальная психология как отрасль юридической психологии. Ее предмет и задачи.

29. Психологическая структура судебной деятельности.

30. Психология осужденного, задачи и факторы ресоциализации.

31. Лица с ограниченными возможностями здоровья.

32. Помощь лицам с ограниченными возможностями здоровья.

8.3. Вариант заданий для проведения промежуточного контроля

Практическая ситуация 1.

Необходимо раскрыть понятие толпы, и охарактеризовать её поведение в разных условиях, привести основные факторы, влияющие на толпу.

В чем состоит сходство и различие между случайной преступной группой и группой преступников, действующей по предварительному сговору?

Практическая ситуация 2.

Функционирование преступной группы обусловлено выполнением лидером ряда важных, необходимых группе социально-психологических функций, *перечислите их.*

Приведите конкретные примеры.

Практическая ситуация 3.

Мужчину находят убитым в его кабинете. Тело мужчины наклонено над письменным столом, в руке зажат револьвер, на столе лежит диктофон. Полицейские включают диктофон покойного и сразу слышат записанное на пленку сообщение: "Я не могу больше жить. Жизнь больше не имеет для меня никакого смысла...". После этого раздается выстрел.

Как Вы считаете, почему полицейские сразу в качестве основной приняли версию, что мужчина был убит?! Как необходимо совершенствовать свою профессиональную компетентность?

Практическая ситуация 4.

Больница, в которую направляли всех пострадавших в результате несчастных случаев в городе, вела статистический учет. Больше всего было водителей и пассажиров, пострадавших в ДТП. Руководство больницы обрадовалось тому факту, что в Кодекса РФ об АП были внесены изменения по ужесточению санкции за неиспользование ремнями безопасности, полагая, что количество травм снизится. Водители и пассажиры стали более дисциплинированными, но число ДТП осталось неизменным, а число пострадавших в них людей, которые поступали в больницу, даже увеличилось.

Почему? Какие юридические факты будут иметь значение для снижения уровня травматизма?

Практическая ситуация 5.

Какой вид темперамента характеризуется подвижностью, склонностью к частой смене впечатлений, отзывчивостью и общительностью? В основе его лежит сочетание силы, уравновешенности и подвижности высшей нервной деятельности. Это быстро приспосабливается к новым условиям, быстро сходится с людьми, общителен. Чувства у него легко возникают и сменяются, мимика богатая, подвижная, выразительная. При отсутствии серьезных целей вырабатывается поверхностность и непостоянство.

Какой из типов темперамента наиболее приспособен работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этические, конфессиональные и культурные различия? А какой тип склонен к самоорганизации и саморазвитию? Ответ обоснуйте.

Практическая ситуация 6.

К какой функции психики относится стремление к самореализации и самосовершенствованию? Ответ обоснуйте.

Практическая ситуация 7.

Перечислите требования к предметной среде и материальным условиям для лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательной организации.

9. Критерии выставления оценок по результатам изучения дисциплины

Освоение обучающимся каждой учебной дисциплины в семестре, независимо от её общей трудоёмкости, оценивается по 100-балльной шкале, которая затем при промежуточном контроле в форме экзамена и дифференцированного зачета переводится в традиционную 4-балльную оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), а при контроле в форме зачёта – в 2-балльную («зачтено» или «незачтено»). Данная 100-балльная шкала при необходимости соотносится с Европейской системой перевода и накопления кредитов (ECTS).

Соотношение 2-, 4- и 100-балльной шкал оценивания освоения обучающимися учебной дисциплины со шкалой ECTS

<table>
<tr><th>Оценка по 4-бальной шкале</th><th>Зачёт</th><th>Сумма баллов по дисциплине</th><th>Оценка ECTS</th><th>Градация</th></tr>
<tr><td>5 (отлично)</td><td rowspan="6">Зачтено</td><td>90 – 100</td><td>A</td><td>Отлично</td></tr>
<tr><td rowspan="2">4 (хорошо)</td><td>85 – 89</td><td>B</td><td>Очень хорошо</td></tr>
<tr><td>75 – 84</td><td>C</td><td>Хорошо</td></tr>
<tr><td rowspan="3">3 (удовлетворительно)</td><td>70 – 74</td><td rowspan="2">D</td><td rowspan="2">Удовлетворительно</td></tr>
<tr><td>65 –69</td></tr>
<tr><td>60 – 64</td><td>E</td><td>Посредственно</td></tr>
<tr><td>2 (неудовлетворительно)</td><td>Не зачтено</td><td>Ниже 60</td><td>F</td><td>Неудовлетворительно</td></tr>
</table>

Критерии оценок ECTS

5	A	«**Отлично**» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному

4	B	«**Очень хорошо**» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному, однако есть несколько незначительных ошибок
	C	***«*Хорошо*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками
3	D	***«*Удовлетворительно*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки
	E	***«*Посредственно*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному
2	F	**«Неудовлетворительно»** – теоретическое содержание дисциплины не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом дисциплины не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий

Оценивание результатов обучения по дисциплине осуществляется в форме текущего и промежуточной контроля. Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, с целью активизации самостоятельной работы обучающихся. Объектом промежуточного контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

Структура итоговой оценки обучающихся
Критерии и показатели оценивания результатов обучения

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Работа на аудиторных занятиях	20
2	Посещаемость	5
3	Самостоятельная работа	15
4	**Текущая аттестация**	**20**
	Итого	**60**
5	**Промежуточная аттестация**	**40**
	Всего	**100**

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках аудиторных занятий

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)

1	Подготовка и выступление с докладом	до 5 баллов
2	Активное участие в обсуждении доклада	до 5 баллов
3	Выполнение практического задания (анализ практических ситуаций, составление документов, сравнительных таблиц)	до 5 баллов
4	Другое	до 5 баллов
	Всего	**20**

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках посещаемости обучающимся аудиторных занятий

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
100% посещение аудиторных занятий	5
100% посещение аудиторных занятий. Небольшое количество пропусков по уважительной причине	4
До 30% пропущенных занятий	3
До 50% пропущенных занятий	2
До 70% пропущенных занятий	1
70% и более пропущенных занятий	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках самостоятельной работы обучающихся

Критерии оценивания	Показатель (оценка в баллах)
Раскрыты основные положения вопроса или задания через систему аргументов, подкрепленных фактами, примерами, обоснованы предлагаемые в самостоятельной работе решения, присутствуют полные с детальными пояснениями выкладки, оригинальные предложения, обладающие элементами практической значимости, самостоятельная работа качественно и чётко оформлена	15–12
В работе присутствуют отдельные неточности и замечания непринципиального характера	11–9
В работе имеются серьёзные ошибки и пробелы в знаниях	8–5
Задание не выполнено или выполнено с грубыми ошибками	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках текущей аттестации

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Задание полностью выполнено, правильно применены теоретические положения дисциплины. Отмечается чёткость и структурированность изложения, оригинальность мышления	20–17
Задание полностью выполнено, при подготовке применены теоретические положения дисциплины, потребовавшие уточнения или незначительного исправления	16–13
Задание выполнено, но теоретическая составляющая нуждается в доработке. На вопросы по заданию были даны нечёткие или частично ошибочные ответы	12–5
Задание не выполнено или при ответе сделаны грубые	0

ошибки, демонстрирующие отсутствие теоретической базы знаний обучающегося	

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках промежуточного контроля

Промежуточный контроль в форме *зачета* имеет целью проверку и оценку знаний обучающихся по теории и применению полученных знаний и умений.

Критерии и показатели оценки результатов зачёта в устной/письменной форме

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
продемонстрировано достаточное знание материала, знание основных теоретических понятий, умение ориентироваться в нормативно-правовой базе; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно изложен материал; продемонстрировано умение делать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу; с некоторыми неточностями выполнено практическое задание	40–15
продемонстрировано незнание значительной части программного материала, невладение понятийным аппаратом дисциплины, неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; сделано много существенных ошибок при изложении учебного материала; выявлено неумение делать выводы по излагаемому материалу, выполнить практическое задание	14–0

Государственное образовательное учреждение высшего образования
«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ»
(ГОУ ВО КРАГСиУ)

«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН КОМИ РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»
вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)

Утверждена в структуре
ОПОП 40.03.01 Юриспруденция
(решение Ученого совета
от 30.05.2024 № 8)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«ЛИДЕРСТВО И КОМАНДООБРАЗОВАНИЕ»

Направление подготовки – *40.03.01 Юриспруденция*

Направленность (профиль) – *«Юриспруденция»*

Уровень высшего образования – *бакалавиат*

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

Год начала подготовки – 2024

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 27FACCA86B0ABD3B5133F399E658CD93
Владелец: Квашнёва Алёна Егоровна
Действителен: с 15.03.2024 до 08.06.2025

Сыктывкар
2024

Рабочая программа дисциплины «Лидерство и командообразование» составлена в соответствии с требованиями:

– Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки России от 13.08. 2020 № 1011;

– Приказа Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 06.04.2021 № 245;

– учебного плана ГОУ ВО «Коми республиканская академия государственной службы и управления» по направлению 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата) направленность (профиль) «Юриспруденция»;

– Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденного Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37.

– Справочника квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих», утвержденного Минтрудом России.

© Коми республиканская академия
государственной службы
и управления, 2024

РАЗДЕЛ 1. ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

1. Цель и задачи учебной дисциплины

1.1. Цель изучения учебной дисциплины

Целью изучения дисциплины «Лидерство и командообразование» является подготовка бакалавров к будущей профессиональной деятельности на основе приобретения знаний и формирования умений по анализу кадрового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, изучению профессиональных, деловых и личностных качеств работника с целью рационального их использования, анализу взаимоотношений между руководителем–лидером и подчиненными-последователями для успешного достижения организационных результатов, отражающих общие интересы и устремления.

1.2. Задачи учебной дисциплины

Задачами освоения дисциплины «Лидерство и командообразование» являются:

– изучить основные теоретические подходы к проблеме лидерства;

– рассмотреть контекст и уровни лидерства;

– изучить инструменты лидерства и сформировать умения по их применению;

– раскрыть у обучающихся потенциал для самосовершенствования и налаживания эффективного взаимодействия в организации;

– сформировать умение оценивать и управлять деловой карьерой, формировать резерв, проводить аттестацию персонала;

– сформировать умение разрабатывать стратегию профессионального развития персонала.

1.3. Виды компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины

Изучение дисциплины «Лидерство и командообразование» направлено на формирование следующих компетенций:

1) универсальные:

–_УК-3: способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;

–_УК-6: способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.

1.4. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина «Лидерство и командообразование» относится к *части, формируемой участниками образовательных отношений,* Блока 1 «Дисциплины (модули)» образовательной программы 40.03.01 «Юриспруденция».

2. Требования к результатам освоения учебной дисциплины

2.1. В результате изучения дисциплины «Лидерство и командообразование» направлено на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижений, заявленных в образовательной программе:

1) универсальные:

Наименование категории (группы) компетенций	**Формируемые компетенции (код, наименование компетенции)**	**Код и наименование индикатора достижений компетенций**	**Содержание индикатора достижений компетенций**

Командная работа и лидерство	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.И-1. Способен осуществлять социальные взаимодействия на основе знаний методов межличностных и групповых коммуникаций	УК-3.И-1.З-1. Знает основные принципы и методы управления человеческими ресурсами для организации групповой работы УК-3.И-1.З-2. Знает основные методы анализа группового взаимодействия УК-3.И-1.У-1. Умеет проектировать межличностные и групповые коммуникации УК-3.И-1.У-2. Умеет выстраивать социальные взаимодействия при групповой работе
		УК-3.И-2. Применяет методы командного взаимодействия, демонстрирует способность работать в команде	УК-3.И-2.З-1. Знает теоретические основы и практические аспекты организации командной работы УК-3.И-2.З.-2. Знает основные модели командообразования и технологии эффективной коммуникации в команде УК-3.И-2.З-3. Знает методы оценки эффективности командной работы УК-3.И-2.З-4. Знает методы анализа командных ролей УК-3.И-2.У-1. Умеет проектировать и организовывать командную работу УК-3.И-2.У-2. Умеет определять и корректировать командные роли УК-3.И-2.У-3. Умеет определять потребности участников команды в овладении новыми знаниями и умениями УК-3.И-2.У-4. Умеет определять свою роль в команде, ставить цели и формулировать задачи, связанные с ее реализацией
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и	УК-6.И-2. Выстраивает и реализует	УК-6.И-2.З-1. Знает содержание и принципы самоорганизации и

здоровьесбережение)	реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	персональную траекторию непрерывного образования и саморазвития на его основе	саморазвития, свои личностные характеристики и возможности УК-6.И-2.З-2. Знает современные тренды рынка труда, а также основы карьерного роста в своей профессиональной деятельности УК-6.И-2.У-1. Умеет планировать цели и направления своей социальной и профессиональной деятельности с учетом личностных характеристик, и тенденций развития рынка труда

2.2. Запланированные результаты обучения по дисциплине «Лидерство и командообразование»:

Должен знать:

– принципы командного лидерства, координации взаимодействия;

– методы и средства, способствующие построению социально-трудовых отношений, ориентированных на достижение общего результата;

– основы разработки и реализации концепции лидерства, типов власти и стратегий влияния;

– принципы формирования команды;

– основы управление карьерой, служебно-профессиональным продвижением лидеров и работа с кадровым резервом.

Должен уметь:

– работать на общий результат в кооперации с коллегами, в том числе как лидер;

– применять на практике основы разработки и реализации концепции лидерства, типов власти и стратегий влияния;

– организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды;

– применять на практике управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением лидеров и работать с кадровым резервом.

3. Объём учебной дисциплины

Очная форма обучения

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	***36,25***
Аудиторные занятия (всего):	36
Лекции	18
Практические занятия	18

Лабораторные занятия	-
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	-
Экзамен	-
Зачет	0,25
Контрольная работа	-
Руководство курсовой работой	-
Самостоятельная работа	***35,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	31,75
Подготовка контрольной работы	-
Написание курсовой работы	-
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	анализ кейсов
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***72***
зачётные единицы	***2***

Заочная форма обучения

Виды учебной работы	**Распределение учебного времени**
Контактная работа	***10,25***
Аудиторные занятия (всего):	10
Лекции	4
Практические занятия	6
Лабораторные занятия	-
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	-
Экзамен	-
Зачет	0,25
Контрольная работа	-
Руководство курсовой работой	-
Самостоятельная работа	***61,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	57,75
Подготовка контрольной работы	-
Написание курсовой работы	-
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	анализ кейсов
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***72***
зачётные единицы	***2***

Очно-заочная форма обучения

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	***18,25***
Аудиторные занятия (всего):	18
Лекции	8
Практические занятия	10
Лабораторные занятия	-
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	-
Экзамен	-
Зачет	0,25
Контрольная работа	-
Руководство курсовой работой	-
Самостоятельная работа	***53,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	49,75
Подготовка контрольной работы	-
Написание курсовой работы	-
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	анализ кейсов
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***72***
зачётные единицы	***2***

4. Содержание разделов и тем учебной дисциплины

Наименование темы учебной дисциплины	Содержание темы
Тема 1. Основные понятия: лидерство, лидер, руководитель. Виды лидерства в организации. (УК-3)	Лидерство как способность оказывать влияние на отдельных людей и группы. Лидерство как управленческая технология. Лидер и руководитель: общее и различия. Принципы лидерства. Управленческий потенциал. «Потолок» лидера. Классификации видов лидерства по ролям, психологическим моделям и т.п. Виды лидерства: харизматическое лидерство (модель Л. Конгера); согласительное лидерство; трансформативное лидерство.
Тема 2. Типы власти и стратегии влияния. (УК-3)	Основные определения и характеристики понятия «власть». Власть и полномочия. Типы межличностной власти: формальная (юридическая); поощрительная; принудительная; экспертная; референтная. Основные стратегии влияния.
Тема 3. Теории лидерства и руководства. (УК-3, УК-6)	Теории характерных особенностей лидерства Б.Басса и Р.Стогдилла. Теории личностного поведения: теория Ф. Лайкерта,

	двухфакторная теория Флейшмана, Стогдилла и Шартла. Ситуационные теории: теория континуума стилей руководства Танненбаума и Шмидта; теория достижения цели Хауза; вероятностная теория Фидлера; теория лидерства Херси-Бланчарда; модель лидерства Врума-Йеттона. «Партисипативная» теория. «Трансакционная» теория – теория сделки между лидерами и последователи. «Совместное» или «разделенное» лидерство как вид межличностного общения. «Обслуживающее» лидерство. Теория «освобождающего» лидерства.
Тема 4. Современные подходы к лидерству и руководству. (УК-3)	Типы лидеров по И.Адизесу. Цветотипы лидеров по системе DISC и Тому Шрайдеру.
Тема 5. Командное лидерство и коммуникации. (УК-3, УК-6)	Коммуникативный процесс: элементы и этапы. Коммуникационные каналы. Емкость каналов коммуникации. Навыки командного взаимодействия. Умение слушать. Умение слушать как важный навык лидера. Фасилитация. Специфические навыки. Коучинг. Различия между преподавателем и коучем. Empowerment - раскрытие возможностей группы, усиление. Усиление как процесс, способствующий раскрытию и развитию индивидуальных сильных качеств каждого члена группы, а также продвижению чувства «разделенного лидерства» в группе.
Тема 6. Организационное лидерство (УК-3, УК-6)	Стратегическое лидерство и его составляющие. Видение и миссия. Культура. Основные навыки в организационном лидерстве. Стратегическое лидерство как способность предвидеть будущее, сохранять гибкость, думать стратегически и работать с другими над изменениями, которые создадут конкурентные преимущества для организации в будущем. Миссия. Стратегия. Организационная структура. Микроуровень лидерства. Макроуровень лидерства. Концепция фреймов. Фрейм-набор идей и допущений. Структурный, человеческий, политический, символический фреймы.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

5.1. Основная литература:

1. Менеджмент : учебник / М. А. Комаров, М. М. Максимцов, Л. Ф. Никулин [и др.] ; ред. М. М. Максимцов, М. А. Комаров. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 344 с. : табл., схемы – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684937.

2. Тренинг командообразования и групповой работы: учебник для бакалавриата / Е. В. Камнева, Ж. В. Коробанова, Д. З. Музашвили [и др.] ; под ред. Е. В. Камневой ; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации (Финансовый

университет). – Москва : Прометей, 2021. – 216 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=690662.

5.2. Дополнительная литература:

1. Организационное поведение : учебник для бакалавриата : [16+] / И. В. Филимонова, А. Б. Вешкурова, Ю. Д. Конычева [и др.] ; под общ. ред. И. В. Филимоновой ; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. – Москва : Прометей, 2022. – 498 с. : ил., табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=701073.
2. Петров, А. Ю. Soft skills современного менеджера : командообразование и лидерские навыки : учебное пособие / А. Ю. Петров, А. В. Махароблидзе ; науч. ред. Л. С. Ружанская ; Уральский федеральный университет им. первого Президента России Б. Н. Ельцина. – Екатеринбург : Издательство Уральского университета, 2017. – 190 с. : схем., табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=695648.
3. Психология лидерства: теория и практика : учебное пособие / Е. Ю. Мазур, А. В. Шилакина, Н. А. Шилакина, Е. С. Шульгина ; Институт мировых цивилизаций, Библиотека научных школ НАНО ВО «ИМЦ». – Москва : Издательский дом «ИМЦ», 2020. – 392 с. : схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=622030.
4. Ридецкая, О. Г. Эффективное лидерство: хрестоматия : учебно-методический комплекс / О. Г. Ридецкая. – Москва : Директ-Медиа, 2012. – 138 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117872.
5. Шагиахметова, А. Х. Лидерство: теория, практика и международные стандарты / А. Х. Шагиахметова ; Институт экономики, управления и права (г. Казань). – Казань : Познание (Институт ЭУП), 2012. – 188 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=257763.

5.3. Профессиональные базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»;
ЭБС «Университетская библиотека онлайн».

5.4. Интернет-ресурсы

Сайт журнала «Управление предприятием» https://upr.ru
Сайт журнала «Управление персоналом» https://www.top-personal.ru/
Сайт компании Atlassian https://www.atlassian.com/ru
Сайт проекта «Your-mentor» https://www.your-mentor.ru
Бизнес-кейсы | Executive.ru (e-xecutive.ru)

6. Средства обеспечения освоения учебной дисциплины

В учебном процессе при реализации учебной дисциплины «Лидерство и командообразование» используются следующие программные средства:

Информационные технологии	***Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем***

Офисный пакет для работы с документами	Microsoft Office Professional Microsoft Office Standart Р7-Офис
Информационно-справочные системы	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
	Справочно-правовая система «Гарант»
Электронно-библиотечные системы	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
	Национальная электронная библиотека (https://нэб.рф) (в здании ГОУ ВО КРАГСиУ)
	Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» https://cyberleninka.ru
	Российская научная электронная библиотека https://www.elibrary.ru
Электронная почта	Электронная почта в домене krags.ru
Средства для организации вебинаров, телемостов и конференций	Сервисы веб- и видеоконференцсвязи, в том числе BigBlueButton, SberJazz

Сопровождение освоения дисциплины обучающимся возможно с использованием электронной информационно-образовательной среды ГОУ ВО КРАГСиУ, в том числе образовательного портала на основе Moodle (https://moodle.krags.ru).

7. Материально-техническое обеспечение освоения учебной дисциплины

При проведении учебных занятий по дисциплине «Лидерство и командообразование» задействована материально-техническая база академии, в состав которой входят следующие средства и ресурсы для организации самостоятельной и совместной работы обучающихся с преподавателем:

– специальные помещения для реализации данной дисциплины представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации:

– лабораторию, оснащенную лабораторным оборудованием;

– помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;

– компьютерные классы, оснащенные современными персональными компьютерами, работающими под управлением операционных систем Microsoft Windows, объединенными в локальную сеть и имеющими выход в Интернет;

– библиотека Академии, книжный фонд которой содержит научно-исследовательскую литературу, научные журналы и труды научных конференций, а также читальный зал;

– серверное оборудование, включающее, в том числе, несколько серверов серии IBM System X, а также виртуальные сервера, работающие под управлением операционных систем Calculate Linux, включенной в Реестр Российского ПО, Linux Ubuntu Server и

Microsoft Windows Server и служащими для размещения различных сервисов и служб, в том числе для обеспечения работы СУБД MySQL;

– сетевое коммутационное оборудование, обеспечивающее работу локальной сети, предоставление доступа к сети Internet с общей скоростью подключения 100 Мбит/сек, а также работу беспроводного сегмента сети Wi-Fi в помещениях Академии;

– интерактивные информационные киоски «Инфо»;

– программные и аппаратные средства для проведения видеоконференцсвязи.

Кроме того, в образовательном процессе обучающимися широко используются следующие электронные ресурсы:

- система Internet (скорость подключения – 100 Мбит/сек);
- сайт www.krags.ru;
- беспроводная сеть Wi-Fi.

Конкретные помещения для организации обучения по дисциплине «Лидерство и командообразование» определяются расписанием учебных занятий и промежуточной аттестации. Оборудование и техническое оснащение аудитории, представлено в паспорте соответствующих кабинетов ГОУ ВО КРАГСиУ.

РАЗДЕЛ II. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

Важнейшим условием успешного освоения материала является планомерная работа обучающегося в течение всего периода изучения дисциплины. Обучающемуся необходимо ознакомиться со следующей учебно-методической документацией: программой дисциплины; учебником и/или учебными пособиями по дисциплине; электронными ресурсами по дисциплине; методическими и оценочными материалами по дисциплине.

Учебный процесс при реализации дисциплины основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий.

Традиционные образовательные технологии представлены лекциями и занятиями семинарского типа.

Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Аудиторная работа обучающихся может предусматривать интерактивную форму проведения лекционных и практических занятий: лекции-презентации, лекции-дискуссии и др.

Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы обучающихся в информационной образовательной среде.

Все аудиторные занятия преследуют цель обеспечения высокого теоретического уровня и практической направленности обучения.

Подготовка к лекционным занятиям

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные и наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации по подготовке к занятиям семинарского типа и самостоятельной работе. В ходе лекционных занятий обучающемуся следует вести конспектирование учебного материала.

С целью обеспечения успешного освоения дисциплины обучающийся должен готовиться к лекции. При этом необходимо:

- внимательно прочитать материал предыдущей лекции;
- ознакомиться с учебным материалом лекции по рекомендованному учебнику и/или учебному пособию;
- уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- записать возможные вопросы, которые обучающийся предполагает задать преподавателю.

–

Подготовка к занятиям семинарского типа

Этот вид самостоятельной работы состоит из нескольких этапов:

1) повторение изученного материала. Для этого используются конспекты лекций, рекомендованная основная и дополнительная литература;

2) углубление знаний по теме. Для этого рекомендуется выписать возникшие вопросы, используемые термины;

3) подготовка докладов по темам, предлагаемым преподавателем, или решение задач, анализ практических ситуаций и др.

При подготовке к занятиям семинарского типа рекомендуется с целью повышения их эффективности:

– уделять внимание разбору теоретических задач, обсуждаемых на лекциях;

– уделять внимание краткому повторению теоретического материала, который используется при выполнении практических заданий;

– выполнять внеаудиторную самостоятельную работу;

– ставить проблемные вопросы, по возможности использовать примеры и задачи с практическим содержанием;

– включаться в используемые при проведении практических занятий активные и интерактивные методы обучения.

При разборе примеров в аудитории или дома целесообразно каждый их них обосновывать теми или иными теоретическими положениями.

Активность на занятиях семинарского типа оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий;
- ассистирование преподавателю в проведении занятий.

Организация самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся представляет собой процесс активного, целенаправленного приобретения ими новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Задачами самостоятельной работы являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений и навыков обучающихся;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности обучающихся, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений и навыков.

При изучении дисциплины организация самостоятельной работы обучающихся представляет собой единство трех взаимосвязанных форм:

1) внеаудиторная самостоятельная работа;

2) аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя при проведении практических занятий и во время чтения лекций;

3) творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель может давать разъяснения по выполнению задания, которые включают:

- цель и содержание задания;
- сроки выполнения;

− ориентировочный объем работы;
− основные требования к результатам работы и критерии оценки;
− возможные типичные ошибки при выполнении.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Достаточно часто преподаватель для тематических занятий семинарского типа поручает конкретным обучающимся подготовить доклад. При подготовке доклада, пользуясь различными источниками (учебной и специальной литературой, в том числе монографиями, диссертациями и статьями, информационными источниками, статистической информацией и т.д.), необходимо полностью раскрыть тему, последовательно изложить историю вопроса, имеющиеся точки зрения, собственные выводы. Необходимо избегать непроверенной информации, оговаривать легитимность источников. Обязательным является сопровождение доклада электронной презентацией, сделанной в редакторе Power Point. Электронная презентация включает: титульный слайд с указанием темы доклада, Ф.И.О. обучающегося; основные положения доклада, выводы и заключительный слайд со списком источников и благодарностью (8–10 слайдов). Слайды могут быть пронумерованы. Цветовой фон слайдов подбирается так, чтобы на нем хорошо был виден текст. Слушая доклады и выступления на семинаре или реплики в ходе дискуссии, обучающимся важно не только уважать мнение собеседника, но и использовать навыки активного или рефлексивного слушания (не перебивать, давая возможность полностью высказать свою точку зрения, непонятое уточнять, переформулируя высказанное и т.п.).

Подготовка к промежуточной аттестации

Видом промежуточной аттестации по данной дисциплине является сдача *зачета*. При проведении промежуточной аттестации выясняется усвоение основных теоретических и прикладных вопросов программы и умение применять полученные знания к решению практических задач. При подготовке к *зачету* учебный материал рекомендуется повторять по учебному изданию, рекомендованному в качестве основной литературы, и конспекту. *Зачет* проводится в назначенный день, по окончании изучения дисциплины. После контрольного мероприятия преподаватель учитывает активность работы обучающегося на аудиторных занятиях, качество самостоятельной работы, результаты текущей аттестации, посещаемость и выставляет итоговую оценку.

Изучение дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий

При изучении дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий необходимо дополнительно руководствоваться локальными нормативными актами ГОУ ВО КРАГСиУ, регламентирующими организацию образовательного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий.

РАЗДЕЛ III. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

8. Контрольно-измерительные материалы, необходимые для проверки сформированности индикаторов достижения компетенций (знаний, умений и навыков)

8.1. Задания для проведения текущего контроля *(кейсы)*

Кейс «Фердинанд Пиёх»

Несмотря на то, что многие современные организации придерживаются демократических методов руководства, одна из них не следует общей тенденции.

Название организации - Volkswagen. Фердинанд Пиёх, вышедший на пенсию в 2002 году и управлявший компанией «твердой рукой», продолжает и сегодня обладать огромной властью.

Сразу после назначения главой компании, Пиёх централизовал всю власть, увольняя менеджеров, которые ставили под сомнение его идеи. Он сам погружался в инженерные проекты, предлагая новый дизайн и модели. Он председательствовал на собраниях, обычным результатом которых являлось отсутствие вопросов, поскольку менеджеры опасались задавать их.

После передачи власти Бернду Пишетсридеру Пиёх продолжает активно влиять на работу Volkswagen. Выйдя на пенсию, Пех занял должность Председателя Совета Директоров компании, которая позволяет ему менять стратегию, влиять на важные назначения в компании и блокировать неугодные решения. Немецкое корпоративное законодательство позволяет Председателю Совета Директоров, а не президенту назначать членов Совета управляющих. «Пиёх может дергать за все веревочки», - выразился один из топ-менеджеров. Действительно, некоторые думают, что Пиёх еще до выхода на пенсию назначил на ключевые позиции менеджеров, которым полностью доверяет. Хотя многие говорят, что Пишетсридер вполне самостоятельный и зрелый лидер, лишь немногие верят, что и он, и другие топ-менеджеры будут сопротивляться влиянию Пиёх.

Нет сомнения, что Пиёх является превосходным лидером. В этой роли он смог сделать Volkswagen преуспевающей компанией: модели Golf и Passat стали бестселлерами мировых рынков, а с моделью VW Beetle Volkswagen прочно завоевал рынок США. Четыре главные бренда Volkswagen - VW, Audi, Seat, Skoda –удерживают 19 процентов Европейского рынка. Продажи автомобилей Volkswagen сотавляют четверть всех автопродаж в Южной Америке и половину всех продаж в Китае. С 1964 г. – Audi; с 1998 года – Bentley Motors;

Пиёх, чьим дедушкой по линии матери был Фердинанд Порше, пришел в Volkswagen с видением сделать компанию одной из самых сильных и уважаемых в мире автопроизводства и достиг желаемого. Однако, он продолжает действовать так, как будто компания все еще находится в кризисе. Частично успех управления Пиёх заключается в его глубоком знании и страсти к автомобилям. После окончания факультета Автомобильного инжиниринга Швейцарского института Технологии его можно было видеть занятого лудильными работами при создании гоночного Porsche, Audi Quattro и VW Bentley. Результатом явилось превосходное знание продукта и покупательских ожиданий.

Отдавая должное инженерному таланту Пиёха, критики замечают, что его строгое руководство ведет компанию к серьезным проблемам. «В компании существует явный недостаток эффективных менеджеров»,- говорит один из аналитиков Германии. «Нет менеджеров среднего звена способных принимать решения, поскольку они просто не привыкли и не умеют этого делать. Все решения идут сверху.»

Уход Пиёха на пенсию пришелся на непростые для Фольксвагена времена. Увлечение выпуском машин с люкс чертами приводит к снижению продаж. Компания имеет высокие издержки и низкую производительность на многих заводах. Некоторые верят, что Пишетсридер был способен справиться с новыми вызовами, но аналитики беспокоились - сможет ли он выполнять свою работу при постоянном присутствии Пиёха за спиной.

2011 Человек года: Фердинанд Пиёх.

Никогда не было более колоритного, более противоречивого и более влиятельного Человека года. Им назван Фердинанд Карл Пиёх, прямой наследник династии Порше - Пиёх, миллиардер, отец двенадцати детей, безжалостный лидер. Но за детально созданным имиджем «плохого мальчика» скрывается превосходный торговец. На сегодня нет никого из живущих икон автомобильной промышленности, который бы отстаивал

свой бизнес с таким же предвидением и полной отдачей, как этот лысый, узкогубый австриец с оттопыренными ушами и проникновенным, мягким голосом.

Пиёх начинал свой путь в Порше, где он влюбился в быстрые машины и эффективный инжиниринг. Я впервые встретил опутанного проводами, сложного тактика, когда он был назначен главным инженером Audi, в ранние семидесятые. На коктейле в честь автомобильного щоу во Франкфурте, мастер открытого гамбита заявил журналистам не больше, не меньше: «В Японии, писатели подобные вам должны были бы плавать с мертвыми рыбами в море.» У журналистов с Пиёхом не было мира вплоть до 2002 года, когда Пиёх пригласил известных журналистов в Дубаи для тест драйва VW Phaeton. Вместе с его четвертой женой Утой, сидящей рядом в пассажирском кресле, мы мчались по единственной скоростной дороге страны со скоростью 299 км час, проносясь мимо многочисленных радаров. Пиёх высокомерно обратился к журналистам, сидящим сзади: «Держитесь крепче. Я плачу за все!»

Средства массовой информации критиковали Пиёха за его страсть к дорогим и скоростным автомобильным брендам, и за его прохладное отношение к автомобилям массового спроса. Действительно, владение Bentley, Buggatti, Lamborghini не совсем благоприятно работает на восприятие владельца VW. Однако за этими двенадцати-шестнадцати циллиндровыми моделями скрывается одаренный стратег, который всегда старался продвинуть новые, экологически эффективные модели. Примеры включают Audi2, VW Luppo, серию Ultracompact, концепцию Audi E-tron. Это Пиёх победил в драме VW/Porsche, построил новые отношения со Scania и Suzuki, стоял за покупкой Italdesign, и впервые заявил об интересе к Alfa Romeo и Lancia, и менее открыто к Ducati и Ferrari. Чтобы оградить эти бренды от скатывания в неуправляемую чащу, он предложил изобретательный план, при котором бренды и модели получают высокоадаптивные шасси и электронику в процессе органичного корпоративного производства.

Всегда легко впасть в немилость к Председателю Совета Директоров. По словам самого Пиёха «Не стоит делать ошибки дважды». Можно перечислить многих выдающихся менеджеров, уволенных с подачи Пиёха. Но те, кто близко знают Пиёха, говорят, что он стал значительно мягче в последнее время. Возможно это произошло из-за того, что он проводит больше времени с тремя яхтами, тремя Bugatti, невысокомерной и привлекательной женой.

В возрасте 73 лет Пиёх начал думать об уходе с поста Председателя Совета Директоров, но до тех пор, пока он жив, он никогда не закончит свои скрытые манипуляции. Следующий вызов – интеграция с Porsche и это выглядит более сложной задачей, чем казалось. Однако в случае успеха, Фердинанд Пиёх будет не только некоронованным мастером автомобильной вселенной, он сможет затмить своего дедушку-Фердинанда Порше. Он недавно составил завещание, которое не может быть оспорено ни его женой, ни его детьми. Он основал два фонда «Фердинанд Карл Альфа» и «Фердинанд Карл Бета», которые будут поддерживать «Безопасное и устойчивое будущее для всех автомобильных брендов империи». Что забыл намеренно сделать Пиёх - это назвать имя приемника. Возможно потому что он знает, что нужно быть суперчеловеком, чтобы следовать его шагами.

Задания:

1. Какие персональные черты характерны для Фердинанда Пиёха? Насколько эти черты соответствуют его должности? Почему да или почему нет?
2. Оцените Ф. Пиёха с точки зрения Пяти основных измерений характера. В какой степени ему присущи авторитаризм и маккиавелизм.
3. Как Вы думаете, тип поведения Ф. Пиёха оказывал положительное или отрицательное влияние на деятельность концерна?

8.2. Вопросы для подготовки к зачету

1. Сущность лидерства как способность оказывать влияние и как управленческой технологии.
2. Лидер и руководитель: общее и различия.
3. Принципы лидерства. Управленческий потенциал. «Потолок» лидера.
4. Классификации видов лидерства по ролям, психологическим моделям и т.п.
5. Харизматическое лидерство (модель Л. Конгера); согласительное и трансформативное лидерство.
6. Основные определения и характеристики понятия «власть».
7. Типы межличностной власти.
8. Основные стратегии влияния.
9. Теория характерных особенностей лидерства Ф. Тейлора.
10. Теории характерных особенностей лидерства Б.Басса и Р.Стогдилла.
11. Теория личностного поведения: теория Ф. Лайкерта.
12. Двухфакторная теория Флейшмана, Стогдилла и Шартла.
13. Теория континуума стилей руководства Танненбаума и Шмидта.
14. Ситуационная теория достижения цели Хауза.
15. Вероятностная теория Фидлера.
16. Ситуационная теория лидерства Херси-Бланчарда.
17. Модель лидерства Врума-Йеттона.
18. «Партисипативная» и «трансакционная» теории.
19. Особенности теорий «совместного», «обслуживающего» и «освобождающего» лидерства.
20. Типология лидеров по И. Адизесу с учетом этапов жизненного цикла организации.
21. Цветотипы лидеров по модели DISC.
22. Теория цветотипов Тома Шрайдера.
23. Понятие и сущность коммуникации. Коммуникативный процесс: элементы и этапы, емкость каналов коммуникации.
24. Роль лидера в управлении коммуникациями. Коммуникационные стратегии для руководителя.
25. Коммуникативные навыки лидера.
26. Стратегическое лидерство и его составляющие.
27. Проблемное пространство лидерства: мета-, макро и микроуровни.
28. Концепция фреймов Ли Болмэна и Терренса Дила.

8.3. Вариант заданий для проведения промежуточного контроля в форме кейса

Кейс «Положение HR-менеджера в компании»

7 месяцев назад, летом прошлого года, Марину пригласили в компанию «Тойс Дистрибьюшн» на должность менеджера по персоналу. До этого Марина в течение трех лет работала в известном кадровом агентстве, пройдя путь от ресечера до старшего консультанта.

Компания «Тойс Дистрибьюшн» была клиентом агентства, и Марину пригласили не случайно: она успешно нашла сотрудников на несколько вакансий в течение последних месяцев. Сама Марина рассматривала переход в новую структуру как карьерный рост, поскольку ей предстояло, по сути, создать с нуля отдел персонала. «Тойс Дистрибьюшн» работает на рынке с 1999 года и является дистрибутером игрушек нескольких российских и зарубежных производителей. На настоящий момент в организации работают около 200 человек. До прихода Марины в компании управлением персоналом занимались руководители отделов, они самостоятельно подбирали сотрудников. Кадровое делопроизводство вела помощник бухгалтера, которая после прихода Марины должна была перейти ей в подчинение и стать инспектором по кадрам. Первоочередными

задачами, поставленными перед Мариной, стали подбор и обучение персонала, а также формирование корпоративной культуры.

Оценивая результаты своей работы за прошедшее время, Марина понимала, что не все в реальности оказалось таким, как это ей виделось ранее. Главной проблемой было то, что она сама не понимала своего положения в компании.

Она чувствовала, что руководители отделов воспринимают ее больше как менеджера по подбору персонала, и это обстоятельство в последнее время стало ее тяготить. У нее практически не оставалось времени на ведение других дел. Разработка и проведение оценочных мероприятий для сотрудников отделов продаж и последующее формирование плана обучения персонала, как и многое другое, так и оставалось в проекте.

Марина понимала, что она не участвует в формировании кадровой политики (да и политики как таковой нет), что она подчас является просто исполнителем, как, например, в случае, когда при проведении обучения коммерческий директор просто назвал имя тренера и тему тренинга, который ей предстояло организовать.

Что касается сотрудников, то, как ей казалось, они воспринимали ее как человека от администрации, и, несмотря на в целом позитивные взаимоотношения, Марина чувствовала напряженность в общении с ними.

Во времена работы в кадровом агентстве должность HR-менеджера представлялась ей в более радужном свете. Марина анализировала события последних месяцев.

Примерно через месяц после того, как Марина приступила к своим обязанностям, один из менеджеров по продажам, который сам был новичком в компании, в частной беседе спросил ее о том, как часто повышается в компании заработная плата. Марина не знала ответа на этот вопрос применительно к отделу продаж, но она проявила инициативу и провела мониторинг заработных плат по рынку, на основе которого разработала предложение для коммерческого директора об изменении схемы оплаты труда и более сильной ее привязки к результатам продаж. И хотя впоследствии коммерческий директор признал ее предложение по оптимизации системы оплаты труда интересным, первоначально оно было воспринято им как лоббирование интересов сотрудников.

Одно из самых неоднозначных событий произошло в октябре. В одном из отделов продаж возник конфликт между руководителем и менеджером, проработавшим в компании около года. Коллектив отдела разделился на поддерживающих и осуждающих сотрудника. Руководитель отдела попросил Марину найти основание уволить сотрудника, аргументируя это интересами компании. Марина дала несколько советов, которые были применены руководителем на практике, и через некоторое время сотрудник сам написал заявление по собственному желанию. После этого Марина почувствовала негатив со стороны тех сотрудников, которые выступали на стороне уволенного…

После проведения тренинга для менеджеров по закупкам, Марина попросила тренера подготовить подробный отчет с рекомендациями по каждому из участников тренинга. В будущем она хотела использовать информацию при подготовке плана обучения сотрудников. Подготовленный отчет она передала руководителю отдела закупок, который сказал ей, что все недостатки своих подчиненных он знает сам и не хочет, чтобы «информация об их слабых сторонах…»

Вопросы:

1. В чем заключались основные ошибки Марины?
2. Что она сделала не так и когда потеряла контроль над ситуацией?
3. Какие действия стоит предпринять для изменения своего статуса в компании и завоевания большего доверия коллег и уважения руководства?

8.4. Тематика курсовых работ/реферата

Изучение дисциплины не предполагает написание курсовой работы, реферата.

9. Критерии выставления оценок по результатам изучения дисциплины

Освоение обучающимся каждой учебной дисциплины в семестре, независимо от её общей трудоёмкости, оценивается по 100-балльной шкале, которая затем при промежуточном контроле в форме экзамена и дифференцированного зачета переводится в традиционную 4-балльную оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), а при контроле в форме зачёта – в 2-балльную («зачтено» или «незачтено»). Данная 100-балльная шкала при необходимости соотносится с Европейской системой перевода и накопления кредитов (ECTS).

Соотношение 2-, 4- и 100-балльной шкал оценивания освоения обучающимися учебной дисциплины со шкалой ECTS

<table>
<tr><th>Оценка
по 4-бальной шкале</th><th>Зачёт</th><th>Сумма баллов
по дисциплине</th><th>Оценка
ECTS</th><th>Градация</th></tr>
<tr><td>5 (отлично)</td><td rowspan="6">Зачтено</td><td>90 – 100</td><td>A</td><td>Отлично</td></tr>
<tr><td rowspan="2">4 (хорошо)</td><td>85 – 89</td><td>B</td><td>Очень хорошо</td></tr>
<tr><td>75 – 84</td><td>C</td><td>Хорошо</td></tr>
<tr><td rowspan="3">3
(удовлетворительно)</td><td>70 – 74</td><td rowspan="2">D</td><td rowspan="2">Удовлетворительно</td></tr>
<tr><td>65 –69</td></tr>
<tr><td>60 – 64</td><td>E</td><td>Посредственно</td></tr>
<tr><td>2
(неудовлетворительно)</td><td>Не зачтено</td><td>Ниже 60</td><td>F</td><td>Неудовлетворительно</td></tr>
</table>

Критерии оценок ECTS

5	A	«**Отлично**» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному
4	B	«**Очень хорошо**» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному, однако есть несколько незначительных ошибок
	C	***«*Хорошо*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками

3	D	***«*Удовлетворительно*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки
	E	***«*Посредственно*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному
2	F	**«Неудовлетворительно»** – теоретическое содержание дисциплины не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом дисциплины не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий

Оценивание результатов обучения по дисциплине осуществляется в форме текущего и промежуточной контроля. Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, с целью активизации самостоятельной работы обучающихся. Объектом промежуточного контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

Структура итоговой оценки обучающихся

Критерии и показатели оценивания результатов обучения

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Работа на аудиторных занятиях	20
2	Посещаемость	5
3	Самостоятельная работа	15
4	**Текущая аттестация**	**20**
	Итого	**60**
5	**Промежуточная аттестация**	**40**
	Всего	**100**

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках аудиторных занятий

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Подготовка и выступление с докладом	до 5 баллов
2	Активное участие в обсуждении доклада	до 5 баллов
3	Выполнение практического задания (анализ практических ситуаций, составление документов, сравнительных таблиц)	до 5 баллов
4	Другое	до 5 баллов
	Всего	**20**

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках посещаемости обучающимся аудиторных занятий

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
100% посещение аудиторных занятий	5
100% посещение аудиторных занятий. Небольшое количество пропусков по уважительной причине	4
До 30% пропущенных занятий	3
До 50% пропущенных занятий	2
До 70% пропущенных занятий	1
70% и более пропущенных занятий	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках самостоятельной работы обучающихся

Критерии оценивания	Показатель (оценка в баллах)
Раскрыты основные положения вопроса или задания через систему аргументов, подкрепленных фактами, примерами, обоснованы предлагаемые в самостоятельной работе решения, присутствуют полные с детальными пояснениями выкладки, оригинальные предложения, обладающие элементами практической значимости, самостоятельная работа качественно и чётко оформлена	15–12
В работе присутствуют отдельные неточности и замечания непринципиального характера	11–9
В работе имеются серьёзные ошибки и пробелы в знаниях	8–5
Задание не выполнено или выполнено с грубыми ошибками	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках текущей аттестации

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Задание полностью выполнено, правильно применены теоретические положения дисциплины. Отмечается чёткость и структурированность изложения, оригинальность мышления	20–17
Задание полностью выполнено, при подготовке применены теоретические положения дисциплины, потребовавшие уточнения или незначительного исправления	16–13
Задание выполнено, но теоретическая составляющая нуждается в доработке. На вопросы по заданию были даны нечёткие или частично ошибочные ответы	12–5
Задание не выполнено или при ответе сделаны грубые ошибки, демонстрирующие отсутствие теоретической базы знаний обучающегося	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках промежуточного контроля

Промежуточный контроль в форме *зачета* имеет целью проверку и оценку знаний обучающихся по теории и применению полученных знаний и умений.

Критерии и показатели оценки результатов зачёта в устной форме

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
продемонстрировано достаточное знание материала, знание основных теоретических понятий, умение ориентироваться в нормативно-правовой литературе; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно изложен материал; продемонстрировано умение делать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу; с некоторыми неточностями (незначительными арифметическими ошибками) решено практическое задание	40–15
продемонстрировано незнание значительной части программного материала, невладение понятийным аппаратом дисциплины, неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; сделано много существенных ошибок при изложении учебного материала; выявлено неумение делать выводы по излагаемому материалу, решить практическое задание	14–0

Государственное образовательное учреждение высшего образования
«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ»
(ГОУ ВО КРАГСиУ)

«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН КОМИ РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»
вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)

Утверждена в структуре
ОПОП 40.03.01 Юриспруденция
(решение Ученого совета
от 30.05.2024 № 8)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«ОСНОВЫ ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Направление подготовки – *40.03.01 Юриспруденция*

Направленность (профиль) – *«Юриспруденция»*

Уровень высшего образования – *бакалавр*

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

Год начала подготовки – 2024

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 27FACCA86B0ABD3B5133F399E658CD93
Владелец: Квашнёва Алёна Егоровна
Действителен: с 15.03.2024 до 08.06.2025

Сыктывкар
2024

Рабочая программа дисциплины «Основы проектной деятельности» составлена в соответствии с требованиями:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки России от 13.08. 2020 № 101;
- Приказа Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 06.04.2021 № 245;
- учебного плана ГОУ ВО «Коми республиканская академия государственной службы и управления» по направлению 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата) направленность (профиль) «Юриспруденция».

© Коми республиканская академия
государственной службы
и управления, 2024

РАЗДЕЛ 1. ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

1. Цель и задачи учебной дисциплины

1.1. Цель изучения учебной дисциплины

Целью освоения дисциплины «Основы проектной деятельности» является формирование базовой системы теоретических знаний и основных практических навыков в области проектной деятельности.

1.2. Задачи учебной дисциплины

Задачами освоения дисциплины «Основы проектной деятельности» являются:

- изучить ключевые понятия и определения в области проектной деятельности;
- изучить этапы жизненного цикла проекта;
- освоить методы организации работы команды проекта;
- научиться формулировать цель и задачи проекта, определять основные этапы;
- освоить методы генерации идей и способы представления образа продукта проекта;
- сформировать навыки составления плана проекта;
- научиться распределять роли участников команды проекта и сформировать навыки их взаимодействия;
- изучить методы анализа рисков проекта;
- рассмотреть задачи и методы управления проектами на этапе реализации;
- изучить особенности этапа завершения проекта.

1.3. Виды компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины

Изучение дисциплины «Основы проектной деятельности» направлено на формирование следующих компетенций:

1) универсальные:

- 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-3: способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.

1.4. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина «Основы проектной деятельности» относится к *обязательной части* Блока 1 «Дисциплины (модули)» образовательной программы.

2. Требования к результатам освоения учебной дисциплины

2.1. Изучение дисциплины «Основы проектной деятельности» направлено на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижений, заявленных в образовательной программе:

1) универсальные:

Наименование категории (группы) компетенций	**Формируемые компетенции** (код, наименование компетенции)	**Код и наименование индикатора достижений компетенций**	**Содержание индикатора достижений компетенций**
Наименование категории (группы) компетенций			
Разработка и реализация	УК-2. Способен определять круг	УК-2.И-1. Определяет	УК-2.И-1.З-1. Знает основные принципы и

проектов	задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	совокупность взаимосвязанных задач для выработки решений	концепции в области целеполагания и принятия решений
			УК-2.И-1.З-2. Знает методы генерирования альтернатив решений и приведения их к сопоставимому виду для выбора оптимального решения
			УК-2.И-1.У-1. Умеет системно анализировать поставленные цели, формулировать задачи и предлагать обоснованные решения
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.И-1. Способен осуществлять социальные взаимодействия на основе знаний методов межличностных и групповых коммуникаций	УК-3.И-1.У-1. Умеет проектировать межличностные и групповые коммуникации
			УК-3.И-1.У-2. Умеет выстраивать социальные взаимодействия при групповой работе
		УК-3.И-2. Применяет методы командного взаимодействия, демонстрирует способность работать в команде	УК-3.И-2.З-4. Знает методы анализа командных ролей
			УК-3.И-2.У-1. Умеет проектировать и организовывать командную работу
			УК-3.И-2.У-2. Умеет определять и корректировать командные роли
			УК-3.И-2.У-3. Умеет определять потребности участников команды в овладении новыми знаниями и умениями
			УК-3.И-2.У-4. Умеет определять свою роль в команде, ставить цели и формулировать задачи, связанные с ее реализацией

2.2. Запланированные результаты обучения по дисциплины «Основы проектной деятельности»:

Должен знать:

- ключевые понятия и определения в области проектной деятельности;
- этапы жизненного цикла проекта;
- методы организации работы команды проекта;

– методы генерации идей и способы представления образа продукта проекта;
– методы разработки календарного плана проекта и формы его представления;
– методы анализа рисков проекта;
– задачи и методы управления проектами на этапе реализации;
– гибкие методы реализации проекта;
– особенности этапа завершения проекта.

Должен уметь:
– формулировать цель и задачи проекта, определять основные этапы;
– разрабатывать образ продукта проекта и формулировать требования к результату проекта;
– составлять матрицу заинтересованных сторон проекта;
– применять основные методы генерации идей в проектной деятельности;
– составлять план проекта;
– распределять роли участников команды проекта;
– взаимодействовать в команде в соответствии с ролями;
– анализировать риски проекта и выбирать стратегию управления риском;
– оценивать ход реализации проекта;
– представлять результаты проекта.

3. Объём учебной дисциплины

Очная форма обучения

Виды учебной работы	**Распределение учебного времени**
Контактная работа	***36,25***
Аудиторные занятия (всего):	36
Лекции	18
Практические занятия	18
Лабораторные занятия	-
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	-
Экзамен	-
Дифференцированный зачет	0,25
Контрольная работа	-
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***35,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	31,75
Подготовка контрольной работы	-
Написание курсовой работы	-
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	контрольная работа
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***72***
зачётные единицы	***2***

Очно-заочная форма обучения

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	***18,25***
Аудиторные занятия (всего):	18
Лекции	8
Практические занятия	10
Лабораторные занятия	-
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	-
Экзамен	-
Дифференцированный зачет	0,25
Контрольная работа	-
Руководство курсовой работой	-
Самостоятельная работа	***53,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	49,75
Подготовка контрольной работы	-
Написание курсовой работы	-
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	контрольная работа
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***72***
зачётные единицы	***2***

Заочная форма обучения

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	***10,25***
Аудиторные занятия (всего):	10
Лекции	4
Практические занятия	6
Лабораторные занятия	-
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	-
Экзамен	-
Дифференцированный зачет	0,25
Контрольная работа	-
Руководство курсовой работой	-
Самостоятельная работа	***61,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	57,75
Подготовка контрольной работы	-
Написание курсовой работы	-
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	контрольная работа
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***72***
зачётные единицы	***2***

4. Содержание разделов и тем учебной дисциплины

Наименование темы учебной дисциплины	Содержание темы
Тема 1. Проектная деятельность. Структуризация проекта (УК-2)	Понятие проекта. Характеристики проекта. Проект как средство решения проблемы и процесс перехода из исходного состояния в конечное. Проектный треугольник (теория тройственного ограничения). Понятие проектирования. Этапы проектирования. Понятие проектной деятельности. Отличие процессной деятельности от проектной. Элементы проектной деятельности. Этапы проектной деятельности. Понятия проектной культуры и проектного мышления. Классификация проектов. Понятие программы. Понятие портфеля. Отличительные особенности и взаимосвязь проекта, программы и портфеля. Структура проекта. Критерии успешности проектов.
Тема 2. Жизненный цикл проекта (УК-2)	Понятие жизненного цикла проекта. Фазы жизненного цикла проекта. Структура жизненного цикла проекта. Связи между фазами жизненного цикла проекта. Последовательная связь. Перекрывающая связь. «Ворота» фазы жизненного цикла. Виды жизненных циклов проектов. Предиктивные жизненные циклы: каскадная (водопадная) модель, возвратная водопадная модель. Итеративные и инкрементные жизненные циклы: итеративная модель, инкрементная модель, спиральная модель, адаптивная модель, гибридная (смешанная) модель.
Тема 3. Участники проекта. Команда проекта. Коммуникации в проекте (УК-3)	Участники проекта. Заинтересованные стороны проекта. Матрица заинтересованных сторон проекта. Мониторинг заинтересованных сторон. Формирование команды проекта. Роли в проекте. Жизненный цикл команды по Такману. Теория групповых ролей М. Белбина. Модели ролевого взаимодействия в коллективах. Ответственность участников команды. Методика RACI. Разработка матрицы ответственности. Организация коммуникаций в команде. План коммуникаций: план регулярных коммуникаций, типичные задачи взаимодействия, методы и технологии передачи информации. Коммуникации в ходе совместных работ. Критерии эффективных коммуникаций.
Тема 4. Проблематизация и целеполагание в проектной деятельности (УК-2)	Понятие проблемы. Признаки проблемы. Принципы формулировки проблемы. Алгоритм работы с проблемой. Анализ проблемы. Карта проблемного поля. Анализ целей – выработка целей из обозначенных проблем. Карта целей и задач. Принципы формулировки цели. Методика постановки цели SMART. Методики постановки и достижения целей GROW.
Тема 5. Поиск путей достижения цели и решения задач. Методы генерации идей (УК-2; УК-3)	Методы организации групповой работы для определения способов достижения цели и решения задач проекта. Инерция мышления и креативное мышление. Метод «Мозгового штурма». Метод «Brainwriting». Синектика. Шесть шляп. Морфологический ящик. Инверсия. Метод фокальных объектов. Метод контрольных вопросов. Метод

	ментальных карт. Дизайн-мышление. Анализ различных стратегий для достижения цели и решения задач проекта.
Тема 6. Образ продукта проекта. Разработка требований к результату проекта (УК-2)	Подходы к разработке образа продукта. Шаблон образа продукта. Прототипирование. Цель и задачи создания прототипа. Классификации прототипов. Алгоритм разработки прототипа. Требования в проекте. Управление требованиями. Классификации требований. Источники требований. Методы выявления требований. Алгоритм разработки требований.
Тема 7. Инициация и обоснование проекта Планирование проекта (УК-2)	Инициация проекта. Обоснование проекта. Устав, паспорт проекта. Разработка плана проекта. Иерархическая структура работ (WBS). Шаги по разработке плана проекта. Определение последовательности работ. Определение временных параметров проекта. Назначение ресурсов на работы. Смета проекта. Бюджет проекта. Типы затрат. Анализ плана проекта. Методы разработки календарного плана проекта. Формы представления календарного плана. Диаграмма Ганта. Канбан-доска.
Тема 8. Риски проекта. Управление рисками проекта (УК-2)	Понятие риска проекта. Классификация рисков. Проблема vs Риск. Причины и последствия рисков проекта. Управление рисками проекта. Толерантность к риску. Выявление (идентификация) и оценка рисков. Качественный анализ рисков. Светофорная матрица рисков. Миграция рисков. Планирование мероприятий по предотвращению рисков и устранению последствий. Стратегии управления рисками проекта. Реестр рисков. Аудит рисков.
Тема 9. Управление проектами на этапе реализации. Завершение проекта (УК-2)	Области знаний и группы процессов управления проектами. Методы и задачи управления проектами на этапе реализации. Понятие управления проектом. Методы управления на основе стандартов. Гибкие методы. Комбинированные и «интуитивные» методы. Классическое проектное управление. Agile. Scrum. Lean. Kanban. Оценка хода реализации проекта. Мониторинг и контроль работ проекта. Информирование заинтересованных лиц. Отчетность в проекте. Изменения в проекте. Управление изменениями. Особенности этапа закрытия проекта. Задачи на этапе завершения проекта. Сдача-приемка работ. Итоговый анализ проекта. Преждевременно закрытые проекты. Итоговое представление результатов проекта.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

5.1. Основная литература:

1. Великанова, С. С. Основы проектной деятельности: курс лекций : учебное пособие : / С. С. Великанова. – Москва : Директ-Медиа, 2022. – 316 с. : ил., схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=693220.

5.2. Дополнительная литература:

1. Киселев, А. А. Управление проектами : учебник : [16+] / А. А. Киселев. – Москва : Директ-Медиа, 2023. – 460 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=697955.
2. Литвин, Ю. И. Проектный менеджмент: теория и практика: учебное пособие и практикум для бакалавриата / Ю. И. Литвин, И. Ю. Литвин, Р. Р. Харисова. – Москва : Прометей, 2020. – 241 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=576053.
3. Управление проектами : фундаментальный курс : учебник / А. В. Алешин, В. М. Аньшин, К. А. Багратиони [и др.] ; под ред. В. М. Аньшина, О. Н. Ильиной. – Москва : Издательский дом Высшей школы экономики, 2022. – 800 с. : ил., табл. – (Учебники Высшей школы экономики). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=699578.

5.3. Профессиональные базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1. Справочно-правовая система «Гарант».
2. Справочно-правовая система «Консультант Плюс».
3. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» (www.biblioclub.ru).
4. Научная электронная библиотека (www.e-library.ru).
5. Национальная электронная библиотека (https://нэб.рф).

5.4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Ассоциация управления проектами «СОВНЕТ» – https://sovnet.ru
2. Институт управления проектами (PMI) – https://www.pmi.org
3. Центр проектного менеджмента РАНХиГС – https://pm.center

6. Средства обеспечения освоения учебной дисциплины

В учебном процессе при реализации учебной дисциплины «Основы проектной деятельности» используются следующие программные средства:

Информационные технологии	***Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем***
Офисный пакет для работы с документами	Microsoft Office Professional Microsoft Office Standart Р7-Офис
Информационно-справочные системы	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
	Справочно-правовая система «Гарант»
Электронно-библиотечные системы	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
	Национальная электронная библиотека (https://нэб.рф) (в здании ГОУ ВО КРАГСиУ)
	Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» https://cyberleninka.ru
	Российская научная электронная библиотека https://www.elibrary.ru
Электронная почта	Электронная почта в домене krags.ru
Средства для организации вебинаров, телемостов и конференций	Сервисы веб- и видеоконференцсвязи, в том числе BigBlueButton, SberJazz

Сопровождение освоения дисциплины обучающимся возможно с использованием электронной информационно-образовательной среды ГОУ ВО КРАГСиУ, в том числе образовательного портала на основе Moodle (https://moodle.krags.ru).

7. Материально-техническое обеспечение освоения учебной дисциплины

При проведении учебных занятий по дисциплине «Основы проектной деятельности» задействована материально-техническая база академии, в состав которой входят следующие средства и ресурсы для организации самостоятельной и совместной работы обучающихся с преподавателем:

– специальные помещения для реализации данной дисциплины представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации:

– лабораторию, оснащенную лабораторным оборудованием;

– помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;

– компьютерные классы, оснащенные современными персональными компьютерами, работающими под управлением операционных систем Microsoft Windows, объединенными в локальную сеть и имеющими выход в Интернет;

– библиотека Академии, книжный фонд которой содержит научно-исследовательскую литературу, научные журналы и труды научных конференций, а также читальный зал;

– серверное оборудование, включающее, в том числе, несколько серверов серии IBM System X, а также виртуальные сервера, работающие под управлением операционных систем Calculate Linux, включенной в Реестр Российского ПО, Linux Ubuntu Server и Microsoft Windows Server и служащими для размещения различных сервисов и служб, в том числе для обеспечения работы СУБД MySQL;

– сетевое коммутационное оборудование, обеспечивающее работу локальной сети, предоставление доступа к сети Internet с общей скоростью подключения 100 Мбит/сек, а также работу беспроводного сегмента сети Wi-Fi в помещениях Академии;

– интерактивные информационные киоски «Инфо»;

– программные и аппаратные средства для проведения видеоконференцсвязи.

Кроме того, в образовательном процессе обучающимися широко используются следующие электронные ресурсы:

- система Internet (скорость подключения – 100 Мбит/сек);
- сайт www.krags.ru;
- беспроводная сеть Wi-Fi.

Конкретные помещения для организации обучения по дисциплине «Основы проектной деятельности» определяются расписанием учебных занятий и промежуточной аттестации. Оборудование и техническое оснащение аудитории, представлено в паспорте соответствующих кабинетов ГОУ ВО КРАГСиУ.

РАЗДЕЛ II. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

Важнейшим условием успешного освоения материала является планомерная работа обучающегося в течение всего периода изучения дисциплины. Обучающемуся необходимо ознакомиться со следующей учебно-методической документацией: программой дисциплины; учебником и/или учебными пособиями по дисциплине; электронными ресурсами по дисциплине; методическими и оценочными материалами по дисциплине.

Учебный процесс при реализации дисциплины основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий.

Традиционные образовательные технологии представлены лекциями и занятиями семинарского типа (практические занятия).

Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Аудиторная работа обучающихся может предусматривать интерактивную форму проведения лекционных и практических занятий: лекции-презентации, лекции-дискуссии, тренинги, деловые игры и др.

Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы обучающихся в информационной образовательной среде.

Все аудиторные занятия преследуют цель обеспечения высокого теоретического уровня и практической направленности обучения.

Подготовка к лекционным занятиям

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные и наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации по подготовке к занятиям семинарского типа и самостоятельной работе. В ходе лекционных занятий обучающемуся следует вести конспектирование учебного материала.

С целью обеспечения успешного освоения дисциплины обучающийся должен готовиться к лекции. При этом необходимо:

- внимательно прочитать материал предыдущей лекции;
- ознакомиться с учебным материалом лекции по рекомендованному учебнику и/или учебному пособию;
- уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- записать возможные вопросы, которые обучающийся предполагает задать преподавателю.

Подготовка к занятиям семинарского типа

Этот вид самостоятельной работы состоит из нескольких этапов:

1) повторение изученного материала. Для этого используются конспекты лекций, рекомендованная основная и дополнительная литература;

2) углубление знаний по теме. Для этого рекомендуется выписать возникшие вопросы, используемые термины;

3) подготовка докладов по темам, предлагаемым преподавателем, или решение задач, анализ практических ситуаций и др.

При подготовке к занятиям семинарского типа рекомендуется с целью повышения их эффективности:

– уделять внимание разбору теоретических задач, обсуждаемых на лекциях;

– уделять внимание краткому повторению теоретического материала, который используется при выполнении практических заданий;

– выполнять внеаудиторную самостоятельную работу;

– ставить проблемные вопросы, по возможности использовать примеры и задачи с практическим содержанием;

– включаться в используемые при проведении практических занятий активные и интерактивные методы обучения.

При разборе примеров в аудитории или дома целесообразно каждый их них обосновывать теми или иными теоретическими положениями.

Активность на занятиях семинарского типа оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий;
- ассистирование преподавателю в проведении занятий.

Организация самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся представляет собой процесс активного, целенаправленного приобретения ими новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Задачами самостоятельной работы являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений и навыков обучающихся;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности обучающихся, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений и навыков.

При изучении дисциплины организация самостоятельной работы обучающихся представляет собой единство трех взаимосвязанных форм:

1) внеаудиторная самостоятельная работа;

2) аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя при проведении практических занятий и во время чтения лекций;

3) творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель может давать разъяснения по выполнению задания, которые включают:

- цель и содержание задания;
- сроки выполнения;
- ориентировочный объем работы;
- основные требования к результатам работы и критерии оценки;
- возможные типичные ошибки при выполнении.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Достаточно часто преподаватель для тематических занятий семинарского типа поручает конкретным обучающимся подготовить доклад. При подготовке доклада, пользуясь различными источниками (учебной и специальной литературой, в том числе монографиями, диссертациями и статьями, информационными источниками, статистической информацией и т.д.), необходимо полностью раскрыть тему, последовательно изложить историю вопроса, имеющиеся точки зрения, собственные выводы. Необходимо избегать непроверенной информации, оговаривать легитимность источников. Обязательным является сопровождение доклада электронной презентацией, сделанной в редакторе Power Point. Электронная презентация включает: титульный слайд

с указанием темы доклада, Ф.И.О. обучающегося; основные положения доклада, выводы и заключительный слайд со списком источников и благодарностью (8–10 слайдов). Слайды могут быть пронумерованы. Цветовой фон слайдов подбирается так, чтобы на нем хорошо был виден текст. Слушая доклады и выступления на семинаре или реплики в ходе дискуссии, обучающимся важно не только уважать мнение собеседника, но и использовать навыки активного или рефлексивного слушания (не перебивать, давая возможность полностью высказать свою точку зрения, непонятое уточнять, переформулируя высказанное и т.п.).

Подготовка к промежуточной аттестации

Видами промежуточной аттестации по данной дисциплине являются сдача *дифференцированного зачета*. При проведении промежуточной аттестации выясняется усвоение основных теоретических и прикладных вопросов программы и умение применять полученные знания к решению практических задач. При подготовке к *дифференцированному зачету* учебный материал рекомендуется повторять по учебному изданию, рекомендованному в качестве основной литературы, и конспекту.

Дифференцированный зачет проводится в форме защиты проекта и устного опроса в рамках вопросов, представленных в п. 8.2.

Для разработки проектов и подготовки к защите группа делится на проектные команды, состоящие из 5-6 человек. Работа над проектом осуществляется в процессе изучения дисциплины – в рамках практических занятий и самостоятельной работы.

Этапы подготовки к зачету в процессе изучения дисциплины:

1. Каждая команда должна сформулировать тему (название) проекта или выбрать ее из предложенного преподавателем перечня.
2. Работая в команде, необходимо описать проблемные ситуацию, выявить противоречие и сформулировать основную проблему, на решение которой будет направлен проект.
3. Обосновать актуальность проекта. Определить основную цель проекта и сформулировать задачи проекта. Определить целевую аудиторию проекта.
4. Описать продукт и ожидаемые результаты проекта. Определить показатели результативности проекта и методов их оценки.
5. Сформулировать виды работ по проекту и указать сроки их выполнения. Подготовить календарный план проекта.
6. Внутри команды необходимо определить роли каждого участника и описать функциональные обязанности. Разработать матрицу ответственности RACI
7. Подготовить план коммуникаций команды и всех заинтересованных сторон проекта.
8. Представить реестр рисков проекта.
9. Сформулировать предложения по развитию проекта.
10. Подготовить презентацию проекта.
11. Составить рецензию на свой проект.
12. Дать критическую оценку одному из проектов другой команды и подготовить рецензию.

Дифференцированный зачет проводится в назначенный день, по окончании изучения дисциплины. После контрольного мероприятия преподаватель учитывает активность работы обучающегося на аудиторных занятиях, качество самостоятельной работы, результаты текущей аттестации, посещаемость и выставляет итоговую оценку.

Изучение дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий

При изучении дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий необходимо дополнительно руководствоваться локальными нормативными актами ГОУ ВО КРАГСиУ, регламентирующими организацию образовательного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий.

РАЗДЕЛ III. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

8. Контрольно-измерительные материалы, необходимые для проверки сформированности индикаторов достижения компетенций (знаний, умений и навыков)

8.1. Задания для проведения текущего контроля (контрольная работа)

Задание 1. Определить какая деятельность является проектом, а какая операционной деятельностью. Почему?

Деятельность	Проект	Операционная деятельность
организация вечеринки		
внедрение новой процедуры подбора персонала		
уборка квартиры		
замена информационной системы по учету труда и заработной платы компании		
покраска крупного моста		
возведение монумента на площади		
организация олимпиады в Сочи в 2014 г		
постройка офисного здания		
апгрейд планшета производителем		
разработка и вывод на рынок инновационного продукта		
замена аппаратного (ПК) и программного обеспечения учебной аудитории ВУЗа		
осуществление изменений в оргструктуре и кадровом составе организации		
строительство Титаника		

Задание 2. Рассортируйте номера видов проектов по типологическим группам, заполнив таблицу

Основания для классификации	Номер	Варианты ответов	
По предметно содержательной области		1. Долгосрочный 2. Краткосрочный 3. Исследовательский 4. Прикладной 5. Внутренний	9. Международный 10. Индивидуальный 11. Среднесрочный 12. Региональный 13. Коллективный
По количеству участников проекта			
По продолжительности			

выполнения проекта		6. Информационный 7. Межпредметный 8. Творческий	14. Монопроект 15. Групповой 16. Метапредметный
По характеру контактов			
По доминирующей деятельности			

Задание 3. Разбор кейса

1. Прочитайте представленный ниже материал кейса.
2. Вспомните из изученного вами теоретического материала, какие факторы успешности проекта вам известны.
3. Попробуйте ответить на следующие вопросы, опираясь на информацию, полученную из кейса, и изученный вами теоретический материал:

   - Какие из факторов успешности проекта были упущены в случае проекта «Купол тысячелетия»?
   - Приведите перечень причин, которые не были учтены авторами проекта «Купол тысячелетия», что в результате привело к закрытию сооружения спустя примерно год после его открытия
   - Какие основные причины срыва сроков и бюджета проекта «Сиднейская опера»?
   - Как вы думаете почему, несмотря на многократное превышение бюджета проекта, Сиднейский оперный театр, как продукт проекта оказался чрезвычайно успешным?
   - Какие выводы Вам необходимо сделать при реализации собственного проекта?

Кейс «Успешность проекта»

Купол тысячелетия (The Millennium Dome) – крупное здание в виде купола, построенное для выставки «Millennium Experience», приуроченной к празднованию наступления третьего тысячелетия. Расположено на полуострове Гринвич в юго-восточном Лондоне. Выставка была открыта для посетителей с 1 января по 31 декабря 2000 года.

Купол Тысячелетия должен был стать развлекательно-образовательным комплексом, предназначенным для популяризации последних технологий и обеспечить лучшее понимание науки через игру.

На проектирование и строительство проекта был выделен бюджет более чем 1.4 миллиард долларов США. По европейским стандартам, это существенная сумма, всего для одного проекта, но цель состояла в том, чтобы создать городскую достопримечательность, которой отметил новое тысячелетие и положил бы новый стандарт в индустрии развлечений для всеобщего подражания. С первых этапов проект отличался нерешительностью относительно наполнения и содержания, намерение устроителей состояло в том, чтобы обеспечить популярное место, которое охватило ключевые аспекты британской жизни, была бы то религия, технология или развлечение. Проект финансировался различными источниками, но преимущественно на лотерейные деньги и частное субсидирование. Первое и самое ключевое правило в любом проекте состоит в том, чтобы после анализа соответствия требованиям рынка выработать концепцию парка, определить наполнение и зафиксировать все в рабочем чертеже. К сожалению, для Купола Тысячелетия, все было не так. Отчасти потому что множество сторон, участвующих в проекте, преследовали только свои интересы и продолжали вносить изменения в проект после его утверждения

Основная проблема проекта Купола Тысячелетия состоит в том, что его наполнение не соответствовало потребностям рынка, и посетители так и не поняли, зачем

был сделан этот проект и на что он вообще был рассчитан. Проблемы с куполом начались в самый первый день его открытия. Линия метро, специально построенная для доставки посетителей из центральной части Лондона, оказалась перегруженной. А те счастливцы, которым в ночь открытия все же удалось добраться до купола своевременно, не смогли пробраться через строжайшие кордоны службы безопасности. По странному совпадению, больше всего неприятностей выпало на долю самых влиятельных журналистов британских и иностранных газет. Это было примерно равнозначно устройству массового пищевого отравления в день торжественного открытия нового роскошного ресторана. Затем начались нарекания на плохую организацию аттракционов и высокую стоимость билетов. Вместо запланированных 12 миллионов купол за весь прошлый год посетили всего лишь 6,5 миллиона человек, причем заплатили за билеты 5,7 миллиона. Хотя это может показаться большим количеством, проект был рассчитан на 12 миллионов посетителей в первом году, что так никогда и не было достигнуто. Купол Тысячелетия – хороший пример проекта, завершившегося точно в срок и в целом в рамках бюджета, но отсутствие ориентированности на потребности клиента привело к закрытию проекта, который мог бы иметь большой успех Грандиозное мероприятие оказалось исключительно убыточным, а для завершения проекта тоже нужно было вложить немало денег. Несколько месяцев британские финансисты напряженно решали классическую дилемму «и нести тяжело, и бросить жалко», пока, наконец, не решились на торжественное закрытие купола. В канун нового, 2001 года пришлось сказать последнее «прощай» «фиаско тысячелетия».

Сиднейская опера: провальный проект, но прекрасный результат.

Несмотря на то, что успешным проектом принято считать тот, который был окончен в срок, с требуемым качеством и в рамках бюджета, есть проекты, невероятный результат которых никак не связан с соблюдением каких бы то ни было ограничений.

Сиднейский оперный театр - одно из самых легко узнаваемых зданий мира. Эти «паруса» стали символом не только Сиднея, но и всего австралийского континента. Но при этом процесс создания театра является символом эпически провального управления проектом. Первоначально предполагалось, что постройка займет 4 года, а бюджет составит 7 миллионов австралийских долларов. В реальности, стройка продолжалась 14 лет и на нее было потрачено 102 миллиона. В процентах – превышение сроков на 350% и бюджета на 1457%.

Большинство людей имеют тенденцию значительно недооценивать время и ресурсы, необходимые для решения той или иной задачи и переоценивать свою способность предвидеть будущее.

Что же произошло?

В первую очередь, в начале любого проекта заказчиком должны быль определены цели и задачи, которых проект должен достигнуть. В данном случае, заказчик – штат Новый Южный Уэльс – объявляя конкурс на лучший дизайн будущего здания, требовал определенного качества, но не ставил никаких ограничений ни по срокам, ни по стоимости. Это давало полную свободу архитекторам, участвовавшим в конкурсе. Победил датский архитектор Йорн Утзон. В 1959 году началось строительство, расходы на которое должны были быть полностью покрыты доходами от проведенной лотереи.

Утзон был увлечен дизайном, его коллега Ове Эрап отвечал за инженерию, были подрядчики, занимавшиеся вентиляцией, освещением, акустикой. При этом проектом в целом, фактически, не управлял никто.

Несмотря на протесты Утзона, еще не окончившего планировать всю структура здания, работы начались. Причем, уже в процессе строительства от заказчика продолжали поступать запросы на изменения, требовавшие новых конструктивных решений.

Первоначально бюджет был назван на основе оценки еще незаконченного проекта сторонней организацией, что впоследствии вызвало немало споров. Первый этап

строительства (цокольная часть здания) был завершен с отставанием от расписания на 47 недель и с бюджетом в 5,2 миллиона.

К концу первого этапа Утзон пересмотрел общий бюджет, назвав сумму уже в 12,5 миллионов (вместо изначально запланированных 7). Второй этап (создание внешних конструкций) начал проходить под пристальным надзором правительства, контролировавшего все расходы. Из-за бюджетных разногласий в 1966 Утзон вышел из проекта и покинул Австралию. Проект перешел к нескольким австралийским инженерам, и второй этап был завершен в 1967 с бюджетом уже в 13,2 миллиона.

Покинув проект, Утзон не оставил никаких эскизов или указаний по поводу дальнейшей работы, рассчитывая, что его позовут обратно, когда новая команда провалится. Поэтому внутренние интерьеры пришлось создавать заново, что повлекло за собой лавину непредвиденных проблем и небывалый рост бюджета. В 1973 королева Елизавета II торжественно открыла Оперный Театр Сиднея. А уже к 1975 он окупил себя!

Узнав, что правительство согласилось на бюджет, во много раз превышавший тот, что предлагал он, Утзон решил, что правительство Австралии несправедливо притесняло его, когда он в течение нескольких лет просил увеличить бюджет. Он никогда больше не приезжал в страну. В 2003 году Утзон получил Притцкеровскую премию за свой проект здания Оперы Сиднея, хотя сам он так никогда и не увидел здания во всем его великолепии.

Задание 4.

Руководством международного аэропорта «N» принято принципиальное решение о проведении торжественного мероприятия, посвящённого годовщине со дня официального создания компании. На мероприятие решено пригласить не более 65 человек. Бюджет мероприятия запланирован на уровне 715 тысяч рублей. Дата официального проведения мероприятия – 11 августа 2024 года. Официальная дата открытия проекта и начала финансирования работ – 05 июля 2024 года.

Вы назначены ответственным за данный проект. Вы можете привлекать сотрудников разных подразделений для помощи, но только с согласия линейных менеджеров. При этом об отзыве сотрудника в проект вы обязаны оповестить их непосредственных руководителей не менее, чем за 3 рабочих дня до планируемой даты.

Используя знания о жизненном цикле проекта (ЖЦП), опишите основные действия, которые вы должны будете предпринять на каждом из этапов ЖЦП для реализации целей проекта.

8.2. Вопросы для подготовки к дифференцированному зачёту

1. Понятие проекта. Характеристики проекта
2. Элементы проектной деятельности
3. Этапы проектной деятельности
4. Классификация проектов
5. Понятие жизненного цикла проекта. Фазы жизненного цикла проекта
6. Предиктивные жизненные циклы проекта: каскадная (водопадная) модель, возвратная водопадная модель
7. Итеративная модель жизненного цикла проекта
8. Инкрементная модель жизненного цикла проекта
9. Адаптивная и гибридная модели жизненного цикла проекта
10. Участники проекта. Заинтересованные стороны проекта
11. Командные роли в проекте
12. Способы коммуникаций в проекте
13. Понятие и признаки проблемы
14. Принципы формулировки цели. Методика постановки цели SMART
15. Методики постановки и достижения целей GROW

16. Методы организации групповой работы для определения способов достижения цели и решения задач проекта
17. Понятие образа продукта проекта
18. Цель и задачи создания прототипа
19. Классификации требований в проекте
20. Шаги по разработке плана проекта
21. Иерархическая структура работ (WBS)
22. Методы разработки и формы представления календарного плана проекта
23. Понятие риска проекта. Классификация рисков
24. Стратегии управления рисками проекта
25. Области знаний и группы процессов управления проектами
26. Понятие управления проектом
27. Методы управления проектом на этапе реализации
28. Мониторинг и контроль работ проекта
29. Задачи на этапе завершения проекта
30. Представление результатов проекта

8.3. Вариант заданий для проведения промежуточного контроля

1. Проект – это …
а) инженерная, техническая, организационно-правовая документация по реализации запланированного мероприятия;
б) ограниченное по времени, целенаправленное изменение отдельной системы с установленными требованиями к качеству результатов, с ограничениями расходования средств и со специфической организацией;
в) группа элементов (включающих как людей, так и технические элементы), организованных таким образом, что они в состоянии действовать как единое целое в целях достижения поставленных перед ними целей;
г) совокупность работ, продуктов и услуг, производство которых должно быть обеспечено с целью достижения поставленной цели.

2. К общим признакам проекта относят:
а) ограниченная во времени цель;
б) ограниченная по ресурсам продолжительность проекта;
в) плановость.

3. Что входит в три основных ограничения проекта:
а) время, расписание, качество;
б) время, деньги, расписание;
в) время, деньги, качество.

4. Проект считается успешным, когда:
а) проект удовлетворяет требованиям заинтересованных лиц, или превосходит их ожидания;
б) произведен продукт проекта;
в) спонсор проекта объявил об окончании проекта.

5. Управляемыми параметрами проекта не являются:
а) объемы и виды работ;
б) стоимость, издержки, расходы по проекту;
в) временные параметры, включающие сроки, продолжительности и резервы выполнения работ и этапов проекта, а также взаимосвязи между работами;

г) ресурсы, требуемые для осуществления проекта, в том числе человеческие или трудовые, финансовые, материально-технические, а также ограничения по ресурсам;
д) качество проектных решений, применяемых ресурсов, компонентов проекта;
е) все варианты правильны.

6. Проект отличается от процессной деятельности тем, что …
а) проект является непрерывной деятельностью, а процесс – одноразовым мероприятием;
б) проект поддерживает неизменность организации, а процессы способствуют ее изменению;
в) процессы в организации цикличны, они повторяются, а проект – уникален, он всегда имеет дату начала и окончания;
г) процессы в организации регламентируются документально, проекты не требуют документального оформления.

7. Основная классификация типов проектов по масштабу:
а) малые проекты, большие проекты, мегапроекты;
б) монопроекты, мультипроекты;
в) краткосрочные, среднесрочные, долгосрочные.

8. По каким признакам можно классифицировать проекты:
а) направленность на достижение конкретных целей, определенных результатов;
б) координированное выполнение многочисленных взаимосвязанных действий, ограниченная протяженность во времени, с определенным началом и концом;
в) все выше перечисленное.

9. Проекты, подверженные наибольшему влиянию внешнего окружения:
а) социальные и инвестиционные;
б) экономические и инновационные;
в) организационные и экономические.

10. К параметрам, по которым осуществляется структуризация проекта, не относятся:
а) этапы жизненного цикла проекта;
б) компоненты продукта;
в) виды участия в выполнении работ;
г) подразделения организационной структуры;
д) элементы затрат.

11. Участники проекта – это …
а) физические лица и организации, которые непосредственно вовлечены в проект или чьи интересы могут быть затронуты при осуществлении проекта;
б) конечные потребители результатов проекта;
в) команда, управляющая проектом;
г) заказчик, инвестор, менеджер проекта и команда проекта.

12. Кто является заинтересованным лицом проекта?
а) лица или организации, которые будут использовать продукт или услугу, или результат проекта;
б) лицо или организация, выполняющая работы по реализации проектов;
в) лица и организации, которые активно участвуют в проекте, или те, чьи интересы могут быть затронуты и при этом;

г) коллегиальный орган, выполняющий функции координации всех участников проекта, организующий деятельность рабочих групп проекта и обеспечивающий информационную поддержку вышестоящих структур.

13. Стратегия проекта – это …
а) желаемый результат деятельности, достигаемый в итоге успешного осуществления проекта в заданных условиях его выполнения;
б) получение прибыли;
в) причина существования проекта;
г) направления и основные принципы осуществления проекта.

14. Календарный план – это …
а) документ, устанавливающий полный перечень работ проекта, их взаимосвязь, последовательность и сроки выполнения, продолжительности, а также исполнителей и ресурсы, необходимые для выполнения работ проекта;
б) сетевая диаграмма;
в) план по созданию календаря;
г) документ, устанавливающий основные ресурсные ограничения проекта.

15. Непосредственное инициирование проекта включает в себя …
а) определение и назначение управляющего проектом;
б) принятие решения об обеспечении ресурсами выполнения первой фазы проекта;
в) анализ проблемы и потребности в проекте;
г) сбор исходных данных;
д) организация и контроль выполнения работ;
е) принятие решения о начале проекта;
ж) утверждение окончательного сводного плана управления проектом.

16. Кто является заказчиком проекта?
а) коллегиальный орган, выполняющий функции координации всех участников проекта, организующий деятельность рабочих групп проекта и обеспечивающий информационную поддержку вышестоящих структур;
б) лица или организации, которые будут использовать продукт или услугу или результат проекта;
в) лицо или организация, выполняющая работы по реализации проектов;
г) лица и организации, которые активно участвуют в проекте, или те, чьи интересы могут быть затронуты и при этом.

17. Кто формирует требования к продукту проекта?
а) куратор проекта;
б) руководитель проекта;
в) руководитель проектного офиса;
г) заказчик проекта.

18. Критерии, которым должна соответствовать SMART-цель:
а) цель должна быть согласована всеми заинтересованными сторонами;
б) цель должна быть определена дата достижения цели;
в) цель должна быть сформулирована в одном предложении;
г) цель должна включать в себя перечень ответственных за ее достижение;
д) цель должна быть измеримой, т.е. должны быть указаны конкретные показатели и их значения, по которым определяется степень достижения цели.

19. Диаграмма Ганта – это …
а) документ, устанавливающий основные ресурсные ограничения проекта;
б) горизонтальная линейная диаграмма, на которой работы проекта представляются протяженными во времени отрезками, характеризующимися временными и другими параметрами;
в) графическое изображение иерархической структуры всех работ проекта;
г) дерево ресурсов проекта;
д) организационная структура команды проекта.

20. Что служит горизонтальной осью диаграммы Ганта:
а) перечень ресурсов;
б) длительности задач;
в) длительность проекта;
г) перечень задач;
д) предшествующие задачи.

21. Чем определяется общая стоимость проекта?
а) количеством задач проекта;
б) временем выполнения проекта;
в) трудозатратами на проект;
г) стоимостью ресурсов проекта.

22. Бюджет проекта – это:
а) директивный документ, предписывающий структуру расходов;
б) директивный документ, предписывающий величину резервов;
в) директивный документ, предписывающий расходы и доходы в соответствии со статьями;
г) директивный документ, предписывающий величину доходов.

23. Что такое смета проекта?
а) документ, определяющий расходы проекта;
б) документ, определяющий доходы проекта;
в) документ, определяющий общие расходы и доходы проекта;
г) документ, определяющий резервы проекта.

24. Факторы, которыми характеризуются проектные риски и на основе которых формируется план управления рисками:
а) рисковое событие;
б) степень агрессивности внешней среды;
в) уровень инфляции;
г) конкурентная среда;
д) вероятность наступления рискового события;
е) размер потерь в результате наступления рискового события;
ж) региональное законодательство.

25. Особенность социальных проектов:
а) целью социальных проектов является улучшение экономических показателей системы;
б) сроки проекта четко определены и не требуют корректировки в процессе реализации;
в) количественная и качественная оценка достижения результатов существенно затруднена;
г) основные ограничения связаны с лимитированной возможностью использования технических мощностей.

26. Концепция проекта …
а) должна быть согласована ключевыми участниками проекта: заказчиком, инвестором, спонсором и др.;
б) утверждается в завершении фазы инициации проекта;
в) обязательно содержит сводный календарный план проектных работ;
г) обязательно должна быть оформлена в виде паспорта проекта;
д) обязательно должна содержать концепции по управлению коммуникациями, поставками и контрактами;
е) обязательно содержит описание целей проекта, его основных параметров.

27. Жизненный цикл проекта – это:
а) стадия реализации проекта;
б) стадия проектирования проекта;
в) временной промежуток между моментом обоснования инвестиций и моментом, когда они окупились;
г) временной промежуток между моментом появления, зарождения проекта и моментом его ликвидации, завершения;
д) временной промежуток между моментом получения задания от заказчика и моментом сдачи проекта заказчику.

28. Веха – это …
а) ключевое событие проекта, используемое для осуществления контроля над ходом его реализации;
б) набор логически взаимосвязанных работ проекта, в процессе завершения которых достигается один из основных результатов проекта;
в) полный набор последовательных работ проекта.

29. Назначение ответственных за выполнение работ проекта происходит на этапе:
а) планирования;
б) контроля;
в) выполнения;
г) завершения.

30. Описание и согласования структуры ответственности за выполнение наборов работ обеспечивает:
а) структура разбивки работ;
б) матрица ответственности;
в) матрица приоритетов;
г) организационная структура.

31. Составляющие стадии реализации проекта:
а) организация и контроль выполнения проекта;
б) ввод в эксплуатацию и принятие проекта заказчиком;
в) документирование и анализ опыта выполнения данного проекта;
г) формирование концепции проекта;
д) анализ и регулирование выполнение проекта.

32. Завершение проекта – это стадия процесса управления проектом, включающая процессы …
а) формирования концепции проекта;
б) формирования сводного плана проекта;

в) ввода в эксплуатацию и принятия проекта заказчиком, документирования и анализа опыта реализации проекта;
г) осуществления всех запланированных проектных работ.

33. Главной функцией процесса завершения является:
а) проведение проверки в части соответствия результатов проекта – проектным требованиям;
б) проведение послепроектного анализа для документирования успеха;
в) формальное завершение проекта и распространение информации среди его участников.

34. Может ли проект быть закрыт в конце фазы?
а) да, в случае замены руководителя проекта;
б) нет, проект закрывается только по завершении всех фаз;
в) да, в случае принятия заказчиком такого решения;
г) да, в случае исчерпания большей части денежных средств, отпущенных на проект.

8.4. Тематика курсовых работ

Изучение дисциплины не предполагает написание курсовой работы.

9. Критерии выставления оценок по результатам изучения дисциплины

Освоение обучающимся каждой учебной дисциплины в семестре, независимо от её общей трудоёмкости, оценивается по 100-балльной шкале, которая затем при промежуточном контроле в форме экзамена и дифференцированного зачета переводится в традиционную 4-балльную оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), а при контроле в форме зачёта – в 2-балльную («зачтено» или «незачтено»). Данная 100-балльная шкала при необходимости соотносится с Европейской системой перевода и накопления кредитов (ECTS).

Соотношение 2-, 4- и 100-балльной шкал оценивания освоения обучающимися учебной дисциплины со шкалой ECTS

<table>
<tr><th>Оценка по 4-бальной шкале</th><th>Зачёт</th><th>Сумма баллов по дисциплине</th><th>Оценка ECTS</th><th>Градация</th></tr>
<tr><td>5 (отлично)</td><td rowspan="6">Зачтено</td><td>90 – 100</td><td>A</td><td>Отлично</td></tr>
<tr><td rowspan="2">4 (хорошо)</td><td>85 – 89</td><td>B</td><td>Очень хорошо</td></tr>
<tr><td>75 – 84</td><td>C</td><td>Хорошо</td></tr>
<tr><td rowspan="3">3 (удовлетворительно)</td><td>70 – 74</td><td rowspan="2">D</td><td rowspan="2">Удовлетворительно</td></tr>
<tr><td>65 –69</td></tr>
<tr><td>60 – 64</td><td>E</td><td>Посредственно</td></tr>
<tr><td>2 (неудовлетворительно)</td><td>Не зачтено</td><td>Ниже 60</td><td>F</td><td>Неудовлетворительно</td></tr>
</table>

Критерии оценок ECTS

5	A	«**Отлично**» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические умения работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному

4	B	«**Очень хорошо**» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному, однако есть несколько незначительных ошибок
	C	***«*Хорошо*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, некоторые практические умения работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками
3	D	***«*Удовлетворительно*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки
	E	***«*Посредственно*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, некоторые практические умения работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному
2	F	**«Неудовлетворительно»** – теоретическое содержание дисциплины не освоено, необходимые практические умения работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом дисциплины не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий

Оценивание результатов обучения по дисциплине осуществляется в форме текущего и промежуточной контроля. Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, с целью активизации самостоятельной работы обучающихся. Объектом промежуточного контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

Структура итоговой оценки обучающихся

Критерии и показатели оценивания результатов обучения

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Работа на аудиторных занятиях	20
2	Посещаемость	5
3	Самостоятельная работа	15
4	**Текущая аттестация**	**20**
	Итого	**60**
5	**Промежуточная аттестация**	**40**
	Всего	**100**

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках аудиторных занятий

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Подготовка и выступление с докладом	до 5 баллов
2	Активное участие в обсуждении доклада	до 5 баллов
3	Выполнение практического задания (анализ практических ситуаций, составление документов, сравнительных таблиц)	до 5 баллов
4	Другое	до 5 баллов
	Всего	**20**

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках посещаемости обучающимся аудиторных занятий

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
100% посещение аудиторных занятий	5
100% посещение аудиторных занятий. Небольшое количество пропусков по уважительной причине	4
До 30% пропущенных занятий	3
До 50% пропущенных занятий	2
До 70% пропущенных занятий	1
70% и более пропущенных занятий	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках самостоятельной работы обучающихся

Критерии оценивания	Показатель (оценка в баллах)
Раскрыты основные положения вопроса или задания через систему аргументов, подкрепленных фактами, примерами, обоснованы предлагаемые в самостоятельной работе решения, присутствуют полные с детальными пояснениями выкладки, оригинальные предложения, обладающие элементами практической значимости, самостоятельная работа качественно и чётко оформлена	15–12
В работе присутствуют отдельные неточности и замечания непринципиального характера	11–9
В работе имеются серьёзные ошибки и пробелы в знаниях	8–5
Задание не выполнено или выполнено с грубыми ошибками	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках текущей аттестации

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Задание полностью выполнено, правильно применены теоретические положения дисциплины. Отмечается чёткость и структурированность изложения, оригинальность	20–17

мышления	
Задание полностью выполнено, при подготовке применены теоретические положения дисциплины, потребовавшие уточнения или незначительного исправления	16–13
Задание выполнено, но теоретическая составляющая нуждается в доработке. На вопросы по заданию были даны нечёткие или частично ошибочные ответы	12–5
Задание не выполнено или при ответе сделаны грубые ошибки, демонстрирующие отсутствие теоретической базы знаний обучающегося	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках промежуточного контроля

Промежуточный контроль в форме *зачета* имеет целью проверку и оценку знаний обучающихся по теории и применению полученных знаний и умений.

Критерии и показатели оценки результатов зачёта в тестовой форме

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Правильно выполненных заданий – 86-100%	40–35
Правильно выполненных заданий – 71-85%	34–25
Правильно выполненных заданий – 51-70%	24–15
Правильно выполненных заданий – менее 50%	14-0

Государственное образовательное учреждение высшего образования
«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ»
(ГОУ ВО КРАГСиУ)

«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН КОМИ РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»
вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)

Утверждена в структуре
ОПОП 40.03.01 Юриспруденция
(решение Ученого совета
от 30.05.2024 № 8)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ»

Направление подготовки – *40.03.01 Юриспруденция*

Направленность (профиль) – *«Юриспруденция»*

Уровень высшего образования – *бакалавриат*

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

Год начала подготовки – 2024

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 27FACCA86B0ABD3B5133F399E658CD93
Владелец: Квашнёва Алёна Егоровна
Действителен: с 15.03.2024 до 08.06.2025

Сыктывкар
2024

Рабочая программа дисциплины «Основы финансовой грамотности» составлена в соответствии с требованиями:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки России от 13.08. 2020 № 1011;
- Приказа Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 06.04.2021 № 245;
- учебного плана ГОУ ВО «Коми республиканская академия государственной службы и управления» по направлению 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата) направленность (профиль) «Юриспруденция»;
- Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденного Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37.
- Справочника квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих», утвержденного Минтрудом России.

© Коми республиканская академия
государственной службы
и управления, 2024

РАЗДЕЛ 1. ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

1. Цель и задачи учебной дисциплины

1.1. Цель изучения учебной дисциплины

Целью изучения дисциплины «Основы финансовой грамотности» является формирование у обучающихся умений принятия финансовых решений в повседневной жизни и в процессе взаимодействия с финансовыми институтами.

1.2. Задачи учебной дисциплины

Задачами изучения дисциплины «Основы финансовой грамотности» является следующее:

– овладеть теоретическими и практическими знаниями в сфере личного финансового планирования, увеличения доходов с использованием услуг финансовых организаций, финансового мошенничества, пенсионного обеспечения, страхования, налогового планирования, банков и банковской деятельности, правовой защиты в мире денег и финансов;

– освоить методы формирования личного финансового плана и способы инвестирования сбережений;

– освоить методы увеличения доходов с использованием услуг финансовых организаций;

– сформировать умения избегать основных финансовых рисков, угрожающих благосостоянию инвестора;

– сформировать умение рассчитать суммы платежей по кредитам, налоговые вычеты. определять минимальную пенсию и рассчитывать будущую пенсию.

1.3. Виды компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины

Изучение дисциплины «Основы финансовой грамотности» направлено на формирование следующих компетенций:

1) универсальные:

– УК-10: способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности.

1.4. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина «Основы финансовой грамотности» относится к *обязательной части* Блока 1 «Дисциплины (модули)» образовательной программы.

2. Требования к результатам освоения учебной дисциплины

2.1. Изучение дисциплины «Основы финансовой грамотности» направлено на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижений, заявленных в образовательной программе:

1) универсальные:

Наименование категории (группы) компетенций	**Формируемые компетенции** (код, наименование компетенции)	**Код и наименование индикатора достижений компетенций**	**Содержание индикатора достижений компетенций**

Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность	УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.И-2. Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей	УК-10.И-2.З-1. Знает основные виды личных доходов, основные виды расходов, в том числе обязательных, принципы личного финансового планирования и ведения личного бюджета
			УК-10.И-2.У-1. Умеет оценивать свои права на налоговые льготы, пенсионные и социальные выплаты
			УК-10.И-2.У-2. Умеет вести личный бюджет, в том числе используя программные продукты
			УК-10.И-2.У-3. Умеет решать типичные задачи в сфере личного экономического и финансового планирования, возникающие на разных этапах жизненного цикла
		УК-10.И-3. Использует финансовые инструменты для управления личными финансами, контролирует собственные экономические и финансовые риски	УК-10.И-3.З-1. Знает основные финансовые организации и принципы взаимодействия с ними, основные финансовые инструменты и возможности их использования для достижения финансового благополучия
			УК-10.И-3.З-2. Знает виды и источники возникновения экономических и финансовых рисков для индивида, способы их снижения

			УК-10.И-3.У-1. Умеет пользоваться источниками информации о правах и обязанностях потребителя финансовых услуг, анализировать условия финансовых продуктов и положения договоров с финансовыми организациями
			УК-10.И-3.У-2. Умеет оценивать индивидуальные риски, в том числе риск стать жертвой мошенничества, и управлять ими

2.2. Запланированные результаты обучения по дисциплине «Основы финансовой грамотности»:

Должен знать:

– основные виды личных доходов, основные виды расходов, в том числе обязательных, принципы личного финансового планирования и ведения личного бюджета;

– основные финансовые организации и правила взаимодействия с ними, основные финансовые инструменты и возможности их использования для достижения финансового благополучия;

– виды и источники возникновения финансовых рисков для индивида, способы их снижения.

Должен уметь:

– оценивать свои права на налоговые льготы, пенсионные и социальные выплаты;

– вести личный бюджет, в том числе используя программные продукты;

– решать типичные задачи в сфере личного финансового планирования, возникающие на разных этапах жизненного цикла;

– анализировать условия финансовых продуктов и положения договоров с финансовыми организациями;

– оценивать возникающие риски, в том числе риск стать жертвой мошенничества, и управлять ими.

3. Объём учебной дисциплины

Очная форма обучения

Виды учебной работы	**Распределение учебного времени**
Контактная работа	***54,25***
Аудиторные занятия (всего):	54
Лекции	22
Практические занятия	32
Лабораторные занятия	-

Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	-
Экзамен	-
Зачет	0,25
Контрольная работа	-
Руководство курсовой работой	-
Самостоятельная работа	***17,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	13,75
Подготовка контрольной работы	-
Написание курсовой работы	-
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	контрольная работа
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***72***
зачётные единицы	***2***

Заочная форма обучения

Виды учебной работы	**Распределение учебного времени**
Контактная работа	***10,25***
Аудиторные занятия (всего):	10
Лекции	4
Практические занятия	6
Лабораторные занятия	-
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	-
Экзамен	-
Зачет	0,25
Контрольная работа	-
Руководство курсовой работой	-
Самостоятельная работа	***61,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	57,75
Подготовка контрольной работы	-
Написание курсовой работы	-
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	контрольная работа
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***72***
зачётные единицы	***2***

Очно-заочная форма обучения

Виды учебной работы	**Распределение учебного времени**
Контактная работа	***14,25***
Аудиторные занятия (всего):	14
Лекции	6

Практические занятия	8
Лабораторные занятия	-
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	-
Экзамен	-
Зачет	0,25
Контрольная работа	-
Руководство курсовой работой	-
Самостоятельная работа	***57,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	53,75
Подготовка контрольной работы	-
Написание курсовой работы	-
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	контрольная работа
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***72***
зачётные единицы	***2***

4. Содержание разделов и тем учебной дисциплины

Наименование темы учебной дисциплины	Содержание темы
Тема 1. Принятие финансовых решений (УК-10)	Что такое решение и как мы его принимаем. Виды финансовых решений: потребление и сбережение денежных средств, вложение (инвестирование) денежных средств, привлечение денежных средств (кредитование). Этапы принятия финансовых решений: определение цели, сбор и обработка информации, выбор оптимального варианта. Факторы, влияющие на финансовые решения.
Тема 2. Доходы и расходы (УК-10)	Доходы и расходы, их классификация. Источники формирования доходов. Трудовой договор и договор гражданско-правового характера, их особенности. Преимущества и недостатки работы по найму. Понятие и размер страховых взносов. Льготы как источник получения дохода. Оптимизация расходов. Налоги на доходы и имущественные налоги. Виды налоговых вычетов.
Тема 3. Личное финансовое планирование (УК-10)	Личный финансовый план: понятие и назначение. Разделы личного финансового плана. Доходы и расходы личного бюджета. Способы формирования личного бюджета. Программные продукты по учёту финансов. Активы и пассивы: понятие и характеристики. Правила финансового планирования. Способы увеличения дохода. Накопления или сбережения: понятие и необходимость формирования. Финансовая подушка безопасности. Процесс формирования сбережений.
Тема 4. Платёжные средства. Банковские карты (УК-10)	Что такое платёжное средство и каким оно бывает. Виды денег. Цифровой рубль. Движение безналичных денег. Виды и параметры банковских карт. Главные характеристики банковской карты. Правила безопасного использования банковских карт. Параметры платёжных систем. Параметры электронной платёжной системы.

	Персонифицированные и неперсонифицированные электронные платёжные системы.
Тема 5. Сбережения и инвестиции (УК-10)	Сбережения и инвестиции: общее и различия. Инфляция и калькуляторы инфляции. Причины инфляции. Как инфляция влияет на сбережения. Инструменты сбережения денег. Ликвидность, доходность, риск. Простая и сложная схема начисления процентного дохода. Эффективная процентная ставка. Депозит, депозитные и сберегательные сертификаты, обезличенный металлический счёт, вклады в микрофинансовых организациях и потребительских кооперативах. Система страхования вкладов. Особенности системы страхования вкладов. Цели инвестирования денежных средств. Реальные и финансовые инвестиции, риски инвестирования. Способы защиты от риска. Рынок ценных бумаг. Понятие и виды ценных бумаг. Участники рынка ценных бумаг. Финансовые посредники на фондовом рынке. Маржинальная торговля. Производные финансовые инструменты. Инвестиционный фонд: понятие и виды. Особенности паевого инвестиционного фонда. Преимущества и недостатки паевого инвестиционного фонда. Индивидуальный инвестиционный счёт. Основные характеристики валюты. Виды валют. Котировка валюты. Валютные режимы.
Тема 6. Кредиты и займы (УК-10)	Кредит и заём: понятие и виды. Основные параметры кредита. Полная стоимость потребительского кредита. Этапы получения и погашения кредита (займа). Кредитный договор. Поручительство по кредиту (займу). Аннуитетные и дифференцированные платежи по кредиту. Профессиональные кредиторы. Кредитная история. Виды кредитной истории. Бюро кредитных историй. Права заёмщика. Личное банкротство.
Тема 7. Страхование (УК-10)	Страхование. Участники страхового рынка: страховщик, страхователь, выгодоприобретатель, страховой агент, страховой брокер и др. Страховая сумма и страховая премия. Виды и формы страхования для физических лиц. Франшиза. Страховой полис. Страховой случай. Этапы заключения договора страхования. «Период охлаждения» в страховании.
Тема 8. Пенсии (УК-10)	Пенсия. Государственная пенсионная система в РФ. Источники выплаты пенсий. Социальный фонд РФ. Негосударственные пенсионные фонды. Трудовая и социальная пенсии. Инструменты для увеличения пенсионных накоплений.
Тема 9. Мошенничество и защита прав потребителя финансовых услуг (УК-10)	Финансовой мошенничество. Виды финансового мошенничества: в кредитных организациях, в интернете, по телефону, при операциях с наличными. Как защититься от финансового мошенничества. Финансовые пирамиды: их признаки и виды. Правила личной финансовой безопасности. Права потребителя финансовых услуг. Защита прав потребителей финансовых услуг.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

5.1. Основная литература:

5.1. Основная литература:

1. Ружанская, Н.В. Основы финансовой грамотности : учеб.-метод. пособие / Н. В. Ружанская. - Изд. 2-е, перераб. и доп. - Сыктывкар : ГОУ ВО КРАГСиУ, 2020. - 197 с.
2. Финансовая грамотность: учебник / О.В. Буклемишев, Е.В. Груздева, Е.А. Зубова и др. – Москва: Банк России, 2021. – 576 с.

5.2. Дополнительная литература:

1. Гид по финансовой грамотности. – Москва : КНОРУС : ЦИПСиР, 2010. – 449 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=209465.
2. Зеленцова, А.В. Повышение финансовой грамотности населения: международный опыт и российская практика / А.В. Зеленцова, Е.А. Блискавка, Д.Н. Демидов. – Москва : КноРус, 2012. – 112 с. – (Библиотека Центра Исследований Платежных Систем и Расчетов). – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=209619.
3. Ружанская, Н.В. Основы финансовой грамотности : учеб.-метод. пособие / Н. В. Ружанская. - Сыктывкар : ГОУ ВО КРАГСиУ, 2018. - 178 с.
4. Финансовая грамотность: практикум / О.В. Буклемишев, Е.В. Груздева, Е.А. Зубова и др. – Москва: Банк России, 2021. – 576 с.
5. Чернопятов, А. М. Основы финансовой грамотности : учебник / А. М. Чернопятов ; Кубанский государственный университет (КубГУ). – Москва : Директ-Медиа, 2023. – 208 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=698335.

5.3. Профессиональные базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
ЭБС «Университетская библиотека онлайн».

5.4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Официальный сайт Банка России http://cbr.ru/.
2. Официальный сайт Министерства финансов РФ и РК: http://minfin.ru, http:// minfin.rkomi.ru.
3. Официальный сайт Правительства РФ http://www.government.ru/.
4. Официальный портал Республики Коми http://rkomi.ru/.
5. Официальный сайт Министерства экономического развития РФ и РК: http:// econom.ru, http:// econom.rkomi.ru.
6. Статистические материалы Территориального органа Федеральной службы по статистике по Республике Коми: http://komi.gks.ru/.
7. Статистические материалы Федеральной службы государственной статистики http://gks.ru/.
8. Официальный сайт Федеральной налоговой службы: https://www.nalog.ru/.
9. Официальный сайт Пенсионного фонда Российской Федерации: http://www.pfrf.ru/.
10. Информационный портал ПРОСТРАХОВАНИЕ: http://prostrahovanie.ru/.
11. Информационный портал Банк.Ру: http://www.bankru.info/.
12. Финансовая грамотность в вузах: Федеральный сетевой методический центр: https://fingramota.econ.msu.ru/.
13. Моифинансы: http://моифинансы.рф/.

6. Средства обеспечения освоения учебной дисциплины

В учебном процессе при реализации учебной дисциплины «Основы финансовой грамотности» используются следующие программные средства:

Информационные технологии	***Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем***
Офисный пакет для работы с документами	Microsoft Office Professional Microsoft Office Standart Р7-Офис
Информационно-справочные системы	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
	Справочно-правовая система «Гарант»
Электронно-библиотечные системы	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
	Национальная электронная библиотека (https://нэб.рф) (в здании ГОУ ВО КРАГСиУ)
	Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» https://cyberleninka.ru
	Российская научная электронная библиотека https://www.elibrary.ru
Электронная почта	Электронная почта в домене krags.ru
Средства для организации вебинаров, телемостов и конференций	Сервисы веб- и видеоконференцсвязи, в том числе BigBlueButton, SberJazz

Сопровождение освоения дисциплины обучающимся возможно с использованием электронной информационно-образовательной среды ГОУ ВО КРАГСиУ, в том числе образовательного портала на основе Moodle (https://moodle.krags.ru).

7. Материально-техническое обеспечение освоения учебной дисциплины

При проведении учебных занятий по дисциплине «Основы финансовой грамотности» задействована материально-техническая база академии, в состав которой входят следующие средства и ресурсы для организации самостоятельной и совместной работы обучающихся с преподавателем:

– специальные помещения для реализации данной дисциплины представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации:

– лабораторию, оснащенную лабораторным оборудованием;

– помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;

– компьютерные классы, оснащенные современными персональными компьютерами, работающими под управлением операционных систем Microsoft Windows, объединенными в локальную сеть и имеющими выход в Интернет;

– библиотека Академии, книжный фонд которой содержит научно-

исследовательскую литературу, научные журналы и труды научных конференций, а также читальный зал;

– серверное оборудование, включающее, в том числе, несколько серверов серии IBM System X, а также виртуальные сервера, работающие под управлением операционных систем Calculate Linux, включенной в Реестр Российского ПО, Linux Ubuntu Server и Microsoft Windows Server и служащими для размещения различных сервисов и служб, в том числе для обеспечения работы СУБД MySQL;

– сетевое коммутационное оборудование, обеспечивающее работу локальной сети, предоставление доступа к сети Internet с общей скоростью подключения 100 Мбит/сек, а также работу беспроводного сегмента сети Wi-Fi в помещениях Академии;

– интерактивные информационные киоски «Инфо»;

– программные и аппаратные средства для проведения видеоконференцсвязи.

Кроме того, в образовательном процессе обучающимися широко используются следующие электронные ресурсы:

- система Internet (скорость подключения – 100 Мбит/сек);
- сайт www.krags.ru;
- беспроводная сеть Wi-Fi.

Конкретные помещения для организации обучения по дисциплине «Основы финансовой грамотности» определяются расписанием учебных занятий и промежуточной аттестации. Оборудование и техническое оснащение аудитории, представлено в паспорте соответствующих кабинетов ГОУ ВО КРАГСиУ.

РАЗДЕЛ II. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

Важнейшим условием успешного освоения материала является планомерная работа обучающегося в течение всего периода изучения дисциплины. Обучающемуся необходимо ознакомиться со следующей учебно-методической документацией: программой дисциплины; учебником и/или учебными пособиями по дисциплине; электронными ресурсами по дисциплине; методическими и оценочными материалами по дисциплине.

Учебный процесс при реализации дисциплины основывается на использовании *традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий*.

Традиционные образовательные технологии представлены *лекциями и занятиями семинарского типа (практические занятия)*.

Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Аудиторная работа обучающихся может предусматривать интерактивную форму проведения лекционных и практических занятий: *лекции-презентации, лекции-дискуссии*.

Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы обучающихся в информационной образовательной среде.

Все аудиторные занятия преследуют цель обеспечения высокого теоретического уровня и практической направленности обучения.

Подготовка к лекционным занятиям

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные и наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации по подготовке к занятиям семинарского типа и самостоятельной работе. В ходе лекционных занятий обучающемуся следует вести конспектирование учебного материала.

С целью обеспечения успешного освоения дисциплины обучающийся должен готовиться к лекции. При этом необходимо:

– внимательно прочитать материал предыдущей лекции;

– ознакомиться с учебным материалом лекции по рекомендованному учебнику и/или учебному пособию;

– уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;

– записать возможные вопросы, которые обучающийся предполагает задать преподавателю.

Подготовка к практическим занятиям

Этот вид самостоятельной работы состоит из нескольких этапов:

1) повторение изученного материала. Для этого используются конспекты лекций, рекомендованная основная и дополнительная литература;

2) углубление знаний по теме. Для этого рекомендуется выписать возникшие вопросы, используемые термины;

3) выполнение практических заданий, практикумов.

При подготовке к занятиям семинарского типа рекомендуется с целью повышения их эффективности:

– уделять внимание разбору теоретических задач, обсуждаемых на лекциях;

– уделять внимание краткому повторению теоретического материала, который используется при выполнении практических заданий;

– выполнять внеаудиторную самостоятельную работу;

– ставить проблемные вопросы, по возможности использовать примеры и задачи с практическим содержанием;

– включаться в используемые при проведении практических занятий активные и интерактивные методы обучения.

При разборе примеров в аудитории или дома целесообразно каждый их них обосновывать теми или иными теоретическими положениями.

Активность на занятиях семинарского типа оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий;
- ассистирование преподавателю в проведении занятий.

Организация самостоятельной работы

Для теоретического и практического усвоения дисциплины большое значение имеет самостоятельная работа обучающихся, которая может осуществляться индивидуально и под руководством преподавателя. Самостоятельная работа обучающегося является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий, что предполагает самостоятельное изучение отдельных тем, дополнительную подготовку к каждому практическому занятию. Самостоятельная работа обучающихся является важной формой образовательного процесса. Она реализуется непосредственно в ходе аудиторных занятий, в контактной работе с преподавателем вне рамок расписания, а также в библиотеке, при выполнении обучающимся учебных заданий.

Цель самостоятельной работы обучающихся состоит в научении осмысленно и самостоятельно работать сначала с учебным материалом, затем с научной информацией. Правильно организованная самостоятельная работа позволяет заложить основы самоорганизации и самовоспитания с тем, чтобы привить умение в дальнейшем непрерывно повышать свою квалификацию, что будет способствовать формированию профессиональных компетенций на достаточно высоком уровне. При изучении дисциплины организация самостоятельной работы обучающихся представляет собой единство трех взаимосвязанных форм:

1) внеаудиторная самостоятельная работа;

2) аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя при проведении практических занятий и во время чтения лекций;

3) творческая, в том числе научно-исследовательская работа. Это вид работы предполагает самостоятельную подготовку эссе, рефератов.

На практических занятиях необходимо выполнять различные виды самостоятельной работы, что позволяет ускорить формирование профессиональных умений.

Подготовка к промежуточной аттестации

Видами промежуточной аттестации по данной дисциплине являются сдача *зачета*. При проведении промежуточной аттестации выясняется усвоение основных теоретических и прикладных вопросов программы и умение применять полученные знания к решению практических задач. При подготовке к *зачету* учебный материал рекомендуется повторять по учебному изданию, рекомендованному в качестве основной литературы, и конспекту. *Зачет* проводится в назначенный день, по окончании изучения дисциплины. После контрольного мероприятия преподаватель учитывает активность работы обучающегося на аудиторных занятиях, качество самостоятельной работы, результаты текущей аттестации, посещаемость и выставляет итоговую оценку.

Изучение дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий

При изучении дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий необходимо дополнительно руководствоваться локальными нормативными актами ГОУ ВО КРАГСиУ, регламентирующими организацию образовательного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий.

РАЗДЕЛ III. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

8. Контрольно-измерительные материалы, необходимые для проверки сформированности индикаторов достижения компетенций (знаний и умений)

8.1. Задания для проведения текущего контроля

Варианты заданий для выполнения контрольной работы (текущий контроль)

1. При каком уровне дохода на одного члена семьи в месяц нужно начинать планирование семейного бюджета?

- от 7 000 до 15 000 руб. в месяц
- от 15 000 до 30 000 руб. в месяц
- от 30 000 до 100 000 руб. в месяц
- более 100 000 руб. в месяц
- независимо от уровня дохода
- планирование не нужно

2. Какова максимальная сумма страховых выплат в системе страхования вкладов в России в случае прекращения деятельности банка?

- 500 000 руб.
- 700 000 руб.
- 1 400 000 руб.

– 3 000 000 руб.

3. Финансовая грамотность включает в себя:
- способность вести учет доходов и расходов
- грамотность распоряжения денежными ресурсами
- создание сбережений
- планирование своего отпуска
- инвестирование личного капитала с полным осознанием последствий своих действий
- готовность к большим затратам
- способность вести учет доходов и расходов
- грамотность распоряжения денежными ресурсами
- создание сбережений
- инвестирование личного капитала с полным осознанием последствий своих действий

4. Выделите ключевые задачи человека, которые он должен решать в процессе управления личными финансами:
- максимально широко использовать потребительские кредиты
- вовремя отдавать долги
- сводить доходы с расходами
- уметь рассчитать эффективную ставку по кредиту
- как можно позднее выйти на пенсию
- постепенно трансформировать свой человеческий капитал в финансовый капитал

5. Продолжите фразу: «С увеличением своего дохода я смогу …».
- перестать на всем экономить
- купить новый автомобиль престижной марки
- взять кредит на покупку большого загородного дома
- больше путешествовать по миру
- покупать дорогие ювелирные украшения и одежду престижных брендов
- чаще посещать рестораны
- начать инвестировать часть своего дохода
- увеличить размер инвестиций

6. Финансовые инвестиции – это:
- Активная торговля на рынке FOREX
- приобретение нового автомобиля иностранного производства престижной марки
- приобретение большого загородного дома
- приобретение ювелирных изделий
- приобретение иностранной валюты
- приобретение акций и облигаций с целью получения в будущем дохода от владения ими

7. Как защитить свои сбережения от инфляции?
- защитить сбережения от инфляции невозможно
- купить как можно больше иностранной валюты
- вложить деньги в актив, доходность по которому превосходит темпы инфляции

8. Укажите долговые финансовые инструменты:
- облигация
- акция
- фьючерс
- опцион

9. Укажите долевые финансовые инструменты:
- акция

- облигация
- фьючерс
- вексель
- депозитарный сертификат

10. Выберите утверждение, характеризующее финансовую пирамиду:
    - финансовая пирамида позволяет получать доходность, значительно превышающую доходность банковского депозита
    - доход по привлеченным денежным средствам выплачивается за счет поступления денежных средств от привлечения новых участников пирамиды
    - схема получения дохода в финансовой пирамиде заключается в том, чтобы своевременно (в числе первых) вступить в финансовую пирамиду и своевременно (в числе первых) выйти из нее
11. Какой из годовых депозитов выгоднее для сбережения денег?
    - 9,5 % в конце срока вклада
    - 9,5 % с ежеквартальной капитализацией
    - 9,5 % с ежемесячной капитализацией
12. Представьте, что вы положили 100 000 руб. на банковский вклад на 2 года под 7 % годовых. По условиям договора капитализация процентов отсутствует. Как вы думаете, сколько денег принесет вклад за второй год?
    - больше, чем в первый год
    - столько же
    - меньше
13. Представьте, что в предстоящие 5 лет цены на товары и услуги, которые вы обычно покупаете, увеличатся вдвое. Если ваш доход тоже увеличится вдвое, вы сможете купить меньше, больше или столько же товаров и услуг, как и сегодня?
    - меньше
    - больше
    - столько же
14. Какой вариант действий позволит уменьшить риск потери денег при инвестировании?
    - вложить в один инвестиционный продукт
    - вложить в несколько инвестиционных продуктов
    - риск одинаковый
15. Расходы семьи Петровых 30 000 руб. в месяц. Какого размера должна быть минимальная финансовая подушка безопасности семьи?
    - 30 000 руб.
    - 90 000 руб.
    - чем больше, тем лучше
    - никакая подушка не нужна
16. Представьте, что на вашем сберегательном банковском счете лежит 100 000 руб. и банк ежегодно начисляет 6 % на остаток по счету. Сколько денег будет на вашем счете через 2 года, если все это время вы не будете снимать деньги со счета?
    - 101 000 руб.
    - 110 000 руб.
    - 121 000 руб.
    - 200 000 руб.
17. Для чего нужен собственный резервный денежный фонд?
    - Он совсем не нужен
    - чтобы использовать эти деньги на поездку в отпуск
    - он служит «подушкой безопасности» и помогает пережить сложные финансовые ситуации

18. Выберите верное утверждение:
- покупка акций одной компании обычно обеспечивает более рискованный (менее надежный) доход в сравнении с покупкой паев паевого инвестиционного фонда
- покупка акций одной компании обычно обеспечивает одинаково рискованный (надежный) доход в сравнении с покупкой паев паевого инвестиционного фонда
- покупка акций одной компании обычно обеспечивает менее рискованный (более надежный) доход в сравнении с покупкой паев паевого инвестиционного фонда

19. Укажите неверное утверждение:
- проценты по кредитам выше, чем по вкладам
- годовая процентная ставка по займу в микрофинансовой организации (мфо) ниже, чем в банке
- для некоторых кредитных карт предусмотрен беспроцентный период кредитования
- кредит лучше брать в той валюте, в которой получаете зарплату

20. Каким критерием в первую очередь вы будете руководствоваться при выборе банка, в котором собираетесь открыть вклад:
- срок его работы
- входит ли он в систему страхования вкладов
- инвестиционный рейтинг банка
- возможность получения подарков и сувениров за открытие вклада в данном банке

21. Какой из следующих финансовых инструментов является самым рискованным вложением средств, по сравнению с другими? (Временной интервал – 1 год).
- банковский депозит
- портфель акций 10 крупнейших российских компаний
- акции одной из 10 крупнейших российских компаний
- государственные облигации Российской Федерации

22. Какая поговорка лучше всего отражает суть выражения «диверсификация рисков»?
- тише едешь – дальше будешь
- работа не волк – в лес не убежит
- не держи все яйца в одной корзине
- что имеем – не храним, потеряем – плачем

23. Представьте, что вы хотите взять в долг 100 000 руб. Вам предложили деньги или на условиях возврата через год 125 000 руб., или на условиях возврата через год 100 000 руб. плюс 20 % от суммы долга. Какое из предложений дешевле?
- первое
- второе
- одинаковы

24. Выберите подходящее, на ваш взгляд, описание такого инструмента защиты, как страхование:
- Это пустая трата денег, со мной все будет хорошо
- это для богатых, а у меня нечего страховать
- это то, что поможет в непредвиденных ситуациях (потеря работы, порча имущества, проблемы со здоровьем и т. д.)

8.2. Вопросы для подготовки к зачету

1. Что такое решение и каким образом оно принимается?
2. Правила постановки финансовых целей
3. Отличительные особенности краткосрочных, среднесрочных и долгосрочных целей.
4. Виды и этапы принятия финансовых решений.
5. Факторы, влияющие на финансовые решения.

6. Виды доходов и их классификация.
7. Отличие денежных доходов от натуральных, регулярных от нерегулярных, активных от пассивных.
8. Трудовой договор: понятие и правила оформления.
9. Договор гражданско-правового характера: понятие и отличие от трудового договора.
10. Преимущества работы по найму.
11. Социальные выплаты и пособия.
12. Выплаты из федеральных фондов, федерального бюджета, регионального (местного) бюджета.
13. Понятие и виды льгот.
14. Виды расходов и их классификация.
15. Отличие регулярных расходов от нерегулярных и непредвиденных, обязательных от необязательных.
16. Налог и способы классификации налогов.
17. Льготы по налоговым платежам.
18. Налоговые вычеты: понятие и виды.
19. Понятие личного финансового плана и его необходимость.
20. Разделы личного финансового плана.
21. Понятие и этапы формирования личного бюджета. Основные категории (статьи) личного бюджета.
22. Понятие активов и пассивов как составляющих личного финансового плана.
23. Сбережения и их назначение. Процесс формирования сбережений.
24. Способы формирования личного бюджета.
25. Платёжное средство: понятие и виды.
26. Наличные и безналичные денежные средства, их преимущества и недостатки.
27. Электронные деньги и квазиденьги. Криптовалюта: понятие и особенности.
28. Движение безналичных денег.
29. Виды банковских карт.
30. Особенности дебетовых карт.
31. Особенности кредитных карт.
32. Параметры банковской карты.
33. Виды платёжных систем.
34. Понятие сбережений и инвестиций: общие и отличительные характеристики.
35. Понятие инфляции, калькуляторы инфляции. Влияние инфляции на сбережения.
36. Понятие и параметры депозита.
37. Отличие простой схемы начисления процентного дохода от сложной.
38. Эффективная процентная ставка.
39. Риски владельца депозита.
40. Депозитные и сберегательные сертификаты: понятие и практика распространения.
41. Обезличенный металлический счёт: преимущества и недостатки.
42. Микрофинансовые организации и потребительские кооперативы: риски сбережения и инвестирования.
43. Система страхования вкладов. Особенности системы страхования вкладов.
44. Реальные и финансовые инвестиции. Риски инвестирования. Способы защиты инвестиций от риска.
45. Фондовый рынок и его связь с инвестированием.
46. Понятие и виды ценных бумаг.
47. Акция: понятие и виды.
48. Облигация: понятие и виды.
49. Брокеры и дилеры, их связь с фондовым рынком.
50. «Быки», «медведи» и «шрот».
51. Маржинальная торговля: плюсы и минусы.

52. Производные финансовые инструменты. Понятие фьючерса и опциона.
53. Понятие и виды инвестиционных фондов.
54. Паевой инвестиционный фонд и его особенности. Преимущества и недостатки паевого инвестиционного фонда.
55. Индивидуальный инвестиционный счёт: понятие и назначение.
56. Валюта: понятие и основные характеристики. Виды валют.
57. Котировка валюты и валютные режимы.
58. Кредит и заём: понятие и виды.
59. Основные параметры кредита (займа).
60. Профессиональные кредиторы.
61. Кредитная история. Бюро кредитных историй.
62. Виды кредитов и займов.
63. Поручительство по кредиту (займу): понятие и требования к поручителю.
64. Аннуитетные и дифференцированные платежи: понятие и особенности начисления.
65. Этапы получения кредита (займа).
66. Этапы погашения кредита (займа).
67. Права заёмщика.
68. Личное банкротство: понятие и законодательное регулирование.
69. Понятие риска и страхования.
70. Страховая сумма и её влияние на страховую премию. Понятие страхового тарифа.
71. Факторы, определяющие размер страховой премии.
72. Понятие франшизы. Условная и безусловная франшиза.
73. Страховщик и страхователь: понятие и взаимосвязь.
74. Застрахованный и выгодоприобретатель: общее и различия.
75. Страховой полис. Страховой агент и страховой брокер: общее и различия.
76. Формы страхования в России.
77. Виды обязательного страхования в России.
78. Добровольное страхование: понятие и правила оформления.
79. Имущественное страхование.
80. Страхование ответственности: понятие и объекты страхования.
81. Особенности страхования транспортных средств.
82. Личное страхование: понятие и виды.
83. Пенсия и цель пенсионного обеспечения.
84. Источники выплаты пенсий.
85. Типы пенсионной системы: преимущества и недостатки.
86. Современная государственная пенсионная система России.
87. Виды пенсий в России.
88. Страховая пенсия и её виды.
89. Пенсия по государственному пенсионному обеспечению и её виды.
90. Накопительная пенсия. Добровольная пенсия.
91. Способы накопления на пенсию: плюсы и минусы.
92. Негосударственные пенсионные фонды и их участие в системе гарантирования прав застрахованных лиц.
93. Понятие мошенничества и его законодательное регулирование.
94. Права потребителя финансовых услуг.
95. Виды финансового мошенничества.
96. Финансовая пирамида как особый вид финансового мошенничества.
97. Признаки финансовых пирамид.

8.3. Вариант заданий для проведения промежуточного контроля

Билет №....

1. Способы накопления на пенсию: плюсы и минусы.
2. Формы страхования в России.

Практико-ориентированные задания:

Задание 1

Проведите сравнение режимов налогообложения в России (общая система налогообложения, упрощённая система налогообложения (доходы), упрощённая система налогообложения (доходы – расходы), патент) по следующим параметрам:

- объект налогообложения
- ставка налога
- налоговый учёт
- ограничения в применении
- уплата НДС и налога на имущество

Задание 2

В 20XX г. Жданов П.Р. оплатил курс своего лечения в больнице на сумму 110000 руб. Кроме того, по предписанию врача он приобрёл медикаменты на сумму 45000 руб., которые входят в список разрешённых для вычета. В этом же году Жданов П.Р. оплатил своё обучение в институте в сумме 80000 руб.

В 20XX г. Жданов П.Р. зарабатывал 43000 руб. в месяц и уплачивал налог на доходы физических лиц.

Следует рассчитать сумму налога, подлежащую возврату из бюджета в рамках социального налогового вычета на медицинское обслуживание и обучение.

Задание 3

Сейчас Вам 20 лет. Вы планируете получать от сбережений ежемесячно 50000 руб., начиная с 55 лет. Какую сумму необходимо откладывать ежемесячно для достижения поставленной цели, если ставка доходности составляет 6%?

Задание 4

Имущество стоимостью 2 млн. руб. было застраховано в двух страховых компаниях: в одной на 1,5 млн. руб., в другой – на 1,8 млн. руб. За каждый страховой полис страхователь заплатил по 15 тыс. руб. Имущество было полностью утрачено в результате наступления страхового случая. Необходимо определить, в каком размере каждая страховая компания возместит страхователю ущерб.

8.4. Тематика курсовых работ

Изучение дисциплины не предполагает написание курсовой работы.

9. Критерии выставления оценок по результатам изучения дисциплины

Освоение обучающимся каждой учебной дисциплины в семестре, независимо от её общей трудоёмкости, оценивается по 100-балльной шкале, которая затем при промежуточном контроле в форме экзамена и дифференцированного зачета переводится в традиционную 4-балльную оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), а при контроле в форме зачёта – в 2-балльную («зачтено» или «незачтено»). Данная 100-балльная шкала при необходимости соотносится с Европейской системой перевода и накопления кредитов (ECTS).

Соотношение 2-, 4- и 100-балльной шкал оценивания освоения обучающимися учебной дисциплины со шкалой ECTS

Оценка по 4-бальной шкале	**Зачёт**	**Сумма баллов по дисциплине**	**Оценка**	**Градация**

			ECTS	
5 (отлично)	Зачтено	90 – 100	A	Отлично
4 (хорошо)		85 – 89	B	Очень хорошо
		75 – 84	C	Хорошо
3 (удовлетворительно)		70 – 74	D	Удовлетворительно
		65 –69		
		60 – 64	E	Посредственно
2 (неудовлетворительно)	Не зачтено	Ниже 60	F	Неудовлетворительно

Критерии оценок ECTS

5	A	«**Отлично**» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному
4	B	«**Очень хорошо**» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному, однако есть несколько незначительных ошибок
	C	***«*Хорошо*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками
3	D	***«*Удовлетворительно*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки
	E	***«*Посредственно*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному
2	F	***«*Неудовлетворительно*»*** – теоретическое содержание дисциплины не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом дисциплины не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий

Оценивание результатов обучения по дисциплине осуществляется в форме текущего и промежуточной контроля. Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, с целью активизации самостоятельной

работы обучающихся. Объектом промежуточного контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

Структура итоговой оценки обучающихся

Критерии и показатели оценивания результатов обучения

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Работа на аудиторных занятиях	20
2	Посещаемость	5
3	Самостоятельная работа	15
4	**Текущая аттестация**	**20**
	Итого	**60**
5	**Промежуточная аттестация**	**40**
	Всего	**100**

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках аудиторных занятий

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Подготовка и выступление с докладом	до 5 баллов
2	Активное участие в обсуждении доклада	до 5 баллов
3	Выполнение практического задания (анализ практических ситуаций, составление документов, сравнительных таблиц)	до 5 баллов
4	Другое	до 5 баллов
	Всего	**20**

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках посещаемости обучающимся аудиторных занятий

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
100% посещение аудиторных занятий	5
100% посещение аудиторных занятий. Небольшое количество пропусков по уважительной причине	4
До 30% пропущенных занятий	3
До 50% пропущенных занятий	2
До 70% пропущенных занятий	1
70% и более пропущенных занятий	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках самостоятельной работы обучающихся

Критерии оценивания	Показатель (оценка в баллах)
Раскрыты основные положения вопроса или задания через систему аргументов, подкрепленных фактами, примерами,	15–12

обоснованы предлагаемые в самостоятельной работе решения, присутствуют полные с детальными пояснениями выкладки, оригинальные предложения, обладающие элементами практической значимости, самостоятельная работа качественно и чётко оформлена	
В работе присутствуют отдельные неточности и замечания непринципиального характера	11–9
В работе имеются серьёзные ошибки и пробелы в знаниях	8–5
Задание не выполнено или выполнено с грубыми ошибками	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках текущей аттестации

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Задание полностью выполнено, правильно применены теоретические положения дисциплины. Отмечается чёткость и структурированность изложения, оригинальность мышления	20–17
Задание полностью выполнено, при подготовке применены теоретические положения дисциплины, потребовавшие уточнения или незначительного исправления	16–13
Задание выполнено, но теоретическая составляющая нуждается в доработке. На вопросы по заданию были даны нечёткие или частично ошибочные ответы	12–5
Задание не выполнено или при ответе сделаны грубые ошибки, демонстрирующие отсутствие теоретической базы знаний обучающегося	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках промежуточного контроля

Промежуточный контроль в форме *зачета* имеет целью проверку и оценку знаний обучающихся по теории и применению полученных знаний и умений.

Критерии и показатели оценки результатов зачёта в устной форме

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
продемонстрировано достаточное знание материала, знание основных теоретических понятий, умение ориентироваться в нормативно-правовой литературе; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно изложен материал; продемонстрировано умение делать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу; с некоторыми неточностями (незначительными арифметическими ошибками) решено практическое задание	40–15
продемонстрировано незнание значительной части программного материала, невладение понятийным аппаратом дисциплины, неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; сделано много существенных ошибок при изложении учебного материала;	14–0

выявлено неумение делать выводы по излагаемому материалу, решить практическое задание	

Государственное образовательное учреждение высшего образования
«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ»
(ГОУ ВО КРАГСиУ)

«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН КОМИ РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»
вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)

Утверждена в структуре
ОПОП 40.03.01 Юриспруденция
(решение Ученого совета
от 30.05.2024 № 8)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ТЕОРИЯ»

Направление подготовки – *40.03.01 Юриспруденция*

Направленность (профиль) – *«Юриспруденция»*

Уровень высшего образования – *бакалавриат*

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

Год начала подготовки – 2024

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 27FACCA86B0ABD3B5133F399E658CD93
Владелец: Квашнёва Алёна Егоровна
Действителен: с 15.03.2024 до 08.06.2025

Сыктывкар
2024

Рабочая программа дисциплины «Экономическая теория» составлена в соответствии с требованиями:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки России от 13.08. 2020 № 1011;
- Приказа Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 06.04.2021 № 245;
- учебного плана ГОУ ВО «Коми республиканская академия государственной службы и управления» по направлению 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата) направленность (профиль) «Юриспруденция»;
- Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденного Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37.
- Справочника квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих», утвержденного Минтрудом России.

© Коми республиканская академия
государственной службы
и управления, 2024

РАЗДЕЛ 1. ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

1. Цель и задачи учебной дисциплины

1.1. Цель изучения учебной дисциплины

Целью освоения дисциплины «Экономическая теория» является подготовка обучающихся к будущей профессиональной деятельности на основе изучения микро и макро экономических закономерностей.

1.2. Задачи учебной дисциплины

Задачами освоения дисциплины «Экономическая теория» являются:

–изучить основные категории экономической теории;

– сформировать экономический кругозор обучающихся;

– определить ключевые вопросы развития экономической теории в контексте закономерностей развития современного общества;

– выявить проблемы современного микро- и макроэкономического анализа и применения соответствующего инструментария исследования экономических процессов;

– научить использовать основы экономических знаний при толковании и применении норм материального и процессуального права.

1.3. Виды компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины

Изучение дисциплины «Экономическая теория» направлено на формирование следующих компетенций:

1) универсальные:

– УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности

1.4. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина «Экономическая теория» относится к *обязательной части* Блока 1 «Дисциплины (модули)» образовательной программы.

2. Требования к результатам освоения учебной дисциплины

2.1. Изучение дисциплины «Экономическая теория» направлено на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижений, заявленных в образовательной программе:

1) универсальные:

Наименование категории (группы) компетенций	Формируемые компетенции (код, наименование компетенции)	Код и наименование индикатора достижений компетенций	Содержание индикатора достижений компетенций
Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность	УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.И-1. Понимает базовые принципы функционирования экономики и	УК-10.И-1.З-1. Знает основы поведения экономических агентов, в том числе теоретические

		экономического развития, цели и формы участия государства в экономике	принципы рационального выбора (максимизация полезности) и наблюдаемые отклонения от рационального поведения (ограниченная рациональность, поведенческие эффекты и систематические ошибки, с ними связанные)
			УК-10.И-1.З-2. Знает принципы рыночного обмена и закономерности функционирования рыночной экономики, ее основные понятия, основные принципы экономического анализа для принятия решений (учет альтернативных издержек, изменение ценности во времени, сравнение предельных величин)
			УК-10.И-1.З-3. Знает факторы технического и технологического прогресса и повышения производительности, показатели социально-экономического развития и роста, ресурсные и экологические ограничения развития, понимает необходимость долгосрочного устойчивого развития
			УК-10.И-1.З-4. Знает особенности циклического развития рыночной экономики, риски инфляции, безработицы, потери благосостояния и роста

			социального неравенства в периоды финансово-экономических кризисов
			УК-10.И-1.З-5. Знает сущность и функции предпринимательской деятельности и риски, связанные с ней, особенности частного и государственного предпринимательства, инновационной деятельности
			УК-10.И-1.З-6. Знает понятие общественных благ и роль государства в их обеспечении, цели, задачи и инструменты регулятивной (в том числе бюджетной, денежно-кредитной, социальной и пенсионной) политики государства, понимает влияние государственного регулирования на экономическую динамику и благосостояние индивидов
			УК-10.И-1.У-1. Умеет критически оценивать информацию о перспективах экономического роста и технологического развития экономики страны, последствий экономической политики для принятия обоснованных экономических решений

2.2. Запланированные результаты обучения по дисциплине «Экономическая теория»:

Должен знать:

– основы поведения экономических агентов, в том числе теоретические принципы рационального выбора (максимизация полезности) и наблюдаемые отклонения от

рационального поведения (ограниченная рациональность, поведенческие эффекты и систематические ошибки, с ними связанные)

– принципы рыночного обмена и закономерности функционирования рыночной экономики, ее основные понятия, основные принципы экономического анализа для принятия решений (учет альтернативных издержек, изменение ценности во времени, сравнение предельных величин)

– факторы технического и технологического прогресса и повышения производительности, показатели социально-экономического развития и роста, ресурсные и экологические ограничения развития, значение долгосрочного устойчивого развития

– особенности циклического развития рыночной экономики, риски инфляции, безработицы, потери благосостояния и роста социального неравенства в периоды финансово-экономических кризисов

– сущность и функции предпринимательской деятельности и риски, связанные с ней, особенности частного и государственного предпринимательства, инновационной деятельности

– понятие общественных благ и роль государства в их обеспечении, цели, задачи и инструменты регулятивной (в том числе бюджетной, денежно-кредитной, социальной и пенсионной) политики государства, понимает влияние государственного регулирования на экономическую динамику и благосостояние индивидов

Должен уметь:

– критически оценивать информацию о перспективах экономического роста и технологического развития экономики страны, последствий экономической политики для принятия обоснованных экономических решений

3. Объём учебной дисциплины

Очная форма обучения

Виды учебной работы	**Распределение учебного времени**
Контактная работа	***36,25***
Аудиторные занятия (всего):	36
Лекции	18
Практические занятия	18
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Зачет	0,25
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***35,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	31,75
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	реферат
Общая трудоёмкость дисциплины:	

часы	***72***
зачётные единицы	***2***

Заочная форма обучения

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	***10,25***
Аудиторные занятия (всего):	10
Лекции	4
Практические занятия	6
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Зачет	0,25
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***61,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	57,75
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	реферат
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***72***
зачётные единицы	***2***

Очно-заочная форма обучения

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	***18,25***
Аудиторные занятия (всего):	18
Лекции	8
Практические занятия	10
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Зачет	0,25
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***53,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	49,75
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	4

Вид текущей аттестации	реферат
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***72***
зачётные единицы	***2***

4. Содержание тем учебной дисциплины

Наименование темы	Содержание темы
Тема 1. Понятие экономической системы. Экономические агенты. Экономическая стратегия и политика (УК-10)	Экономические агенты (рыночные и не рыночные). Понятие собственности и хозяйствования. Структура прав, передача прав. Согласование обязанностей. Экономические интересы, цели и средства, проблема выбора оптимального решения. Проблемы выработки экономической стратегии и формирования экономической политики.
Тема 2. Экономические блага и формирование спроса. Закон спроса. Закон предложения. Равновесная цена (УК-10)	Понятие экономических благ и их классификации. Полные и частичные блага, взаимодополняемость и взаимозамещение благ. Фактор времени и дисконтирование. Номинальные и реальные величины. Потоки и запасы Кругооборот благ и доходов. Закон предложения, закон спроса, рынок, равновесие, равновесная цена. Показатели эластичности замещения. Эластичность спроса. Эластичность предложения. Перекрестная эластичность. Абсолютная эластичность и неэластичность.
Тема 3. Теории поведения потребителя и производителя (УК-10)	Теоретические основы поведения потребителя и производителя (предприятия), излишки потребителя и производителя. Кривые безразличия и бюджетное ограничение. Потребительский выбор. Паутинообразная модель равновесия. Закон убывающей предельной полезности. Эффект дохода. Эффект замещения. Экономические ограничения: граница производственных возможностей. Компромисс общества между эффективностью и равенством. Компромисс индивида между потреблением и досугом.
Тема 4. Издержки производства и прибыль (УК-10)	Затраты и результаты: общие, предельные и средние величины. Внутренняя норма доходности. Валовые выручка и издержки. Переменные и постоянные издержки.

	Альтернативные издержки (издержки отвергнутых возможностей). Общие, средние, предельные величины выручки и издержек, производства. Прибыль бухгалтерская и экономическая. Понятие эффекта и эффективности производства. Эффект масштаба. Отдача от масштаба производства (снижающаяся, повышающаяся, неизменная).
Тема 5.Конкуренция и монополии (УК-10)	Понятие монополии и конкуренции. Естественная монополия. Монополистическая конкуренция. Олигополия. Доход монополиста. Влияние налогов на доход монополиста. Модель Курно. Барьеры входа и выхода (в отрасли). Сравнительное преимущество. Проблемы регулирования естественной монополии. Антимонопольное регулирование. Особенности подходов к формированию антимонопольного законодательства в различных странах.
Тема 6. Деньги и денежное обращение (УК-10)	Понятие денег, функции, их виды и агрегатные состояния. Количественная теория денег. Уравнение обмена денег (Уравнение Фишера). Денежное обращение (М.Фридман). Сеньораж. Классическая дихотомия. Денежные реформы. Банки и банковская система. Роль Центрального банка в регулировании денежного обращения в стране. Основы денежно-кредитной политики государства.
Тема 7. Инфляция. Валютные курсы и паритет покупательной способности (УК-10)	Понятие инфляции, виды и типы инфляции. Инфляционное ожидание. Антиинфляционное регулирование. Импортируемая инфляция. Закрытая и открытая экономика. Фиксированный и плавающий курсы валют. Паритет покупательной способности. Проблемы регулирования валютных курсов и оценки паритета покупательной способности.
Тема 8. Цикличность экономического развития. Теория «Длинных волн» (УК-10)	Теория экономического цикла. Двух фазовая и четырех фазовая модель экономического цикла. Взаимосвязь теорий экономического роста и экономического цикла. Технологические уклады и «длинные волны». Волновая теория Н.Д.Кондратьева. Кейнсианская теория макроэкономического регулирования. Стабилизационная

	политика. «Золотое правило накопления. Роль государства в регулировании экономики.
Тема 9. Основные экономические школы (УК-10)	Зарождение экономической мысли. Первые попытки систематизации. Первые теоретические системы (меркантелизм, физиократы, классическая политэкономия). Учение А.Смита. Учение К.Маркса. Эволюция современной экономической мысли (маржинализм, австрийская школа, неоклассическое направление).Учение Дж.Кейнса. Институционализм. Монетаризм. Вклад российских ученых в формирование экономической мысли.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

5.1. Основная литература:

1. Николаева, И. П. Экономическая теория : учебник / И. П. Николаева. – 6-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2022. – 330 с. : ил., табл., граф. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=699340.

2. Экономическая теория : учебник / В. М. Агеев, А. А. Кочетков, В. И. Новичков [и др.] ; под общ. ред. А. А. Кочеткова. – 7-е изд, стер. – Москва : Дашков и К°, 2021. – 696 с. : ил., табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684385.

5.2. Дополнительная литература:

1. Корниенко, О. В. Экономическая теория : продвинутый курс : учебное пособие / О. В. Корниенко. – Москва : ФЛИНТА, 2019. – 279 с. : ил., табл., граф. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=603094.

2. Салихов, Б. В. Экономическая теория : учебник / Б. В. Салихов. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Дашков и К°, 2018. – 723 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573122.

3. Экономическая теория : макроэкономика-1, 2. Мегаэкономика. Экономика трансформаций : учебник / Г. П. Журавлева, Д. Г. Александров, В. В. Громыко [и др.] ; под общ. ред. Г. П. Журавлевой ; Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова. – 5-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2021. – 920 с. : ил., табл., схем., граф. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684202.

4. Экономическая теория : микроэкономика - 1, 2. Мезоэкономика : учебник / Г. П. Журавлева, В. В. Громыко, М. И. Забелина [и др.] ; под общ. ред. Г. П. Журавлевой ; Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова. – 10-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2021. – 934 с. : ил., табл., схем., граф. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684200.

5. Экономическая теория : учебник / А. И. Балашов, Т. Д. Имамов, Н. П. Купрещенко, С. А. Тертышный ; под ред. Н. Д. Эриашвили. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 528 с. : схем., табл, ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=682416.

6. Экономическая теория : экономические системы: формирование и развитие : учебник / И. К. Ларионов, С. Н. Сильвестров, А. Н. Герасин [и др.] ; под ред. И. К. Ларионова, С. Н. Сильвестрова. – 4-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2023. – 874 с. : ил., табл. – (Учебные издания для магистров). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=697333.

7. Экономическая теория : экономические системы: формирование и развитие : учебник / И. К. Ларионов, С. Н. Сильвестров, А. Н. Герасин [и др.] ; под ред. И. К. Ларионова, С. Н. Сильвестрова. – 3-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2021. – 874 с. : ил., табл. – (Учебные издания для магистров). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684198.

8. Экономическая теория: концептуальные основы и практика / В. Ф. Максимова, Т. М. Костерина, И. Н. Мастяева [и др.] ; под общ. ред. В. Ф. Максимовой. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 752 с. : схем., табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683013.

5.3. Профессиональные базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»;

ЭБС «Университетская библиотека онлайн».

5.4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Официальный сайт Президента РФ http://kremlin.ru/
2. Официальный сайт Правительства РФ http://government.ru/
3. Официальный сайт Совета безопасности РФ http://www.scrf.gov.ru/
4. Журнал «Вопросы экономики» http://vopreco.ru
5. Журнал «Экономист» http://economist.com.ru
6. Журнал «Экономическая наука современной России» http://www.cemi.rssi.ru/ecr/
7. Журнал Мир новой экономики
8. http://www.fa.ru/dep/mne/about/Pages/default.aspx
9. Журнал «Новой экономической ассоциации» http://journal.econorus.org/
10. Журнал институциональных исследований http://institutional.narod.ru/jis/jis.htm
11. Журнал «Теоретическая и прикладная экономика» http://nbpublish.com/e_etc/
12. Журнал « Вопросы безопасности» http://nbpublish.com/e_nb/
13. Журнал «Социодинамика» http://nbpublish.com/e_pr/
14. Журнал «Genesis: Исторические исследования» http://nbpublish.com/e_hr/

6. Средства обеспечения освоения учебной дисциплины

В учебном процессе при реализации учебной дисциплины «Экономическая теория» используются следующие программные средства:

Информационные технологии	*Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем*
Офисный пакет для работы с документами	Microsoft Office Professional Microsoft Office Standart Р7-Офис
Информационно-справочные системы	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
	Справочно-правовая система «Гарант»
Электронно-библиотечные системы	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
	Национальная электронная библиотека (https://нэб.рф) (в здании ГОУ ВО КРАГСиУ)
	Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» https://cyberleninka.ru
	Российская научная электронная библиотека https://www.elibrary.ru
Электронная почта	Электронная почта в домене krags.ru
Средства для организации вебинаров, телемостов и конференций	Сервисы веб- и видеоконференцсвязи, в том числе BigBlueButton, SberJazz

Сопровождение освоения дисциплины обучающимся возможно с использованием электронной информационно-образовательной среды ГОУ ВО КРАГСиУ, в том числе образовательного портала на основе Moodle (https://moodle.krags.ru).

7. Материально-техническое обеспечение освоения учебной дисциплины

При проведении учебных занятий по дисциплине «Экономическая теория» задействована материально-техническая база академии, в состав которой входят следующие средства и ресурсы для организации самостоятельной и совместной работы обучающихся с преподавателем:

– специальные помещения для реализации данной дисциплины представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации:

– лабораторию, оснащенную лабораторным оборудованием;

– помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;

– компьютерные классы, оснащенные современными персональными компьютерами, работающими под управлением операционных систем Microsoft Windows, объединенными в локальную сеть и имеющими выход в Интернет;

– библиотека Академии, книжный фонд которой содержит научно-исследовательскую литературу, научные журналы и труды научных конференций, а также читальный зал;

– серверное оборудование, включающее, в том числе, несколько серверов серии IBM System X, а также виртуальные сервера, работающие под управлением операционных систем Calculate Linux, включенной в Реестр Российского ПО, Linux Ubuntu Server и Microsoft Windows Server и служащими для размещения различных сервисов и служб, в том числе для обеспечения работы СУБД MySQL;

– сетевое коммутационное оборудование, обеспечивающее работу локальной сети, предоставление доступа к сети Internet с общей скоростью подключения 100 Мбит/сек, а также работу беспроводного сегмента сети Wi-Fi в помещениях Академии;

– интерактивные информационные киоски «Инфо»;

– программные и аппаратные средства для проведения видеоконференцсвязи.

Кроме того, в образовательном процессе обучающимися широко используются следующие электронные ресурсы:

- система Internet (скорость подключения – 100 Мбит/сек);
- сайт www.krags.ru;
- беспроводная сеть Wi-Fi.

Конкретные помещения для организации обучения по дисциплине «Экономическая теория» определяются расписанием учебных занятий и промежуточной аттестации. Оборудование и техническое оснащение аудитории, представлено в паспорте соответствующих кабинетов ГОУ ВО КРАГСиУ.

РАЗДЕЛ II. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

Важнейшим условием успешного освоения материала является планомерная работа обучающегося в течение всего периода изучения дисциплины. Обучающемуся необходимо ознакомиться со следующей учебно-методической документацией: программой дисциплины; учебником и/или учебными пособиями по дисциплине; электронными ресурсами по дисциплине; методическими и оценочными материалами по дисциплине.

Учебный процесс при реализации дисциплины основывается на использовании *традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий.*

Традиционные образовательные технологии представлены *лекциями и занятиями семинарского типа (практические занятия)*.

Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Аудиторная работа обучающихся может предусматривать интерактивную форму проведения лекционных и практических занятий: *лекции-презентации, лекции-дискуссии, работа в малых группах, анализ практических ситуаций и др*.

Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы обучающихся в информационной образовательной среде.

Все аудиторные занятия преследуют цель обеспечения высокого теоретического уровня и практической направленности обучения.

Подготовка к лекционным занятиям

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные и наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации по подготовке к занятиям семинарского типа и самостоятельной работе. В ходе лекционных занятий обучающемуся следует вести конспектирование учебного материала.

С целью обеспечения успешного освоения дисциплины обучающийся должен готовиться к лекции. При этом необходимо:

- внимательно прочитать материал предыдущей лекции;

- ознакомиться с учебным материалом лекции по рекомендованному учебнику и/или учебному пособию;

- уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;

- записать возможные вопросы, которые обучающийся предполагает задать преподавателю.

Подготовка к занятиям семинарского типа

Этот вид самостоятельной работы состоит из нескольких этапов:

1) повторение изученного материала. Для этого используются конспекты лекций, рекомендованная основная и дополнительная литература;

2) углубление знаний по теме. Для этого рекомендуется выписать возникшие вопросы, используемые термины;

3) подготовка докладов по темам, предлагаемым преподавателем;

4) решение задач, анализ практических ситуаций и др.

При подготовке к занятиям семинарского типа рекомендуется с целью повышения их эффективности:

– уделять внимание разбору теоретических задач, обсуждаемых на лекциях;

– уделять внимание краткому повторению теоретического материала, который используется при выполнении практических заданий;

– выполнять внеаудиторную самостоятельную работу;

– ставить проблемные вопросы, по возможности использовать примеры и задачи с практическим содержанием;

– включаться в используемые при проведении практических занятий активные и интерактивные методы обучения.

При разборе примеров в аудитории или дома целесообразно каждый их них обосновывать теми или иными теоретическими положениями.

Активность на занятиях семинарского типа оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий;
- ассистирование преподавателю в проведении занятий.

Организация самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся представляет собой процесс активного, целенаправленного приобретения ими новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Задачами самостоятельной работы являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений и навыков обучающихся;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности обучающихся, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений и навыков.

При изучении дисциплины организация самостоятельной работы обучающихся представляет собой единство трех взаимосвязанных форм:

1) внеаудиторная самостоятельная работа;

2) аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя при проведении практических занятий и во время чтения лекций;

3) творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель может давать разъяснения по выполнению задания, которые включают:

- цель и содержание задания;
- сроки выполнения;
- ориентировочный объем работы;
- основные требования к результатам работы и критерии оценки;
- возможные типичные ошибки при выполнении.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Достаточно часто преподаватель для тематических занятиях семинарского типа поручает обучающимся подготовить доклад. При подготовке доклада, пользуясь различными источниками (учебной и специальной литературой, в том числе монографиями, диссертациями и статьями, информационными источниками, статистической информацией и т.д.), необходимо полностью раскрыть тему, последовательно изложить историю вопроса, имеющиеся точки зрения, собственные выводы. Необходимо избегать непроверенной информации, оговаривать легитимность источников. Обязательным является сопровождение доклада электронной презентацией, сделанной в редакторе Power Point. Электронная презентация включает: титульный слайд с указанием темы доклада, Ф.И.О. обучающегося; основные положения доклада, выводы и заключительный слайд со списком источников и благодарностью (8–10 слайдов). Слайды могут быть пронумерованы. Цветовой фон слайдов подбирается так, чтобы на нем хорошо был виден текст. Слушая доклады и выступления на семинаре или реплики в ходе дискуссии, обучающимся важно не только уважать мнение собеседника, но и использовать навыки активного или рефлексивного слушания (не перебивать, давая возможность полностью высказать свою точку зрения, непонятое уточнять, переформулируя высказанное и т.п.).

Подготовка к промежуточной аттестации

Видом промежуточной аттестации по данной дисциплине являются сдача *зачета*. При проведении промежуточной аттестации выясняется усвоение основных теоретических и прикладных вопросов программы и умение применять полученные знания к решению практических задач. При подготовке к *зачету* учебный материал рекомендуется повторять по учебному изданию, рекомендованному в качестве основной литературы, и конспекту. *Зачет* проводится в назначенный день, по окончании изучения дисциплины. После контрольного мероприятия преподаватель учитывает активность работы обучающегося на аудиторных занятиях, качество самостоятельной работы, результаты текущей аттестации, посещаемость и выставляет итоговую оценку.

Изучение дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий

При изучении дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий необходимо дополнительно руководствоваться локальными нормативными актами ГОУ ВО КРАГСиУ, регламентирующими организацию образовательного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий.

РАЗДЕЛ III. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

8. Контрольно-измерительные материалы, необходимые для проверки сформированности индикаторов достижения компетенций (знаний, умений и навыков)

8.1. Задания для проведения текущего контроля (темы рефератов)

1. Основные категории экономической теории
2. Современные проблемы развития экономической теории.
3. Понятие денег и денежного обращения
4. Валютный курс
5. Двухфазовая модель экономического цикла
6. Понятие процесса приватизации
7. Валовый внутренний продукт (ВВП)
8. Интенсивный тип экономического роста
9. Эффекты Кейнса, Пигу и импортных закупок.
10. Модель Р.Солоу
11. На что указывает линия LM в модели IS-LM?
12. Агрегатные состояния денег
13. Паритет покупательной способности
14. Четырехфазовая модель экономического цикла
15. Понятие процесса либерализации цен
16. Национальный доход (НД)
17. Факторы экономического роста
18. Понятие совокупного предложения (AS)
19. Кейнсианская модель макроэкономического равновесия
20. Понятие совместимого равновесия (модель IS-LM)
21. Уравнение обмена Фишера
22. Понятие инфляции
23. Теория длинных волн
24. Налоги и их виды
25. Темпы экономического роста. Проблемы их формирования в РФ
26. Банки и банковская система
27. Долгосрочные и краткосрочные периоды в макроэкономике
28. Модель AD-AS
29. Роль Центрального банка в регулировании банковской системы
30. Сеньораж
31. Суть антиифляционной политики государства.
32. Теории экономического цикла
33. Современные проблемы налогооблажения.
34. Золотое правило накопления
35. Роль государства в регулировании экономики
36. Денежные реформы как инструмент государственной политики
37. Понятие государственного бюджета
38. Кривая Лаффера
39. Особенности развития экономики РФ на современном этапе

40. Основные учения до рыночной экономики.

41. А. Смит и его экономическое наследие.

42. Понятие товарных отношений в работе А. Смита.

43. Основные теоретические идеи в работе К. Маркса «Капитал»

44. Д. Кейнс и Стокгольмская школа: основные теоретические положения.

45. Вопросы государственного участия в экономике (на основе изученных теоретических произведений)

46.Теоретические работы советских и современных российских экономистов

8.2. Вопросы для подготовки к зачёту

1. Основы регулирования естественных монополий.
2. Определение нужды, потребностей, классификация потребностей.
3. Модель Курно.
4. Понятие экономических интересов. Экономические интересы государства на современном этапе.
5. Труд его количественное и качественное измерение.
6. Законы роста и ограничения потребностей. Двоякая проблема выбора.
7. Теория внешних эффектов.
8. Обмен как форма удовлетворения потребностей. Закон спроса и предложения.
9. Эластичность спроса.
10. Понятие производства, как источника жизненных благ.
11. Антимонопольное законодательство.
12. Факторы производства.
13. Понятие конкуренции и монополии, олигополии.
14. Кривые безразличия.
15. Понятие издержек производства.
16. Проблемы развития современных производств.
17. Теория потребительского выбора.
18. Понятие альтернативных издержек.
19. Понятие безработицы.
20. Деньги и денежное обращение.
21. Виды конкуренции. Роль ТНК в современной экономике.
22. Товар как экономическая категория.
23. Взаимосвязь основных экономических категорий (товар, стоимость, деньги).
24. Инфляция как экономическое явление
25. Цикличность экономического развития
26. Основные экономические школы (на примере одной из школ)
27. Особенности государственного регулирования экономики.
28. Роль Центрального Банка в регулировании денежного рынка
29. Волновая теория Н.Д.Кондратьева

8.3. Вариант заданий для проведения промежуточного контроля.

Задание 1

Закон предложения определяет:

1) прямую зависимость между количеством продаваемого товара и его ценой
2) обратную зависимость продаваемым товаром и его ценой
3) установление равновесия на рынке

4) поведение покупателя на рынке
5) зависимость между покупаемым и продаваемым товаром

Задание 2
Бюджетная линия характеризует:
1) денежные средства на покупку товара
2) сумму скидок на товар
3) сочетание покупок товаров, сумма затрат на которые определена
4) рыночное равновесие
5) предложение товаров на рынке

Задание 3
Цена это:
1) денежное выражение стоимости
2) способность товара удовлетворять потребность
3) способность товара обмениваться на другой товар
4) стоимость товара
5) полезность товара

Задание 4
Предельные издержки это:
1) прирост издержек, связанный с выпуском дополнительной единицы продукции
2) отношение издержек производства к объему произведенной продукции
3) Прирост продукции за счет увеличения на единицу продукции количества переменного фактора
4) Прирост производства, связанный с использование в производстве альтернативных ресурсов
5) прирост постоянных факторов на единицу продукции

Задание 5
Приведенная (дисконтированная) стоимость это:
1) абсолютная величина чистого дисконтированного дохода от инвестиционного проекта
2) общий доход от инвестиционного проекта
3) сумма упущенной выгоды
4) разница между альтернативными стоимостями по предлагаемым проектам
5) сумма явных и неявных издержек

Задание 6
Ценовое регулирование естественной монополии сводится к:
1) сокращению объемов продаж за счет повышения цен (тарифов)
2) увеличение объемов продаж за счет снижения или фиксации цен (тарифов)
3) получение дополнительных ресурсов в виде дотаций
4) установление системы свободного ценообразования
5) снижению роли антимонопольных органов государства

Задание 7
Состояние олигополии характеризуется:

1) наличием одной фирмы на рынке
2) наличием одного покупателя на рынке
3) естественно возникающим объединением нескольких фирм
4) контролем производства и сбыта определенных товаров, со стороны нескольких фирм
5) Наличием нескольких покупателей монополизировавших рынок

Задание 8

Закон Оукена указывает на соотношение:

1) темпов роста ВНП и уровня безработицы
2) уровня инфляции и безработицы
3) видов безработицы
4) числа безработных и численности трудоспособного населения
5) темпов роста безработицы в одной стране к другой

Задание 9

Экономический риск это:

1) возможность потерь вследствие случайного характера результатов принимаемых решений и действий
2) возможность избегать неэффективное поведение фирмы
3) решительное поведение предприятия на рынке
4) условие реализации эффективной модели поведения фирмы на рынке
5) Несоответствие результата и затрат в условиях свободной конкуренции.

Задание 10

Национальный доход (НД) представляет собой:

1) вновь созданную стоимость
2) стоимость всех товаров и услуг созданных в течении года страной
3) налоги и амортизационные отчисления
4) совокупность личных доходов граждан
5) сумму прибылей предприятий

Задание 11

Количество и качество трудовых ресурсов теории экономического роста относятся к факторам:

1) предложения
2) спроса
3) распределения
4) производства
5) накопления

Задание 12

Классическая модель рассматривает кривую совокупного предложения AS в:

1) долгосрочном периоде
2) краткосрочном периоде
3) среднесрочном периоде
4) виде цикличной системы

5) виде волновых колебаний

Задание 13

Кейнсианская модель макроэкономического равновесия указывает на формирование «разрывов»:

1) инфляции и безработицы
2) безработицы и процентной ставки
3) денежных доходов и объема потребления
4) ставки процента и национального дохода
5) спроса и предложения на товар

Задание 14

Выберите правильное утверждение. В модели IS-LM…

1) присутствует равновесие на рынке благ и денег
2) рассматривается совокупный спрос и совокупное предложение
3) вводится понятие «цены равновесия»
4) определяется эффект богатства
5) отрицается возможность макроэкономического равновесия

Задание 15

В уравнении обмена Фишера присутствует величина:

1) денежной эмиссии
2) процентной ставки
3) объема инвестиционных средств
4) скорости обращения денег
5) накопления

Задание 16

Инфляция это процесс:

1) обесценивания денег, сопровождаемый ростом цен
2) движения денежной массы
3) обесценивания товаров, сопровождаемый ростом цен на них
4) необходимый для поддержания макроэкономического равновесия
5) укрепления национальной денежной единицы

Задание 17

«Теорию длинных волн» разработал:

1) Р.Коуз
2) А.Маршал
3) Дж.Кейнс
4) Н.Кондратьев
5) Р.Солоу

Задание 18

К прямым налогам относятся:

1) акциз

2) таможенный сбор
3) налог с продаж
4) фискальная пошлина
5) налог на прибыль

Задание 19

Каковы возможные последствия и субъекты использования монопольно высоких и монопольно низких цен?

Задание 20

Какие условия, по мнению Адама Смита, являются достаточными для существования конкуренции на товарном рынке?

Задание 21

Какие нормативные акты можно отнести к антимонопольному законодательству?

Задание 22

На период проведения в Москве крупного международного конкурса «Таланты Мира» стоимость проживания в столичных отелях возросла на 20-30%. Так, "Приват-отель" повысил стоимость проживания в одноместном номере с 10 тыс. до 14,5 тыс. руб. в сутки, "Отель-Хаус" — с 6 тыс. до 8,85 тыс. руб. ФАС направило более 50 запросов в столичные гостиницы с требованием указать цены за проживание в номерах различных категорий за прошлый календарный год и первое полугодие текущего года. Подобный запрос получил и руководитель «Отель-Сирена». Имеет ли право «Отель-Сирена» отказать ФАС в предоставлении информации по указанному запросу? Каковы правовые последствия такого решения? Нарушает ли требования антимонопольного законодательства повышение цен отелями? Можно ли считать увеличение цен правомерным, если будет установлено, что выполняются все требования по ценовой политике, оговоренные с оргкомитетом конкурса. Как оценить аргумент – все отели всегда повышают цены во время весенне-летнего туристического сезона (сезонный фактор), а также в период проведения крупных мероприятий, в т.ч. в случае, если доказано уменьшения числа туристов, въезжающих на территорию РФ? Влияет ли на оценку событий факт того, что из 54 отелей только 11 повысили стоимость своих номеров?

8.4. Тематика курсовых работ / рефератов

Освоение дисциплины не предполагает подготовку курсовой работы, реферата

9. Критерии выставления оценок по результатам изучения дисциплины

Освоение обучающимся каждой учебной дисциплины в семестре, независимо от её общей трудоёмкости, оценивается по 100-балльной шкале, которая затем при промежуточном контроле в форме экзамена переводится в традиционную 4-балльную оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), а при контроле в форме зачёта – в 2-балльную («зачтено» или «незачтено»). Данная 100-балльная шкала при необходимости соотносится с Европейской системой перевода и накопления кредитов (ECTS).

Соотношение 2-, 4- и 100-балльной шкал оценивания освоения обучающимися учебной дисциплины со шкалой ECTS

<table>
<tr><th>Оценка по 4-бальной шкале</th><th>Зачёт</th><th>Сумма баллов по дисциплине</th><th>Оценка ECTS</th><th>Градация</th></tr>
<tr><td>5 (отлично)</td><td rowspan="5">Зачтено</td><td>90 – 100</td><td>A</td><td>Отлично</td></tr>
<tr><td rowspan="2">4 (хорошо)</td><td>85 – 89</td><td>B</td><td>Очень хорошо</td></tr>
<tr><td>75 – 84</td><td>C</td><td>Хорошо</td></tr>
<tr><td rowspan="3">3 (удовлетворительно)</td><td>70 – 74</td><td rowspan="2">D</td><td rowspan="2">Удовлетворительно</td></tr>
<tr><td>65 –69</td></tr>
<tr><td>60 – 64</td><td>E</td><td>Посредственно</td></tr>
<tr><td>2 (неудовлетворительно)</td><td>Не зачтено</td><td>Ниже 60</td><td>F</td><td>Неудовлетворительно</td></tr>
</table>

Критерии оценок ECTS

<table>
<tr><td>5</td><td>A</td><td>«Отлично» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному</td></tr>
<tr><td rowspan="2">4</td><td>B</td><td>«Очень хорошо» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному, однако есть несколько незначительных ошибок</td></tr>
<tr><td>C</td><td>«Хорошо» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками</td></tr>
<tr><td rowspan="2">3</td><td>D</td><td>«Удовлетворительно» – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки</td></tr>
<tr><td>E</td><td>«Посредственно» – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному</td></tr>
</table>

2	F	**«Неудовлетворительно»** – теоретическое содержание дисциплины не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом дисциплины не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий

Оценивание результатов обучения по дисциплине осуществляется в форме текущего и промежуточной контроля. Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, с целью активизации самостоятельной работы обучающихся. Объектом промежуточного контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

Структура итоговой оценки обучающихся

Критерии и показатели оценивания результатов обучения

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Работа на аудиторных занятиях	20
2	Посещаемость	5
3	Самостоятельная работа	15
4	**Текущая аттестация**	**20**
	Итого	**60**
5	**Промежуточная аттестация**	**40**
	Всего	**100**

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках аудиторных занятий

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Подготовка и выступление с докладом	до 4
2	Активное участие в обсуждении доклада	до 2
3	Выполнение практического задания (анализ практических ситуаций, сравнительных таблиц)	до 5
4	Другое	до 3
	Всего	**20**

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках посещаемости обучающимся аудиторных занятий

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
100% посещение аудиторных занятий	5
100% посещение аудиторных занятий. Небольшое количество пропусков по уважительной причине	4
До 30% пропущенных занятий	3
До 50% пропущенных занятий	2
До 70% пропущенных занятий	1

70% и более пропущенных занятий	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках самостоятельной работы обучающихся

Критерии оценивания	Показатель (оценка в баллах)
Раскрыты основные положения вопроса или задания через систему аргументов, подкрепленных фактами, примерами, обоснованы предлагаемые в самостоятельной работе решения, присутствуют полные с детальными пояснениями выкладки, оригинальные предложения, обладающие элементами практической значимости, самостоятельная работа качественно и чётко оформлена	15–12
В работе присутствуют отдельные неточности и замечания непринципиального характера	11–9
В работе имеются серьёзные ошибки и пробелы в знаниях	8–5
Задание не выполнено или выполнено с грубыми ошибками	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках текущей аттестации в устной/письменной

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Задание полностью выполнено, правильно применены теоретические положения дисциплины. Отмечается чёткость и структурированность изложения, оригинальность мышления	20–17
Задание полностью выполнено, при подготовке применены теоретические положения дисциплины, потребовавшие уточнения или незначительного исправления	16–13
Задание выполнено, но теоретическая составляющая нуждается в доработке. На вопросы по заданию были даны нечёткие или частично ошибочные ответы	12–5
Задание не выполнено или при ответе сделаны грубые ошибки, демонстрирующие отсутствие теоретической базы знаний обучающегося	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках промежуточного контроля

Промежуточный контроль в форме *зачета* имеет целью проверку и оценку знаний обучающихся по теории и применению полученных знаний и умений.

Критерии и показатели оценки результатов зачёта в тестовой форме

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Правильно выполненных заданий – 86–100%	40–35
Правильно выполненных заданий – 71–85%	34–25
Правильно выполненных заданий – 51–70%	24–15
Правильно выполненных заданий – менее 50%	14-0

Государственное образовательное учреждение высшего образования
«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ»
(ГОУ ВО КРАГСиУ)

«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН КОМИ РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»
вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)

Утверждена в структуре
ОПОП 40.03.01 Юриспруденция
(решение Ученого совета
от 30.05.2024 № 8)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА»

Направление подготовки – *40.03.01 Юриспруденция*
Направленность (профиль) – *«Юриспруденция»*
Уровень высшего образования – *бакалавриат*
Форма обучения – *очная, заочная, очно-заочная*
Год начала подготовки – 2024

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 27FACCA86B0ABD3B5133F399E658CD93
Владелец: Квашнёва Алёна Егоровна
Действителен: с 15.03.2024 до 08.06.2025

Сыктывкар
2024

Рабочая программа дисциплины «Научно-исследовательская работа» составлена в соответствии с требованиями:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки России от 13.08. 2020 № 1011;
- Приказа Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 06.04.2021 № 245;
- учебного плана ГОУ ВО «Коми республиканская академия государственной службы и управления» по направлению 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата) направленность (профиль) «Юриспруденция»;
- Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденного Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37.
- Справочника квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих», утвержденного Минтрудом России.

© Коми республиканская академия
государственной службы
и управления, 2024

1. Цель и задачи учебной дисциплины

1.1. Цель изучения учебной дисциплины

Целью освоения дисциплины «Научно-исследовательская работа» является ознакомление обучающихся со всеми этапами подготовки курсовой работы как вида научно-исследовательских работ, в том числе правильному составлению и оформлению текстовой информации посредством компьютерных технологий, а также подготовка и защита курсовой работы.

1.2. Задачи учебной дисциплины

Задачами освоения дисциплины «Научно-исследовательская работа» являются:

- научить правилам выбора и формулирования темы курсовой работы;
- научить правилам определения структуры курсовой работы;
- дать представление об объекте и предмете исследования в курсовой работе;
- научить формулировать цель, задачи и методы исследования в курсовой работе;
- овладеть основными правилами работы с научной литературой, нормативными источниками;
- научить реферированию научных работ, а также составлению библиографии по тематике проводимых исследований;
- закрепить умения по работе с текстовой информацией, обработанной на компьютере для составления и оформления курсовой работы;
- закрепить умения по представлению результатов научного исследования.

1.3. Виды компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины

Изучение дисциплины «Научно-исследовательская работа» направлено на формирование следующих компетенций:

1) универсальных:

УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;

2) общепрофессиональных:

ОПК-1. Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права.

ОПК-8. Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности.

1.4. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина «Научно-исследовательская работа» относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» образовательной программы.

2. Требования к результатам освоения учебной дисциплины

2.1. Изучение дисциплины «Научно-исследовательская работа» направлено на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижений, заявленных в образовательной программе:

1) универсальные:

Наименование категории (группы) компетенций)	**Формируемые компетенции (код, наименование компетенции)**	**Код и наименование индикатора достижений компетенций**	**Содержание индикатора достижений компетенций**
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.И-1. Осуществляет поиск необходимой информации, опираясь на результаты анализа поставленной задачи	УК-1.И-1.З-1. Знает основные методы критического анализа и основы системного подхода как общенаучного метода
			УК-1.И-1.У-1. Умеет анализировать задачу, используя основы критического анализа и системного подхода
			УК-1.И-1.У-2. Умеет осуществлять поиск необходимой для решения поставленной задачи информации, критически оценивая надежность различных источников информации
		УК-1.И-2. Демонстрирует знание особенностей системного и критического мышления, аргументированно формирует собственное суждение и оценку информации	УК-1.И-3.З-1. Знает принципы, критерии, правила построения суждения и оценок
			УК-1.И-3.У-1. Умеет формировать собственные суждения и оценки, грамотно и логично аргументируя свою точку зрения
			УК-1.И-3.У-2. Умеет осуществлять критический анализ собранной информации на соответствие ее условиям и критериям

			решения поставленной задачи

2) общепрофессиональные:

Наименование категории (группы) ОПК	**Код и наименование ОПК выпускника**	**Код и наименование индикатора достижения ОПК**	**Код и наименование результатов обучения**
Юридический анализ	ОПК-1. Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права	ОПК-1-И-1 Анализирует основные закономерности формирования и функционирования права	ОПК-1-И-1-З Знает закономерности формирования и функционирования права ОПК-1-И-1-У Умеет определять тенденции развития права
		ОПК-1-И-2 Определяет перспективы развития права	ОПК-1-И-2-З Знает тенденции развития права в рамках реалий его функционирования ОПК-1-И-2-У Умеет моделировать на основе учета социально-экономических, политических, духовных условий жизни общества перспективы развития права
Информационные технологии	ОПК-8. Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной	ОПК-8-И-1 Осуществляет поиск юридически значимой информации для решения профессиональных задач	ОПК-8-И-1-З Знает виды источников и способы получения юридически значимой информации ОПК-8-И-1-У Умеет пользоваться различными источниками получения юридически значимой информации
		ОПК-8-И-2 Применяет информационные технологии, в том числе правовые базы данных для решения профессиональных задач	ОПК-8-И-2-З-1 Знает правила работы с правовыми базами данных ОПК-8-И-2-З-2 Знает возможности применения информационных технологий для решения профессиональных задач ОПК-8-И-2-У-1 Умеет применять правила работы с правовыми базами данных

Наименование категории (группы) ОПК	Код и наименование ОПК выпускника	Код и наименование индикатора достижения ОПК	Код и наименование результатов обучения
	безопасности		ОПК-8-И-2-У-2Умеет применять информационные технологии для решения профессиональных задач

2.2. Запланированные результаты обучения по дисциплине «Научно-исследовательская работа»»:

Должен знать:

методы критического анализа и основы системного подхода как общенаучного метода;

принципы, критерии, правила построения суждения и оценок;

виды источников и способы получения юридически значимой информации;

правила работы с правовыми базами данных;

возможности применения информационных технологий для решения профессиональных задач;

закономерности формирования и функционирования права;

тенденции развития права в рамках реалий его функционирования.

Должен уметь:

анализировать задачу, используя основы критического анализа и системного подхода;

осуществлять поиск необходимой для решения поставленной задачи информации, критически оценивая надежность различных источников информации;

пользоваться различными источниками получения юридически значимой информации;

применять правила работы с правовыми базами данных;

применять информационные технологии для решения профессиональных задач;

определять тенденции развития права;

моделировать на основе учета социально-экономических, политических, духовных условий жизни общества перспективы развития права.

3. Объём учебной дисциплины

Очная форма обучения

1 семестр реализации

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	***4***
Аудиторные занятия (всего):	4
Лекции	2
Практические занятия	2
Лабораторные занятия	

Промежуточная аттестация	
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Зачет	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***32***
Самостоятельная работа в течение семестра	32
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	
Вид текущей аттестации	задание по курсовой работе
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***36***
зачётные единицы	***1***

2 семестр реализации

Виды учебной работы	**Распределение учебного времени**
Контактная работа	***7***
Аудиторные занятия (всего):	4
Лекции	
Практические занятия	4
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	3
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Зачет	
Руководство курсовой работой	3
Самостоятельная работа	***29***
Самостоятельная работа в течение семестра	20
Написание курсовой работы	9
Подготовка к промежуточной аттестации	
Вид текущей аттестации	задание по курсовой работе
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***36***
зачётные единицы	***1***

Заочная форма обучения

1 семестр реализации

Виды учебной работы	**Распределение учебного времени**
Контактная работа	***4***
Аудиторные занятия (всего):	4
Лекции	2
Практические занятия	2
Лабораторные занятия	

Промежуточная аттестация	
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Зачет	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***32***
Самостоятельная работа в течение семестра	32
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	
Вид текущей аттестации	задание по курсовой работе
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***36***
зачётные единицы	***1***

2 семестр реализации

Виды учебной работы	**Распределение учебного времени**
Контактная работа	***3***
Аудиторные занятия (всего):	
Лекции	
Практические занятия	
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	3
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Зачет	
Руководство курсовой работой	3
Самостоятельная работа	***33***
Самостоятельная работа в течение семестра	24
Написание курсовой работы	9
Подготовка к промежуточной аттестации	
Вид текущей аттестации	задание по курсовой работе
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***36***
зачётные единицы	***1***

Очно-заочная форма обучения

1 семестр реализации

Виды учебной работы	**Распределение учебного времени**
Контактная работа	***4***
Аудиторные занятия (всего):	4
Лекции	2
Практические занятия	2
Лабораторные занятия	

Промежуточная аттестация	
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Зачет	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***32***
Самостоятельная работа в течение семестра	32
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	
Вид текущей аттестации	задание по курсовой работе
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***36***
зачётные единицы	***1***

2 семестр реализации

Виды учебной работы	**Распределение учебного времени**
Контактная работа	***7***
Аудиторные занятия (всего):	7
Лекции	
Практические занятия	4
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	3
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Зачет	
Руководство курсовой работой	3
Самостоятельная работа	***29***
Самостоятельная работа в течение семестра	20
Написание курсовой работы	9
Подготовка к промежуточной аттестации	
Вид текущей аттестации	задание по курсовой работе
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***36***
зачётные единицы	***1***

4. Содержание тем учебной дисциплины

Наименование темы учебной дисциплины	**Содержание темы**
Тема 1. Основные этапы подготовки и защиты курсовой работы. Элементы курсовой работы (УК-1, ОПК-1)	Характеристика этапов подготовки и защиты курсовой работы. Структура курсовой работы. Обоснование актуальности темы, цель, задачи, объект, предмет исследования, методы, применяемые в юридической науке, Некоторые рекомендации по работе с нормативными правовыми актами, научной литературой, эмпирическими данными теме курсовой

	работы.
Тема 2. Определение темы курсовой работы, плана работы (УК-1, ОПК-1)	Определение темы курсовой работы индивидуально с каждым обучающимся. Предварительное обсуждение плана работы.
Тема 3. Требования к оформлению курсовой работы. Основные приемы ввода и редактирование текста. Работа со сканированным текстом (ОПК-8)	Единообразие верстки: рубрикации, форматирования абзацев и страниц, запрет «висячих» строк. Оформление названий таблиц и рисунков. Единообразие корректуры: ссылки на таблицы и рисунки, написание фамилий и инициалов авторов; переносы дат, номеров, фамилий. Сокращения. Ввод текста. Непечатаемые символы. Вставка специальных символов. Расстановка переносов. Проверка орфографии. Основные способы выделения фрагментов текста. Редактирование документа. Форматирование символов. Табуляция. Форматирование абзацев. Использование поиска и замены. Установка размера и ориентации страницы. Установка ширины полей. Колонтитулы. Нумерация страниц. Разбивка документа на страницы, разделы, абзацы. Работа с номерами страниц.
Тема 4. Библиографические списки и сноски в курсовой работе (ОПК-8)	Вставка сносок. Вставка одной сноски. Просмотр и редактирование сносок. Копирование, перемещение и удаление сносок. Оформление библиографических ссылок. Правила оформления библиографических списков.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

5.1. Основная литература:

1. Организация научной деятельности и выполнение научных работ по юриспруденции : научно-практическое пособие / Н. Ф. Бодров, Д. А. Дорогин, С. А. Егоров [и др.] ; отв. ред. И. М. Мацкевич, Е. С. Шугрина. – Москва : Проспект, 2017. – 131 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=471180.

2. Учебно-научные работы в вузе (рекомендации по подготовке и оформлению курсовых и выпускных квалификационных работ) : учеб.-метод. пособие / А. Е. Квашнёва [и др.] ; Коми республиканская акад. гос. службы и управления . - Сыктывкар : ГОУ ВО КРАГСиУ, 2018. - 76 с.

5.2. Дополнительная литература:

1. Игнатов, И.А. Основы научных исследований : учеб.-метод. пособие / И. А. Игнатов, И. А. Тюкавина ; Коми республиканская акад. гос. службы и управления . - Сыктывкар : ГОУ ВО КРАГСиУ, 2016. - 133 с.

2. Мигачев, Ю. И. Методология и методика административно-правовых исследований : учебное пособие / Ю. И. Мигачев, М. П. Петров, М. Ю. Шамрин ; Московский государственный юридический университет им. О. Е. Кутафина (МГЮА). – Москва : Проспект, 2019. – 157 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570349.

3. Рузавин, Г. И. Методология научного познания : учебное пособие / Г. И. Рузавин. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 288 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684948.

4. Рузавин, Г.И. Основы логики и аргументации / Г.И. Рузавин. – М. : Юнити-Дана, 2015. – 320 с. – (Cogito ergo sum). – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116638.

5.3. Электронно-библиотечная система:

1. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» (www.biblioclub.ru):
2. Национальная электронная библиотека (https://нэб.рф).

5.4. Профессиональные базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1. Справочно-правовая система «Гарант».
2. Справочно-правовая система «Консультант Плюс».
3. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» (www.biblioclub.ru).
4. Научная электронная библиотека (www.e-library.ru).
5. Национальная электронная библиотека (https://нэб.рф).

5.5. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. Сайт академика А.М. Новикова (https://www.anovikov.ru)
2. Сайт о науке (http://elementy.ru)
3. Научно-популярный портал «С точки зрения науки» (https://naked-science.ru/)
4. Российский научно-просветительский портал «Антропогенез.ру» (http://antropogenez.ru/)
5. Портал о современной фундаментальной науке (https://postnauka.ru/)

6. Средства обеспечения освоения учебной дисциплины

В учебном процессе при реализации учебной дисциплины «Научно-исследовательская работа» используются следующие программные средства:

Информационные технологии	***Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем***
Офисный пакет для работы с документами	Microsoft Office Professional Microsoft Office Standart Р7-Офис
Информационно-справочные системы	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
	Справочно-правовая система «Гарант»
Электронно-библиотечные системы	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
	Национальная электронная библиотека (https://нэб.рф) (в здании ГОУ ВО КРАГСиУ)
	Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» https://cyberleninka.ru
	Российская научная электронная библиотека https://www.elibrary.ru
Электронная почта	Электронная почта в домене krags.ru
Средства для организации вебинаров, телемостов и	Сервисы веб- и видеоконференцсвязи, в том числе BigBlueButton, SberJazz

конференций	

Сопровождение освоения дисциплины обучающимся возможно с использованием электронной информационно-образовательной среды ГОУ ВО КРАГСиУ, в том числе образовательного портала на основе Moodle (https://moodle.krags.ru)

7. Материально-техническое обеспечение освоения учебной дисциплины

При проведении учебных занятий по дисциплине «Научно-исследовательская работа» задействована материально-техническая база Академии, в состав которой входят следующие средства и ресурсы для организации самостоятельной и совместной работы обучающихся с преподавателем:

– специальные помещения для реализации данной дисциплины представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации:

– лабораторию, оснащенную лабораторным оборудованием;

– помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;

– компьютерные классы, оснащенные современными персональными компьютерами, работающими под управлением операционных систем Microsoft Windows, объединенными в локальную сеть и имеющими выход в Интернет;

– библиотека Академии, книжный фонд которой содержит научно-исследовательскую литературу, научные журналы и труды научных конференций, а также читальный зал;

– серверное оборудование, включающее, в том числе, несколько серверов серии IBM System X, а также виртуальные сервера, работающие под управлением операционных систем Calculate Linux, включенной в Реестр Российского ПО, Linux Ubuntu Server и Microsoft Windows Server и служащими для размещения различных сервисов и служб, в том числе для обеспечения работы СУБД MySQL;

– сетевое коммутационное оборудование, обеспечивающее работу локальной сети, предоставление доступа к сети Internet с общей скоростью подключения 100 Мбит/сек, а также работу беспроводного сегмента сети Wi-Fi в помещениях Академии;

– интерактивные информационные киоски «Инфо»;

– программные и аппаратные средства для проведения видеоконференцсвязи.

Кроме того, в образовательном процессе обучающимися широко используются следующие электронные ресурсы:

- система Internet (скорость подключения – 100 Мбит/сек);
- сайт www.krags.ru;
- беспроводная сеть Wi-Fi.

Конкретные помещения для организации обучения по дисциплине «Научно-исследовательская работа» определяются расписанием учебных занятий и промежуточной

аттестации. Оборудование и техническое оснащение аудитории, представлено в паспорте соответствующих кабинетов ГОУ ВО КРАГСиУ.

РАЗДЕЛ II. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

Важнейшим условием успешного освоения материала является планомерная работа обучающегося в течение всего периода изучения дисциплины. Обучающемуся необходимо ознакомиться со следующей учебно-методической документацией: программой дисциплины; учебником и учебными пособиями по дисциплине; электронными ресурсами по дисциплине; методическими и оценочными материалами по дисциплине.

Учебный процесс при реализации дисциплины основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий.

Традиционные образовательные технологии представлены лекциями и занятиями семинарского типа (практические занятия).

Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Аудиторная работа обучающихся предусматривает лекции-презентации, анализ практических ситуаций, работу в малых группах, подготовку юридических документов.

Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы обучающихся в информационной образовательной среде.

Все аудиторные занятия преследуют цель обеспечения высокого теоретического уровня и практической направленности обучения.

Подготовка к лекционным занятиям

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные и наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации по подготовке к занятиям семинарского типа и самостоятельной работе. В ходе лекционных занятий обучающемуся следует вести конспектирование учебного материала.

С целью обеспечения успешного освоения дисциплины обучающийся должен готовиться к лекции. При этом необходимо:

- внимательно прочитать материал предыдущей лекции;
- ознакомиться с учебным материалом лекции по рекомендованному учебнику и/или учебному пособию;
- уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- записать возможные вопросы, которые обучающийся предполагает задать преподавателю.

Подготовка к занятиям семинарского типа

Этот вид самостоятельной работы состоит из нескольких этапов:

1) повторение изученного материала. Для этого используются конспекты лекций, рекомендованная основная и дополнительная литература;

2) углубление знаний по теме. Для этого рекомендуется выписать возникшие вопросы, используемые термины;

3) подготовка докладов по темам, предлагаемым преподавателем, или анализ практических ситуаций и др.

При подготовке к занятиям семинарского типа рекомендуется с целью повышения их эффективности:

– уделять внимание разбору теоретических вопросов, обсуждаемых на лекциях;

– уделять внимание краткому повторению теоретического материала, который используется при выполнении практических заданий;

– выполнять внеаудиторную самостоятельную работу;

– ставить проблемные вопросы, по возможности использовать примеры с практическим содержанием;

– включаться в используемые при проведении практических занятий активные и интерактивные методы обучения.

При разборе примеров в аудитории или дома целесообразно каждый их них обосновывать теми или иными теоретическими положениями.

Активность на занятиях семинарского типа оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий;

Организация самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся представляет собой процесс активного, целенаправленного приобретения ими новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Задачами самостоятельной работы являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений и навыков обучающихся;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности обучающихся, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений и навыков.

При изучении дисциплины организация самостоятельной работы обучающихся представляет собой единство трех взаимосвязанных форм:

1) внеаудиторная самостоятельная работа;

2) аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя при проведении практических занятий и во время чтения лекций;

3) творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель может давать разъяснения по выполнению задания, которые включают:

- цель и содержание задания;
- сроки выполнения;
- ориентировочный объем работы;
- основные требования к результатам работы и критерии оценки;
- возможные типичные ошибки при выполнении.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Иногда преподаватель для тематических занятиях семинарского типа поручает обучающимся подготовить доклад. При подготовке доклада, пользуясь различными источниками (учебной и специальной литературой, в том числе монографиями, диссертациями и статьями, информационными источниками, статистической информацией, нормативными правовыми актами и т.д.), необходимо полностью раскрыть тему, последовательно изложить историю вопроса, имеющиеся точки зрения, собственные выводы. Необходимо избегать непроверенной информации, оговаривать легитимность

источников. Обязательным является сопровождение доклада электронной презентацией, сделанной в редакторе Power Point. Электронная презентация включает: титульный слайд с указанием темы доклада, Ф.И.О. обучающегося; основные положения доклада, выводы и заключительный слайд со списком источников и благодарностью (8–10 слайдов). Слайды могут быть пронумерованы. Цветовой фон слайдов подбирается так, чтобы на нем хорошо был виден текст. Слушая доклады и выступления на занятии семинарского типа или реплики в ходе дискуссии, обучающимся важно не только уважать мнение собеседника, но и использовать навыки активного или рефлексивного слушания (не перебивать, давая возможность полностью высказать свою точку зрения, непонятое уточнять, переформулируя высказанное и т.п.).

Подготовка к промежуточной аттестации

Видом промежуточной аттестации по данной дисциплине является сдача экзамена. При проведении промежуточной аттестации выясняется усвоение основных теоретических и прикладных вопросов программы и умение применять полученные знания к решению практических задач. При подготовке к экзамену учебный материал рекомендуется повторять по учебному изданию, рекомендованному в качестве основной литературы, и конспекту. Экзамен проводится в назначенный день, по окончании изучения дисциплины. После контрольного мероприятия преподаватель учитывает активность работы обучающегося на аудиторных занятиях, качество самостоятельной работы, результаты текущей аттестации, посещаемость и выставляет итоговую оценку.

Изучение дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий

При изучении дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий необходимо дополнительно руководствоваться локальными нормативными актами ГОУ ВО КРАГСиУ, регламентирующими организацию образовательного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий.

РАЗДЕЛ III. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

8. Контрольно-измерительные материалы, необходимые для проверки сформированности индикаторов достижения компетенций (знаний, умений и навыков)

8.1. Задания для проведения текущего контроля

Для текущего контроля в первом семестре реализации дисциплины обучающийся должен сформулировать (выбрать) тему курсовой работы, обосновав ее актуальность, а также согласовать с научным руководителем план работы.

Для текущего контроля во втором семестре реализации дисциплины обучающийся должен оформить библиографический список по теме курсовой работы.

8.2. Тематика курсовых работ (промежуточный контроль)

1. Правовые проблемы взаимодействия органов местного самоуправления с местным населением.

2. Избрание главы муниципального образования представительным органом из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса: практика и правовые проблемы регулирования.

3. Городские округа с внутригородским делением в муниципально-территориальном устройстве: опыт формирования и перспективы совершенствования.

4. Муниципальный округ в территориальной организации местного самоуправления: правовые проблемы введения.

5. Профессиональное развитие государственных гражданских служащих: правовые проблемы обеспечения.

6. Перераспределение полномочий между органами местного самоуправления и органами государственной власти субъектов Российской Федерации: практика и проблемы правового регулирования.

7. Проблемы реализации и защиты прав коренных малочисленных народов Севера.

8. Проблемы правового регулирования удаления в отставку главы муниципального образования.

9. Правовые проблемы организации органов государственной власти субъектов Российской Федерации (на примере Республики Коми).

10. Правовые проблемы обеспечения экологической безопасности Арктической зоны Российской Федерации.

11. Проблемы реализации полномочий органов государственной власти субъектов Российской Федерации по предметам совместного ведения Российской Федерации и ее субъектов.

12. Российское социальное государство: теория и проблемы построения.

13. Роль Конституционного Суда РФ в совершенствовании реализации избирательных прав граждан.

14. Конституционно-правовые проблемы развития многопартийности и политической конкуренции в Российской Федерации.

15. Общественная палата в системе общественного контроля: федеральный и региональный аспекты.

16. Ограничение конституционных прав граждан в условиях обеспечения национальной безопасности.

17. Проблемы совершенствования форм непосредственного участия населения в осуществлении местного самоуправления.

18. Информационные права личности в Российской Федерации: конституционно-правовое закрепление и проблемы реализации.

19. Федеральное вмешательство в дела субъектов Российской Федерации: механизмы и проблемы правового регулирования.

20. Защита права на местное самоуправление средствами конституционного правосудия.

21. Реформирование государственной службы Российской Федерации: возможности использования зарубежного опыта.

22. Муниципальные правовые нормы субъектов Российской Федерации и их роль в развитии правовой основы местного самоуправления в России (на примере Республики Коми).

23. Правовые проблемы обеспечения исполнения решений органов конституционного судебного контроля в Российской Федерации.

24. Рассмотрение Конституционным Судом Российской Федерации дел о возможности исполнения решения международного органа по защите прав и свобод человека: особенности и совершенствование процедуры.

25. Антикоррупционная экспертиза проектов нормативных правовых актов: значение и совершенствование правового регулирования.

26. Международно-правовой режим арктических пространств.

27. Законодательство субъектов Российской Федерации об административной ответственности: современное состояние, проблемы совершенствования.

28. Проблемы обеспечение законности в государственном управлении.

29. Правовые проблемы общественного контроля в сфере природопользования.

30. Применение мер ответственности за нарушения законодательства, регулирующего внебюджетное государственное страхование: проблемы и пути решения.

31. Направления совершенствования бюджетного федерализма в России: правовой аспект.

32. Проблемы правового регулирования принудительного прекращения прав на земельный участок.

33. Сравнительно-правовой анализ норм природоресурсного законодательства стран ЕС и России.

34. Правовое регулирование использования природных ресурсов: зарубежный и отечественный опыт.

35. Полномочия органов местного самоуправления в сфере отношений, связанных с охраной окружающей среды.

36. Правовые проблемы освоения Арктических территорий России.

37. Правовые проблемы реализации прав Российской Православной Церкви в сфере землепользования.

38. Проблемы правового регулирования экологической экспертизы для охраны земель.

39. Совершенствование контроля за расходами государственных служащих и лиц, замещающих государственные должности: правовой аспект.

40. Теоретические и правовые проблемы отнесения службы в правоохранительных органах к государственной службе иных видов.

41. Значение и проблемы определения «правового поля» субъектов Российской Федерации при осуществлении регионального нормотворчества.

42. Проблемы реализации права на законодательную инициативу законодательных (представительных) органов государственной власти субъектов Российской Федерации.

43. Правовая экспертиза проектов нормативных правовых актов: значение и проблемы регулирования.

44. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и их проектов.

45. Юридическая природа актов толкования: теоретические и практические проблемы.

46. Проблемы применения норм о действии гражданских законов во времени, пространстве и по кругу лиц.

47. Аналогия закона и аналогия права в гражданском законодательстве: проблемы правоприменения.

48. Правосубъектность гражданина в сфере предпринимательства: состояние и перспективы развития законодательства.

49. Перспективы развития законодательства о попечительстве.

50. Понятие и сущность юридического лица в современном гражданском законодательстве.

51. Совершенствование правового регулирования предпринимательской деятельности в Российской Федерации.

52. Проблемы гражданско-правовой ответственности государственных и муниципальных предприятий как субъектов гражданского права.

53. Правовое положение иностранных предпринимателей и юридических лиц с участим иностранного каптала.

54. Совершенствование правового положения учреждений в Российской Федерации.

55. Общая собственность в сфере предпринимательства.

56. Право собственности иностранных физических и юридических лиц: проблемы правоприменения.

57. Соотношение права полного хозяйственного и права оперативного управления по законодательству Российской Федерации.

58. Правовое положение государственной казны Российской Федерации.

59. Возмещение убытков как общая мера гражданско-правовой ответственности в корпоративных отношениях.

60. Правовое положение несовершеннолетних по российскому законодательству: гражданско-правовой аспект.

61. Условие об одностороннем отказе от исполнения обязательств в практике заключения договоров.

62. Возложение исполнения обязательства на третье лицо: проблемы правоприменения.

63. Особенности солидарного и долевого исполнения обязательств.

64. Практика применения неустойки как способа обеспечения исполнения обязательств.

65. Оговорка о публичном порядке в российском праве: проблемы применения.

66. Состояние и перспективы развития норм о правовом положении физических лиц в международном частном праве.

67. Международная организация как субъект гражданско-правовых отношений в России.

68. Совершенствование законодательства об ответственности публичных образований.

69. Особенности участия государства в гражданских правоотношениях.

70. Проблемы применения норм о деликтной ответственности в международном частном праве.

71. Проблемы применения коллизионных норм российского семейного права.

72. Проблемы применения коллизионных норм российского трудового права.

73. Состояние и перспективы правового регулирования разрешения споров с участием иностранных лиц в арбитражном процессе.

74. Совершенствование правового регулирования разрешения споров с участием иностранных лиц в гражданском процессе.

75. Проблемы признания и исполнения решений иностранных судов.

76. Реформа гражданского процессуального законодательства на современном этапе.

77. Особенности и проблемы доказывания по делам о защите чести, достоинства и деловой репутации.

78. Защита персональных данных граждан в цифровом пространстве.

79. Заключение договора в электронной форме: проблемы правового регулирования и направления совершенствования.

80. Юридические клиники в механизме обеспечения права на бесплатную юридическую помощь.

81. Особенности правового регулирования труда спортсменов.

82. Проблемы доказывания юридически значимых обстоятельств на стадии апелляционного разбирательства в гражданском процессе.

83. Договор участия в долевом строительстве: правоприменительная практика и проблемы правового регулирования.

84. Нотариальная форма защиты и охраны права.

85. Толкование норм гражданского права в Российской Федерации: проблемы теории и практики.

86. Проблемы правового регулирования порядка принятия локальных нормативных правовых актов в сфере трудовых отношений.

87. Коллективный договор в системе источников трудового права.

88. Проблемы применения уголовного закона при транснациональных преступлениях.

89. Особенности и проблемы ответственности соучастников преступления.

90. Особенности и проблемы уголовной ответственности лиц, страдающих психическими расстройствами.

91. Особенности и проблемы уголовной ответственности несовершеннолетних.

92. Особое эмоциональное состояние лица в уголовном законе: теория и практика.

93. Ошибка или неосторожность в уголовном праве: проблемы разграничения и влияние на ответственность.

94. Проблемы квалификации преступлений против жизни.

95. Система и виды уголовных наказаний: история, современность и перспективы.

96. Содержание и проблемы исполнения наказаний, не связанных с лишением свободы.

97. Уголовная ответственность юридических лиц: исторические аспекты, зарубежный опыт, перспективы в России.

98. Учет этносоциальных особенностей при определении преступности деяния и назначении наказания.

99. Проблемы ответственности за преступления в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

100. Проблемы уголовной ответственности за незаконную рубку лесных насаждений.

101. Проблемы уголовной ответственности за хищение денежных средств с банковской карты.

102. Взяточничество как особая форма коррупции: проблемы квалификации, предупреждения.

103. Незаконная банковская деятельность: проблемы квалификации и привлечения к уголовной ответственности.

104. Доведение до самоубийства или до покушения на самоубийство: становление и проблемы уголовно-правовой регулирования в российском уголовном законодательстве

105. Применение принудительных мер воспитательного воздействия: современное состояние и направления совершенствования.

106. Правовые проблемы обеспечения безопасности потерпевших и свидетелей.

107. Проблемы обеспечения состязательности уголовного процесса.

108. Свидетельский иммунитет в уголовном процессе.

109. Конституционные и процессуальные гарантии обеспечения права на свободу и личную неприкосновенность подозреваемого и обвиняемого.

110. Гарантии обеспечения на предварительном следствии процессуальных прав лиц с психическими расстройствами.

111. Средства и способы уголовно-процессуальной деятельности адвоката: проблемы совершенствования.

112. Деятельность прокуратуры по противодействию коррупции: теоретические и практические аспекты, проблемы совершенствования.

113. Уголовно-правовое противодействие организованной преступности: проблемы и пути решения.

114. Проблемы уголовно-правовой охраны трудовых прав.

115. Проблемы реализации международного сотрудничества в сфере уголовного судопроизводства в России.

116. Проблемы соблюдения процессуальных сроков и оптимизации производства проверки сообщения о преступлении в стадии возбуждения уголовного дела.

117. Противодействие укрывательству преступлений в стадии возбуждения уголовного дела: проблемы теории и практики.

118. Проблемы оптимизации оснований, условий и порядка производства следственных действий в стадии предварительного расследования.

119. Особенности предмета и пределов доказывания по уголовным делам о преступлениях лиц, наделенных иммунитетом от юрисдикции государства.

120. Проблемы теории и практики оценивания доказательств в уголовном процессе.

121. Соблюдение и обеспечения прав и законных интересов сторон при разбирательстве уголовного дела в закрытом судебном заседании.

122. Современное состояние, проблемы и пути совершенствования производства по уголовным делам судом с участием присяжных заседателей.

123. Предварительное расследование в уголовном процессе: современное состояние, проблемы и пути решения

124. Проблемы взаимодействия следователя и органа дознания в процессе осуществления предварительного следствия по уголовному делу

125. Правоприменительное толкование уголовного закона: вопросы теории и практики.

126. Антикоррупционная экспертиза как механизм противодействия коррупции.

127. Уголовно-правовые проблемы института необходимой обороны

128. Реализация права осужденных к пожизненному лишению свободы на условно-досрочное освобождение.

129. Уголовная ответственность за неуплату страховых взносов во внебюджетные фонды: проблемы и пути решения

9. Критерии выставления оценок по результатам изучения дисциплины

Освоение обучающимся каждой учебной дисциплины в семестре, независимо от её общей трудоёмкости, оценивается по 100-балльной шкале, которая затем при промежуточном контроле в форме экзамена переводится в традиционную 4-балльную оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), а при контроле в форме зачёта – в 2-балльную («зачтено» или «незачтено»). Данная 100-балльная шкала при необходимости соотносится с Европейской системой перевода и накопления кредитов (ECTS).

Соотношение 2-, 4- и 100-балльной шкал оценивания освоения обучающимися учебной дисциплины со шкалой ECTS

<table>
<tr><th>Оценка по 4-бальной шкале</th><th>Зачёт</th><th>Сумма баллов по дисциплине</th><th>Оценка ECTS</th><th>Градация</th></tr>
<tr><td>5 (отлично)</td><td rowspan="5">Зачтено</td><td>90 – 100</td><td>A</td><td>Отлично</td></tr>
<tr><td rowspan="2">4 (хорошо)</td><td>85 – 89</td><td>B</td><td>Очень хорошо</td></tr>
<tr><td>75 – 84</td><td>C</td><td>Хорошо</td></tr>
<tr><td rowspan="2">3 (удовлетворительно)</td><td>70 – 74</td><td rowspan="2">D</td><td rowspan="2">Удовлетворительно</td></tr>
<tr><td>65 –69</td></tr>
<tr><td>60 – 64</td><td>E</td><td>Посредственно</td></tr>
<tr><td>2 (неудовлетворительно)</td><td>Не зачтено</td><td>Ниже 60</td><td>F</td><td>Неудовлетворительно</td></tr>
</table>

Критерии оценок ECTS

5	A	«**Отлично**» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному
4	B	«**Очень хорошо**» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному, однако есть несколько незначительных ошибок
	C	***«*Хорошо*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками
3	D	***«*Удовлетворительно*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки
	E	***«*Посредственно*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному
2	F	**«Неудовлетворительно»** – теоретическое содержание дисциплины не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом дисциплины не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий

Оценивание результатов обучения по дисциплине осуществляется в форме текущего и промежуточной контроля. Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, с целью активизации самостоятельной работы обучающихся. Объектом промежуточного контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

Структура итоговой оценки обучающихся

Критерии и показатели оценивания результатов обучения

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Работа на аудиторных занятиях	20
2	Посещаемость	5
3	Самостоятельная работа	15
4	**Текущая аттестация**	**20**
	Итого	**60**

5	**Промежуточная аттестация**	**40**
	Всего	**100**

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках аудиторных занятий

№ п/п	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Выполнение задания по содержанию курсовой работы	до 5 баллов
2	Выполнение практического задания по оформлению курсовой работы	до 5 баллов
	Всего	**20**

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках посещаемости обучающимся аудиторных занятий

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
100% посещение аудиторных занятий	5
100% посещение аудиторных занятий. Небольшое количество пропусков по уважительной причине	4
До 30% пропущенных занятий	3
До 50% пропущенных занятий	2
До 70% пропущенных занятий	1
70% и более пропущенных занятий	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках самостоятельной работы обучающихся

Критерии оценивания	Показатель (оценка в баллах)
Раскрыты основные положения вопроса или задания через систему аргументов, подкрепленных фактами, примерами, обоснованы предлагаемые в самостоятельной работе решения, присутствуют полные с детальными пояснениями выкладки, оригинальные предложения, обладающие элементами практической значимости, самостоятельная работа качественно и чётко оформлена	15–12
В работе присутствуют отдельные неточности и замечания непринципиального характера	11–9
В работе имеются серьёзные ошибки и пробелы в знаниях	8–5
Задание не выполнено или выполнено с грубыми ошибками	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках текущей аттестации

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Задание полностью выполнено, правильно применены теоретические положения дисциплины. Отмечается свободное ориентирование в нормативных правовых актах, используемых при выполнении задания	20–17
Задание полностью выполнено, при подготовке применены теоретические положения дисциплины, потребовавшие уточнения или незначительного исправления	16–13
Задание выполнено, но теоретическая составляющая нуждается в доработке. На вопросы по заданию были даны нечёткие или частично ошибочные ответы	12–5
Задание не выполнено или при его выполнении сделаны грубые ошибки, демонстрирующие отсутствие теоретической базы знаний обучающегося	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках промежуточного контроля

Промежуточный контроль в форме курсовой работы имеет целью проверку и оценку знаний обучающихся по теории и применению полученных знаний и умений.

Критерии и показатели оценивания курсовой работы

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
– содержание и оформление работы соответствует установленным в ГОУ ВО КРАГСиУ требованиям; – работа актуальна, выполнена самостоятельно, имеет творческий характер, отличается определённой новизной; – дан обстоятельный анализ степени теоретического исследования проблемы, различных подходов к ее решению; – в докладе и ответах на вопросы показано знание нормативной базы, учтены последние изменения в законодательстве и нормативных документах по данной проблеме; – проблема раскрыта глубоко и всесторонне, материал изложен логично; – теоретические положения органично сопряжены с практикой; даны представляющие интерес практические рекомендации, вытекающие из анализа проблемы; – широко представлен список использованных	100–90

источников по теме работы; – приложения к работе иллюстрируют достижения автора и подкрепляют его выводы; – по своему содержанию и форме работа соответствует всем предъявленным требованиям	
– содержание и оформление работы соответствует установленным требованиям; – содержание работы в целом соответствует заявленной теме; – работа актуальна, написана самостоятельно; – проведён анализ степени теоретического исследования проблемы; – в докладе и ответах на вопросы основные положения работы раскрыты на хорошем или достаточном теоретическом и методологическом уровне; – теоретические положения сопряжены с практикой; – практические рекомендации обоснованы; – приложения грамотно составлены и прослеживается связь с положениями курсовой работы; – составлен список использованных источников по теме работы	89–74
– содержание и оформление работы соответствует установленным требованиям; – имеет место определенное несоответствие содержания работы заявленной теме; – в докладе и ответах на вопросы исследуемая проблема в основном раскрыта, но не отличается новизной, теоретической глубиной и аргументированностью, имеются неточные или не полностью правильные ответы; – нарушена логика изложения материала, задачи раскрыты не полностью; – в работе не полностью использованы необходимые для раскрытия темы научная литература, нормативные документы, а также материалы исследований; – теоретические положения слабо увязаны с управленческой практикой, практические рекомендации носят формальный бездоказательный характер	69–60
– содержание и оформление работы не соответствует установленным требованиям; – содержание работы не соответствует её теме; – в докладе и ответах на вопросы даны в основном неверные ответы; – работа содержит существенные теоретико-методологические ошибки и поверхностную аргументацию основных положений; – курсовая работа носит умозрительный и/или компилятивный характер; – предложения автора чётко не сформулированы	менее 60

Государственное образовательное учреждение высшего образования
«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ»
(ГОУ ВО КРАГСиУ)

«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН КОМИ РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»
вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)

Утверждена в структуре
ОПОП 40.03.01 Юриспруденция
(решение Ученого совета
от 30.05.2024 № 8)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«ОСНОВЫ ЭКСПЕРТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Направление подготовки – *40.03.01 Юриспруденция*

Направленность (профиль) – *«Юриспруденция»*

Уровень высшего образования – *бакалавриат*

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

Год начала подготовки – 2024

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 27FACCA86B0ABD3B5133F399E658CD93
Владелец: Квашнёва Алёна Егоровна
Действителен: с 15.03.2024 до 08.06.2025

Сыктывкар
2024

Рабочая программа дисциплины «Основы экспертной деятельности» составлена в соответствии с требованиями:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки России от 13.08. 2020 № 101;
- Приказа Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 06.04.2021 № 245;
- учебного плана ГОУ ВО «Коми республиканская академия государственной службы и управления» по направлению 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата) направленность (профиль) «Юриспруденция»;
- Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденного Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37.
- Справочника квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих», утвержденного Минтрудом России.

© Коми республиканская академия
государственной службы
и управления, 2024

РАЗДЕЛ 1. ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

1. Цель и задачи учебной дисциплины

1.1. Цель изучения учебной дисциплины

Целью изучения дисциплины «Основы экспертной деятельности» является формирование у обучающихся знаний о содержании правовых норм, регулирующих экспертную деятельность, а также выработка умений по ориентированию в данных нормах и правильному их применению.

1.2. Задачи учебной дисциплины

Задачами освоения дисциплины «Основы экспертной деятельности» являются:

– овладеть знаниями понятийного аппарата в сфере экспертной деятельности;

– изучить классификацию и содержание судебных экспертиз;

– изучить возможности использования знаний в сфере экспертной деятельности в гражданском, административном и уголовном судебных процессах;

– приобрести умения по анализу ситуаций, требующих применение специальных знаний в сфере экспертной деятельности;

1.3. Виды компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины

Изучение дисциплины «Основы экспертной деятельности» направлено на формирование следующих компетенций:

1) общепрофессиональные:

– ОПК – 3 Способность участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи

1.4. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина «Основы экспертной деятельности» относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» образовательной программы.

2. Требования к результатам освоения учебной дисциплины

В результате изучения дисциплины «Основы экспертной деятельности» обучающиеся должны овладеть следующими знаниями, умениями, соотнесенными с планируемыми результатами ее освоения, выраженными в индикаторах достижения заявленных компетенций образовательной программы:

1) общепрофессиональные и профессиональные

Наименование категории (группы) компетенций	Формируемые компетенции (код, наименование компетенции)	Код и наименование индикатора достижений компетенций	Содержание индикатора достижений компетенций

Юридическая экспертиза	ОПК-3. Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи	ОПК-3-И-2 Участвует в проведении экспертизы в процессе правоприменительной деятельности	ОПК-3-И-2-З-1 Знает виды и содержание экспертиз в правоприменительной деятельности ОПК-3-И-2-З-2 Знает правила проведения экспертиз в правоприменительной деятельности, а также правила оформления их результатов ОПК-3-И-2-У Умеет применять правила проведения экспертиз в правоприменительной деятельности, а также правила оформления их результатов

2.2. Запланированные результаты обучения по дисциплине «Основы экспертной деятельности»:

Должен знать:

– виды судебных экспертиз;

– содержание судебных экспертиз;

– стадии экспертного исследования;

– основные правила оформления результатов судебных экспертиз.

Должен уметь:

– определять вид судебной экспертизы, требуемой в конкретном деле;

– формулировать вопросы, подлежащие выяснению в ходе судебной экспертизы;

– ориентироваться в стадиях экспертного исследования;

– применять правила оформления результатов судебных экспертиз.

3. Объём учебной дисциплины

Очная форма обучения

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	***36,25***
Аудиторные занятия (всего):	36
Лекции	14
Практические занятия	22
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	

Экзамен	
Зачет	0,25
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***35,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	31,75
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	тест
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***72***
зачётные единицы	***2***

Заочная форма обучения

Виды учебной работы	**Распределение учебного времени**
Контактная работа	***10,25***
Аудиторные занятия (всего):	10
Лекции	4
Практические занятия	6
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Зачет	0,25
Самостоятельная работа	***61,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	57,75
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	тест
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***72***
зачётные единицы	***2***

Очно-заочная форма обучения

Виды учебной работы	**Распределение учебного времени**
Контактная работа	***18,25***
Аудиторные занятия (всего):	18
Лекции	8
Практические занятия	10
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	

Зачет	0,25
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***53,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	49,75
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	тест
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***72***
зачётные единицы	***2***

4. Содержание тем учебной дисциплины

Наименование темы учебной дисциплины	Содержание темы
Тема 1. Понятие судебной экспертизы, ее предмет, задачи и объекты (ОПК – 3)	Понятие судебной экспертизы, ее предмет, задачи и объекты. Задачи судебно – экспертной деятельности. Объекты экспертного исследования. Понятие «специальных знаний». История становления и развития института судебной экспертизы.
Тема 2. Судебный эксперт, его процессуальный статус и компетенция (ОПК – 3)	Компетенция судебного эксперта. Правовой статус судебного эксперта: обязанности, права, ответственность. Независимость эксперта. Гражданско – правая ответственность судебного эксперта. Уголовная ответственность эксперта судебного эксперта. Ответственность судебного эксперта в соответствии с нормами КоАП РФ.
Тема 3. Классификация судебных экспертиз (ОПК – 3)	Классификация судебных экспертиз по особенностям процессуальной формы их производства. Родовая классификация судебных экспертиз. Классификация судебных экспертиз по предмету исследования.
Тема 4. Система и функции судебных экспертных учреждений в РФ (ОПК – 3)	Правовые основания государственной судебно - экспертной деятельности. Система и функции судебно - экспертных учреждений Министерства юстиции РФ. Система и функции судебно - экспертных учреждений Министерства здравоохранения РФ. Система и функции судебно - экспертных учреждений Министерства внутренних дел РФ. Негосударственные Система и функции судебно - экспертные учреждения.
Тема 5. Особенности назначения судебных экспертиз (ОПК – 3)	Назначение судебной экспертизы в гражданском процессе. Назначение судебной экспертизы в арбитражном процессе. Назначение судебной экспертизы по уголовным делам. Назначение судебной экспертизы по делам об административных правонарушениях.
Тема 6. Стадии экспертного	Содержание процесса экспертного исследования. Стадии экспертного исследования. Особенности процесса

исследования (ОПК – 3)	исследования при производстве комиссионных и комплексных экспертиз.
Тема 7. Заключение судебного эксперта, его оценка и использование правоприменителем (ОПК – 3)	Структура и содержание заключения судебного эксперта. Особенности оформления заключения судебного эксперта. Оценка заключения судебного эксперта и его использование следователем, судом, лицом или органом, рассматривающим дело об административном правонарушении.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

5.1. Основная литература:

1. Аверина, К.Н. Судебная психолого – педагогическая экспертиза: Учебное пособие /К.Н.Аверина. – Сыктывкар: ГОУ ВО КРАГСиУ, 2016. – 106 с.
2. Майлис, Н. П. Введение в судебную экспертизу : учебное пособие / Н. П. Майлис. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 159 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684720.

5.2. Дополнительная литература:

1. Кокин, А. В. Судебная баллистика и судебно-баллистическая экспертиза : учебник / А. В. Кокин, К. В. Ярмак. – Москва : Юнити-Дана : Закон и право, 2017. – 350 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=691925.
2. Майлис, Н. П. Дактилоскопия и дактилоскопическая экспертиза : учебник / Н. П. Майлис, К. В. Ярмак, В. В. Бушуев. – Москва : Юнити-Дана : Закон и право, 2017. – 265 с. : схем., табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685359.
3. Майлис, Н. П. Теория и практика судебной экспертизы в доказывании : спецкурс : учебное пособие / Н. П. Майлис. – Москва : Юнити-Дана : Закон и право, 2017. – 264 с. : схем., табл, ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683328.
4. Никитина, И. Э. Судебная экспертиза в международном измерении : учебное пособие : [16+] / И. Э. Никитина, А. Г. Волеводз, В. А. Ализаде ; под науч. ред. А. Г. Волеводза ; Московский государственный институт международных отношений (Университет) Министерства иностранных дел Российской Федерации. – Москва : Прометей, 2022. – 620 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=700971.
5. Остаев, Г. Я. Основы судебной экономической экспертизы : учебное пособие / Г. Я. Остаев, Б. Н. Хосиев, Н. Д. Эриашвили ; Международный научно-исследовательский центр судебной экспертизы и исследований. – Москва : Юнити-Дана, 2021. – 209 с. : табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685810.
6. Прорвич, В. А. Судебно-оценочная экспертиза : правовые, организационные и научно-методические основы : учебное пособие / В. А. Прорвич. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана : Закон и право, 2017. – 400 с. : схем., табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683246.
7. Судебно-бухгалтерская экспертиза : учебное пособие / Е. Р. Россинская, Н. Д. Эриашвили, Ж. А. Кеворкова [и др.] ; под науч. ред. Е. Р. Россинской, Н. П. Майлис ; под общ. ред. Н. Д. Эриашвили, Ж. А. Кеворковой. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва :

Юнити-Дана : Закон и право, 2023. – 400 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=700183.

Нормативно-правовые акты

1. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации: Федеральный закон от 24.07.2002 № 95-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2002. – № 30. – Ст. 3012.

2. Градостроительный кодекс Российской Федерации: Федеральный закон от 29.12.2004 № 190-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2005. – № 1 (часть I). – Ст. 16.

3. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации: Федеральный закон от 14.11.2002 № 138-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2002. – № 46. – Ст. 4532.

4. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации" от 08.03.2015 N 21-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 2015. - № 10. – Ст. 1391.

5. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях: Федеральный закон от 30.12.2001 № 195-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2002. – № 1 (часть I). – Ст. 1.

6. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18.12.2001 N 174-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2001. - № 52. - ч. I. - Ст. 4921.

7. Уголовный кодекс Российской Федерации" от 13.06.1996 N 63-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 1996. - № 25. – Ст. 2954.

8. О государственной судебно-экспертной деятельности в Российской Федерации: Федеральный закон от 31.05.2001 N 73-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2001. - № 23. – Ст. 2291.

9. Об утверждении Перечня родов (видов) судебных экспертиз, выполняемых в федеральных бюджетных судебно-экспертных учреждениях Минюста России, и Перечня экспертных специальностей, по которым предоставляется право самостоятельного производства судебных экспертиз в федеральных бюджетных судебно-экспертных учреждениях Минюста России: Приказ Минюста России от 20.04.2023 N 72 // http://pravo.gov.ru

10. Об утверждении Положения об аттестации на право самостоятельного производства судебной экспертизы работников федеральных бюджетных судебно-экспертных учреждений Министерства юстиции Российской Федерации: Приказ Минюста России от 27.01.2023 N 11 // http://pravo.gov.ru

11. Об утверждении Порядка организации и производства судебно-медицинских экспертиз в государственных судебно-экспертных учреждениях Российской Федерации: Приказ Минздравсоцразвития РФ от 12.05.2010 N 346н // http://pravo.gov.ru

6. Средства обеспечения освоения учебной дисциплины

В учебном процессе при реализации учебной дисциплины «Основы экспертной деятельности» используются следующие программные средства:

Информационные технологии	***Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем***
Офисный пакет для работы с документами	Microsoft Office Professional Microsoft Office Standart Р7-Офис
Информационно-справочные системы	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
	Справочно-правовая система «Гарант»

Электронно-библиотечные системы	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
	Национальная электронная библиотека (https://нэб.рф) (в здании ГОУ ВО КРАГСиУ)
	Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» https://cyberleninka.ru
	Российская научная электронная библиотека https://www.elibrary.ru
Электронная почта	Электронная почта в домене krags.ru
Средства для организации вебинаров, телемостов и конференций	Сервисы веб- и видеоконференцсвязи, в том числе BigBlueButton, SberJazz

Сопровождение освоения дисциплины обучающимся возможно с использованием электронной информационно-образовательной среды ГОУ ВО КРАГСиУ, в том числе образовательного портала на основе Moodle (https://moodle.krags.ru)

7. Материально-техническое обеспечение освоения учебной дисциплины

При проведении учебных занятий по дисциплине «Основы экспертной деятельности» задействована материально-техническая база Академии, в состав которой входят следующие средства и ресурсы для организации самостоятельной и совместной работы обучающихся с преподавателем:

– специальные помещения для реализации данной дисциплины представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации:

– лабораторию, оснащенную лабораторным оборудованием;

– помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;

– компьютерные классы, оснащенные современными персональными компьютерами, работающими под управлением операционных систем Microsoft Windows, объединенными в локальную сеть и имеющими выход в Интернет;

– библиотека Академии, книжный фонд которой содержит научно-исследовательскую литературу, научные журналы и труды научных конференций, а также читальный зал;

– серверное оборудование, включающее, в том числе, несколько серверов серии IBM System X, а также виртуальные сервера, работающие под управлением операционных систем Calculate Linux, включенной в Реестр Российского ПО, Linux Ubuntu Server и Microsoft Windows Server и служащими для размещения различных сервисов и служб, в том числе для обеспечения работы СУБД MySQL;

– сетевое коммутационное оборудование, обеспечивающее работу локальной сети, предоставление доступа к сети Internet с общей скоростью подключения 100 Мбит/сек, а

также работу беспроводного сегмента сети Wi-Fi в помещениях Академии;

– интерактивные информационные киоски «Инфо»;

– программные и аппаратные средства для проведения видеоконференцсвязи.

Кроме того, в образовательном процессе обучающимися широко используются следующие электронные ресурсы:

- система Internet (скорость подключения – 100 Мбит/сек);
- сайт www.krags.ru;
- беспроводная сеть Wi-Fi.

Конкретные помещения для организации обучения по дисциплине «Основы эуспертной деятельности» определяются расписанием учебных занятий и промежуточной аттестации. Оборудование и техническое оснащение аудитории, представлено в паспорте соответствующих кабинетов ГОУ ВО КРАГСиУ.

РАЗДЕЛ II. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

Важнейшим условием успешного освоения материала является планомерная работа обучающегося в течение всего периода изучения дисциплины. Обучающемуся необходимо ознакомиться со следующей учебно-методической документацией: программой дисциплины; учебником и/или учебными пособиями по дисциплине; электронными ресурсами по дисциплине; методическими и оценочными материалами по дисциплине.

Учебный процесс при реализации дисциплины основывается на использовании традиционных и информационных образовательных технологий.

Традиционные образовательные технологии представлены лекциями и занятиями семинарского типа (практические занятия).

Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Аудиторная работа обучающихся может предусматривать интерактивную форму проведения лекционных и практических занятий: лекции-презентации, лекции-дискуссии, анализ практических ситуаций, составление юридических документов и др.

Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы обучающихся в информационной образовательной среде.

Все аудиторные занятия преследуют цель обеспечения высокого теоретического уровня и практической направленности обучения.

Подготовка к лекционным занятиям

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные и наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации по подготовке к занятиям семинарского типа и самостоятельной работе. В ходе лекционных занятий обучающемуся следует вести конспектирование учебного материала.

С целью обеспечения успешного освоения дисциплины обучающийся должен готовиться к лекции. При этом необходимо:

- внимательно прочитать материал предыдущей лекции;

- ознакомиться с учебным материалом лекции по рекомендованному учебнику и/или учебному пособию;

- уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;

- записать возможные вопросы, которые обучающийся предполагает задать преподавателю.

Подготовка к занятиям семинарского типа

Этот вид самостоятельной работы состоит из нескольких этапов:

1) повторение изученного материала. Для этого используются конспекты лекций, рекомендованная основная и дополнительная литература;

2) углубление знаний по теме. Для этого рекомендуется выписать возникшие вопросы, используемые термины;

3) подготовка докладов по темам, предлагаемым преподавателем;

4) решение задач, анализ практических ситуаций и др.

При подготовке к занятиям семинарского типа рекомендуется с целью повышения их эффективности:

– уделять внимание разбору теоретических задач, обсуждаемых на лекциях;

– уделять внимание краткому повторению теоретического материала, который используется при выполнении практических заданий;

– выполнять внеаудиторную самостоятельную работу;

– ставить проблемные вопросы, по возможности использовать примеры и задачи с практическим содержанием;

– включаться в используемые при проведении практических занятий активные и интерактивные методы обучения.

При разборе примеров в аудитории или дома целесообразно каждый их них обосновывать теми или иными теоретическими положениями.

Активность на занятиях семинарского типа оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий;
- ассистирование преподавателю в проведении занятий.

Организация самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся представляет собой процесс активного, целенаправленного приобретения ими новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Задачами самостоятельной работы являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений и навыков обучающихся;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности обучающихся, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений и навыков.

При изучении дисциплины организация самостоятельной работы обучающихся представляет собой единство трех взаимосвязанных форм:

1) внеаудиторная самостоятельная работа;

2) аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя при проведении практических занятий и во время чтения лекций;

3) творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель может давать разъяснения по выполнению задания, которые включают:

- цель и содержание задания;
- сроки выполнения;

- ориентировочный объем работы;
- основные требования к результатам работы и критерии оценки;
- возможные типичные ошибки при выполнении.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Достаточно часто преподаватель для тематических занятиях семинарского типа поручает конкретным обучающимся подготовить доклад. При подготовке доклада, пользуясь различными источниками (учебной и специальной литературой, в том числе монографиями, диссертациями и статьями, информационными источниками, статистической информацией и т.д.), необходимо полностью раскрыть тему, последовательно изложить историю вопроса, имеющиеся точки зрения, собственные выводы. Необходимо избегать непроверенной информации, оговаривать легитимность источников. Обязательным является сопровождение доклада электронной презентацией, сделанной в редакторе Power Point. Электронная презентация включает: титульный слайд с указанием темы доклада, Ф.И.О. обучающегося; основные положения доклада, выводы и заключительный слайд со списком источников и благодарностью (8–10 слайдов). Слайды могут быть пронумерованы. Цветовой фон слайдов подбирается так, чтобы на нем хорошо был виден текст. Слушая доклады и выступления на семинаре или реплики в ходе дискуссии, обучающимся важно не только уважать мнение собеседника, но и использовать навыки активного или рефлексивного слушания (не перебивать, давая возможность полностью высказать свою точку зрения, непонятое уточнять, переформулируя высказанное и т.п.).

Подготовка к промежуточной аттестации

Видами промежуточной аттестации по данной дисциплине являются сдача зачета. При проведении промежуточной аттестации выясняется усвоение основных теоретических и прикладных вопросов программы и умение применять полученные знания к решению практических задач. При подготовке к экзамену учебный материал рекомендуется повторять по учебному изданию, рекомендованному в качестве основной литературы, и конспекту. Зачет проводится в назначенный день, по окончании изучения дисциплины. После контрольного мероприятия преподаватель учитывает активность работы обучающегося на аудиторных занятиях, качество самостоятельной работы, результаты текущей аттестации, посещаемость и выставляет итоговую оценку.

Изучение дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий

При изучении дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий необходимо дополнительно руководствоваться локальными нормативными актами ГОУ ВО КРАГСиУ, регламентирующими организацию образовательного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий.

РАЗДЕЛ III. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

8. Контрольно-измерительные материалы, необходимые для проверки сформированности индикаторов достижения компетенций (знаний, умений и навыков)

8.1. Задания для проведения текущего контроля

Тест

1. Экспертиза назначается в случаях, когда для разрешения определенных вопросов при производстве по делу необходимы:

1. научные, технические и другие специальные познания

2. по желанию любого участника процесса

2.**Вывод специалиста, сделанный при оказании помощи следователю или суду имеет:**

1. доказательственное значение
2. оперативное значение

3. **Признаками понятия судебной экспертизы являются** (*Выберите один или несколько ответов)*:

1. ее подготовка, назначение и проведение с соблюдением специального правового регламента, определяющего наряду с соответствующей процедурой права и обязанности эксперта, лица, назначающего экспертизу, а также права обвиняемого (подозреваемого)
2. проведение исследования, основанного на использовании специальных знаний в различных областях науки, техники, искусства или ремесла
3. дача заключения, имеющего статус источника доказательств

4. **Основное содержание экспертизы в уголовном судопроизводстве составляет** ...

1. анализ определенных данных с целью установления новых фактов, имеющих значение для предварительного расследования преступлений или рассмотрения уголовных дел в суде
2. действия специалиста, которые сводятся к обнаружению, фиксации, изъятию, осмотру вещественных доказательств, оказанию помощи следователю или суду

5. Справка органа внутренних дел о тождестве почерка в документе, обнаруженного на месте преступления, с образцом почерка лица, задержанного по подозрению в совершении преступления, может рассматриваться как экспертное заключение:

1. верно
2. неверно

6. Экспертизу недопустимо назначать для решения правовых вопросов, в частности о наличии состава преступления, доказанности или недоказанности совершения преступления определенным лицом, его виновности и форме вины, т.е. вопросов, решение которых требует специальных знаний, не выходящих за рамки профессиональной подготовки следователя, прокурора или судьи:

1. верно
2. неверно

7. Исследование, осуществляемое экспертом на основе специальных познаний в области психологии в целях дачи заключения по поводу обстоятельств, имеющих значение для правильного разрешения дела это...

1. заключение специалиста –психолога
2. осмотр места происшествия
3. следственное действие с участием психолога
4. судебно-психологическая экспертиза

8. Не обладают статусом экспертного заключения различного рода справки по результатам исследований, проведенных без соблюдения правовых норм, регламентирующих экспертизу:

1. верно

2. неверно

9. Экспертиза, проводимая несколькими экспертами одной специальности (или узкой специализации):

1. Комиссионная
2. Единоличная
3. Основная
4. Повторная

10. Обязательным условием дополнительной и повторной экспертиз выступает наличие экспертного заключения, содержащего ответы на поставленные вопросы (хотя бы на часть из них) как результата предыдущих экспертных исследований, однако это прежнее заключение и его выводы не удовлетворяют орган, назначивший экспертизу, с точки зрения ясности и полноты либо с позиции достоверности:

1. Верно
2. неверно

11. Комиссионная экспертиза не может проводиться одним экспертом, имеющим знания в нескольких смежных областях науки и техники, либо комиссией экспертов, каждый из которых обладает знаниями, относящимися к двум смежным наукам:

1. Верно
2. неверно

12. Повторная экспертиза проводится вторично в отношении данного лица при наличии сомнений в обоснованности или правильности выводов первичной экспертизы. По делу может быть назначено несколько повторных экспертиз, которые по порядку их назначения именуются второй, третьей, четвертой и т. д.

1. Верно
2. неверно

13. Основное отличие между дополнительной и повторной экспертизами состоит в том, что при дополнительной экспертизе решаются вопросы, которые ранее не были разрешены, а при повторной - заново исследуются (перепроверяются) уже разрешенные вопросы:

1. Верно
2. Неверно

14. **Дополнительная экспертиза поручается:**

1. тому же или другому эксперту
2. только другому эксперту
3. только этому же эксперту

15. **Экспертиза, в производстве которой участвуют несколько экспертов различных специальностей либо узких специализаций (профилей) это**

1. однородная экспертиза
2. комиссионная экспертиза
3. комиссионная экспертиза

8.2. Вопросы для подготовки к зачету

1. Функции общей теории судебной экспертизы и ее место в системе научных знаний.

2. Общее понятие экспертизы.
3. Государственная экспертиза.
4. Задачи судебной экспертизы.
5. Идентификационные задачи судебной экспертизы.
6. Диагностические задачи судебной экспертизы.
7. Объект экспертного исследования.
8.Понятие экспертного исследования.
9. Стадии экспертного исследования.
10.Подготовительная стадия экспертного исследования.
11. Основные требования, предъявляемые к выводам эксперт.
12 Классификация видов экспертиз.
13. Классификация судебной экспертизы по отраслям специальных знаний.
14.Классификация судебных экспертиз по степени обязательности назначения.
15. Принципы государственной судебно-экспертной деятельности.
16. Правовое положение субъектов государственной судебно-экспертной деятельности и порядок производства экспертиз в государственных судебно-экспертных учреждениях.
17. Руководитель судебно-экспертного учреждения, его функции и полномочия.
18. Субъекты судебно-экспертной деятельности, их права и обязанности.
19. Основания отвода судебного эксперта.
20. Понятие заключения эксперта, процессуальная форма.
21.Структура и содержание заключения эксперта.
22. Требования к исследовательской части заключения эксперта.
23. Современная система судебно-экспертных учреждений России, их ведомственная принадлежность, структура и функции.
24. Основные требования к выводам судебного эксперта (принципы).
25. Стадии процесса оценки заключения эксперта.
26. Цели и значение допроса эксперта в суде
27. Судебно-экспертные учреждения МЧС России.
28. Основные направления деятельности судебно-экспертных учреждений Министерства внутренних дел России.
29. Основные направления деятельности судебно-экспертных учреждений Министерства обороны России.
30. Система судебно-психиатрической экспертизы в России.

8.3. Вариант заданий для проведения промежуточного контроля.

Задача

Матвеева, являясь матерью несовершеннолетнего Анатолия, 2012 года рождения, в связи с болезнью и тяжелым материальным положением в августе 2013 года передала сына в семью супругов Львовых, не имеющих своих детей, Львова была назначена опекуном ребенка. В 2016 году Матвеева обратилась к Львовым с требованием возвратить ей ребенка. Последние отказались, мотивируя свой отказ тем, что мальчик и Львовы привязались друг к другу, сын свою кровную мать не знает и передача его ей от людей, к которым он привык, может отрицательно повлиять на его здоровье и психику.

Матвеева обратилась в суд с иском к Львовым о возврате ребенка. В исковом заявлении она указала, что сына передала им временно, до улучшения своего материального положения. В настоящее время она в состоянии обеспечить ребенку надлежащее воспитание, так как у нее хорошие жилищные условия и высокий доход.

Как следует решить возникший спор?

8.4. Тематика курсовых работ / рефератов

Освоение дисциплины не предполагает подготовку курсовой работы, реферата

9. Критерии выставления оценок по результатам изучения дисциплины

Освоение обучающимся каждой учебной дисциплины в семестре, независимо от её общей трудоёмкости, оценивается по 100-балльной шкале, которая затем при промежуточном контроле в форме экзамена переводится в традиционную 4-балльную оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), а при контроле в форме зачёта – в 2-балльную («зачтено» или «незачтено»). Данная 100-балльная шкала при необходимости соотносится с Европейской системой перевода и накопления кредитов (ECTS).

Соотношение 2-, 4- и 100-балльной шкал оценивания освоения обучающимися учебной дисциплины со шкалой ECTS

<table>
<tr><th>Оценка по 4-бальной шкале</th><th>Зачёт</th><th>Сумма баллов по дисциплине</th><th>Оценка ECTS</th><th>Градация</th></tr>
<tr><td>5 (отлично)</td><td rowspan="5">Зачтено</td><td>90 – 100</td><td>A</td><td>Отлично</td></tr>
<tr><td rowspan="2">4 (хорошо)</td><td>85 – 89</td><td>B</td><td>Очень хорошо</td></tr>
<tr><td>75 – 84</td><td>C</td><td>Хорошо</td></tr>
<tr><td rowspan="3">3 (удовлетворительно)</td><td>70 – 74</td><td rowspan="2">D</td><td rowspan="2">Удовлетворительно</td></tr>
<tr><td>65 –69</td></tr>
<tr><td>60 – 64</td><td>E</td><td>Посредственно</td></tr>
<tr><td>2 (неудовлетворительно)</td><td>Не зачтено</td><td>Ниже 60</td><td>F</td><td>Неудовлетворительно</td></tr>
</table>

Критерии оценок ECTS

<table>
<tr><td rowspan="2">5</td><td>A</td><td>«Отлично» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному</td></tr>
<tr><td rowspan="2">4</td><td>B</td><td>«Очень хорошо» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному, однако есть несколько незначительных ошибок</td></tr>
<tr><td>C</td><td>«Хорошо» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками</td></tr>
</table>

3	D	***«*Удовлетворительно*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки
	E	***«*Посредственно*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному
2	F	**«Неудовлетворительно»** – теоретическое содержание дисциплины не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом дисциплины не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий

Оценивание результатов обучения по дисциплине осуществляется в форме текущего и промежуточной контроля. Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, с целью активизации самостоятельной работы обучающихся. Объектом промежуточного контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

Структура итоговой оценки обучающихся

Критерии и показатели оценивания результатов обучения

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Работа на аудиторных занятиях	20
2	Посещаемость	5
3	Самостоятельная работа	15
4	**Текущая аттестация**	**20**
	Итого	**60**
5	**Промежуточная аттестация**	**40**
	Всего	**100**

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках аудиторных занятий

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Подготовка и выступление с докладом	до 5
2	Активное участие в обсуждении доклада	до 5
3	Выполнение практического задания (анализ практических ситуаций, составление документов, сравнительных таблиц)	до 5

4	Другое	до 5
	Всего	**20**

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках посещаемости обучающимся аудиторных занятий

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
100% посещение аудиторных занятий	5
100% посещение аудиторных занятий. Небольшое количество пропусков по уважительной причине	4
До 30% пропущенных занятий	3
До 50% пропущенных занятий	2
До 70% пропущенных занятий	1
70% и более пропущенных занятий	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках самостоятельной работы обучающихся

Критерии оценивания	Показатель (оценка в баллах)
Раскрыты основные положения вопроса или задания через систему аргументов, подкрепленных фактами, примерами, обоснованы предлагаемые в самостоятельной работе решения, присутствуют полные с детальными пояснениями выкладки, оригинальные предложения, обладающие элементами практической значимости, самостоятельная работа качественно и чётко оформлена	15–12
В работе присутствуют отдельные неточности и замечания непринципиального характера	11–9
В работе имеются серьёзные ошибки и пробелы в знаниях	8–5
Задание не выполнено или выполнено с грубыми ошибками	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках текущей аттестации в тестовой форме

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Правильно выполненных заданий – 86–100%	20-17
Правильно выполненных заданий – 71–85%	16-13
Правильно выполненных заданий – 51–70%	12-5
Правильно выполненных заданий – менее 50%	0

Критерии и показатели оценки результатов зачёта в устной/письменной форме

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
продемонстрировано достаточное знание материала, знание основных теоретических понятий, умение ориентироваться в нормативно-правовой базе; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно изложен материал; продемонстрировано умение делать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу; с некоторыми неточностями выполнено практическое задание	40–15
продемонстрировано незнание значительной части программного материала, невладение понятийным аппаратом дисциплины, неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; сделано много существенных ошибок при изложении учебного материала; выявлено неумение делать выводы по излагаемому материалу, выполнить практическое задание	14–0

Государственное образовательное учреждение высшего образования
«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ»
(ГОУ ВО КРАГСиУ)

«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН КОМИ РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»
вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)

Утверждена в структуре
ОПОП 40.03.01 Юриспруденция
(решение Ученого совета
от 30.05.2024 № 8)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«СУДЕБНАЯ БУХГАЛТЕРИЯ»

Направление подготовки – *40.03.01 Юриспруденция*

Направленность (профиль) – *«Юриспруденция»*

Уровень высшего образования – *бакалавриат*

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

Год начала подготовки – 2024

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 27FACCA86B0ABD3B5133F399E658CD93
Владелец: Квашнёва Алёна Егоровна
Действителен: с 15.03.2024 до 08.06.2025

Сыктывкар
2024

Рабочая программа дисциплины «Судебная бухгалтерия» составлена в соответствии с требованиями:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки России от 13.08. 2020 № 1011;
- Приказа Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 06.04.2021 № 245;
- учебного плана ГОУ ВО «Коми республиканская академия государственной службы и управления» по направлению 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата) направленность (профиль) «Юриспруденция»;
- Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденного Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37.
- Справочника квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих», утвержденного Минтрудом России.

© Коми республиканская академия
государственной службы
и управления, 2024

РАЗДЕЛ 1. ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

1. Цель и задачи учебной дисциплины

1.1. Цель изучения учебной дисциплины

Целью освоения дисциплины «Судебная бухгалтерия» является подготовка обучающихся к юридической деятельности на основе приобретения обучающимися знаний об использовании экономических методов для раскрытия правонарушений, получения представления о методике и организации проведения судебно-бухгалтерской экспертизы.

1.2. Задачи учебной дисциплины

Задачами освоения дисциплины «Судебная бухгалтерия» являются:

– сформировать умение применять нормы права при назначении и проведении судебно-бухгалтерской экспертизы;

– сформировать у обучающихся умение на основе данных судебно-бухгалтерской экспертизы юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства.

1.3. Виды компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины

Изучение дисциплины «Судебная бухгалтерия» направлено на формирование следующих компетенций:

1) общепрофессиональные:

– ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности

– ОПК-3. Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи

1.4. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина «Судебная бухгалтерия» относится к *обязательной части* Блока 1 «Дисциплины (модули)» образовательной программы.

2. Требования к результатам освоения учебной дисциплины

2.1. Изучение дисциплины «Судебная бухгалтерия» направлено на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижений, заявленных в образовательной программе:

1) общепрофессиональные

Наименование категории (группы) компетенций	**Формируемые компетенции (код, наименование компетенции)**	**Код и наименование индикатора достижений компетенций**	**Содержание индикатора достижений компетенций**
Общепрофессиональные компетенции			

Решение юридических проблем	ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	ОПК-2-И-2 При решении профессиональных задач применяет нормы процессуального права	ОПК-2-И-2-З Знает особенности норм процессуального права и правила их применения ОПК-2-И-2-У Умеет использовать правила применения норм процессуального права
Юридическая экспертиза	ОПК-3. Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи	ОПК-3-И-2 Участвует в проведении экспертизы в процессе правоприменительной деятельности	ОПК-3-И-2-З-1 Знает виды и содержание экспертиз в правоприменительной деятельности ОПК-3-И-2-З-2 Знает правила проведения экспертиз в правоприменительной деятельности, а также правила оформления их результатов ОПК-3-И-2-У Умеет применять правила проведения экспертиз в правоприменительной деятельности, а также правила оформления их результатов

2.2. Запланированные результаты обучения по дисциплине «Судебная бухгалтерия»:

Должен знать:

– содержание и правила применения норм процессуального права, применяемых при назначении и проведении судебно-бухгалтерской экспертизы;

– основные правила проведения судебно-бухгалтерской экспертизы и закрепления ее результатов.

Должен уметь:

– использовать правила применения норм процессуального права, применяемых при назначении и проведении судебно-бухгалтерской экспертизы;

– применять правила проведения судебно-бухгалтерской экспертизы, а также правила оформления ее результатов.

3. Объём учебной дисциплины

Очная форма обучения

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	***36,25***
Аудиторные занятия (всего):	36
Лекции	14
Практические занятия	22
Лабораторные занятия	

Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Зачет	0,25
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***35,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	31,75
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	Анализ практических ситуаций
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***72***
зачётные единицы	***2***

Заочная форма обучения

Виды учебной работы	**Распределение учебного времени**
Контактная работа	***10,25***
Аудиторные занятия (всего):	10
Лекции	4
Практические занятия	6
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Зачет	0,25
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***61,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	57,75
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	Анализ практических ситуаций
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***72***
зачётные единицы	***2***

Очно-заочная форма обучения

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	***18,25***
Аудиторные занятия (всего):	18
Лекции	8
Практические занятия	10
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Зачет	0,25
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***53,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	49,75
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	Анализ практических ситуаций
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***72***
зачётные единицы	***2***

4. Содержание тем учебной дисциплины

Наименование темы учебной дисциплины	Содержание темы
Тема 1. Хозяйственный учет как информация, используемая в экономической и правоприменительной деятельности (ОПК-2)	Понятие хозяйственного учета. Хозяйственные средства как объекты учета. Собственные и заемные средства. Особенности бухгалтерского и налогового учета. Необходимость использования данных хозяйственного учета в правоприменительной практике.
Тема 2. Предмет, объекты, цель, задачи и метод судебной бухгалтерии (ОПК-2)	Цель, предмет и задачи, основная цель судебной бухгалтерии. Объекты судебной бухгалтерии. Методы судебной бухгалтерии: анализ, синтез, дедукция, индукция, формализация, аналогия, моделирование, абстрагирование, конкретизация.
Тема 3. Основы бухгалтерского и налогового учета (ОПК-2)	Предмет, метод, основные элементы бухгалтерского и налогового учета. Характеристика бухгалтерского баланса, отчета о прибылях и убытках. Использование их в правоприменительной практике Понятие бухгалтерской и налоговой отчетности, ее состав, сроки представления, требования к их составлению. Хозяйственные операции, их запись, на счетах бухгалтерского учета. План счетов. Система двойной записи на счетах. Активные и пассивные счета. Синтетические, аналитические счета и субсчета. Классификация и структура доходов и расходов,

	момент признания доходов и расходов, их значение в налоговых спорах. Способы обобщения данных текущего бухгалтерского учета и проверки правильности ученой информации. Регистры, формы и организация бухгалтерского и налогового учета. Оценка и калькуляция как факторы, определяющие характер отражения признаков и следов противоправной деятельности. Нарушения составления бухгалтерской и налоговой отчетности: Способы выявления искажений и их последствия.
Тема 4. Учетные документы (ОПК-2)	Понятие учетного документа, требования к его оформлению. Документы по учету денежных средств, материальных ценностей, расчетов по оплате труда. Виды электронных документов. Понятие электронной цифровой подписи. Нарушение требований по оформлению учетных документов.
Тема 5. Инвентаризация (ОПК-2)	Понятие, цели, задачи, нормативная база проведения инвентаризации. Порядок проведения инвентаризаций. Случаи обязательного проведении инвентаризации. Формы фактического контроля: сличение остатков товаров, осмотр, обследование отдельных участков, объектов, контрольные измерения, проверка объемов фактически выполненных работ, экспертная оценка качества выполненных работ, получение письменных объяснений и справок. Результаты инвентаризаций. Способы сокрытия излишков, направленных на искажение бухгалтерской и налоговой отчетности. Нарушения порядка проведения инвентаризации и их последствия.
Тема 6. Понятие судебно-бухгалтерской экспертизы (ОПК-2, ОПК-3)	Понятие судебно-бухгалтерской экспертизы. Отличия судебно-бухгалтерской экспертизы от ревизии: правовая основа, управленческий аспект, цели и задачи, объем работ, субъекты проведения. Объекты судебно-бухгалтерской экспертизы, методы исследования, оформление результатов.
Тема 7. Правовые основы судебно-бухгалтерской экспертизы (ОПК-2, ОПК-3)	Нормативно-правовая база проведения судебно-бухгалтерской экспертизы. Права и обязанности эксперта. Ответственность эксперта за ложное заключение. Пределы контроля за деятельностью эксперта. Порядок назначения судебно-бухгалтерской экспертизы.
Тема 8. Методика проведения судебно-бухгалтерской экспертизы (ОПК-2, ОПК-3)	Определение достаточности сведений, являющихся объектами судебно-бухгалтерской экспертизы, признаки достаточности для дачи заключения объектов экспертизы. Анализ движения денежных средств по счетам в банках и кассе организации. Экономический анализ сведений, относящихся к предмету экспертизы. Механизм несоответствия первичных документов, учета и отчетности фактическим показателям и операциям. Организация проведения судебно-бухгалтерской экспертизы. Этапы проведения судебно-бухгалтерской экспертизы: организаторский исследовательский, заключительный.

Тема 9. Заключение эксперта-бухгалтера и оценка бухгалтерской экспертизы следователем и судом (ОПК-2, ОПК-3)	Понятие заключения эксперта-бухгалтера. Комплексные экспертизы. Требования к экспертному заключению. Содержание заключения: вводная часть, исследовательская часть, заключительная часть. Представление заключения в суд.
Тема 10. Аудит и его использование в правоприменительной практике (ОПК-2)	Понятие аудита. Правовое регулирование аудиторской деятельности. Требования к лицам и организациям, занимающимся аудиторской деятельностью. Случаи, обязательного проведения аудита. Основания для проведения аудита Права и обязанности аудиторов и аудируемых лиц. Понятие аудиторской тайны. Ответственность за ее разглашение. Аудиторское заключение и его структура. Ответственность за составление заведомо ложное аудиторское заключение. Возможности использования аудиторских проверок при имущественных и налоговых спорах.
Тема 11. Налоговая проверка и использование е результатов в правоприменительной практике (ОПК-2)	Система налогов и сборов в Российской Федерации. Порядок проведения налоговых проверок. Камеральная налоговая проверка. Выездная налоговая проверка. Передача материалов, содержащих признаки налоговых преступлений в правоохранительные органы.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

5.1. Основная литература:

1. Колесникова, Е. Н. Судебная бухгалтерия : учебное пособие / Е. Н. Колесникова, Н. Д. Эриашвили. – Москва : Юнити-Дана, 2020. – 144 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615692.

2. Судебная бухгалтерия : учеб.-метод. пособие / сост. З.А. Коновалова; Коми республиканская акад. гос. службы и управления. - Сыктывкар : ГОУ ВО КРАГСиУ, 2017. - 129 с.

5.2. Дополнительная литература:

1. Коновалова, З.А. Налоговые преступления и преступления в сфере закупочной деятельности : учеб. пособие / З. А. Коновалова. - Сыктывкар : ГОУ ВО КРАГСиУ, 2018. - 169 с.

2. Нелезина, Е. П. Судебная экономическая экспертиза: практикум : учебное пособие / Е. П. Нелезина. – Москва : Юнити-Дана : Закон и право, 2017. – 153 с. : схем., табл, ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683344.

3. Судебно-бухгалтерская экспертиза : учебное пособие / Е. Р. Россинская, Н. Д. Эриашвили, Ж. А. Кеворкова [и др.] ; под ред. Е. Р. Россинской, Н. Д. Эриашвили, Ж. А. Кеворковой. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана : Закон и право, 2017. – 384 с. : схем., табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683315.

5.3. Профессиональные базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»;

ЭБС «Университетская библиотека онлайн».

5.4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. URL: http://www.gov.ru/ - Официальная Россия, сервер органов государственной власти Российской Федерации.
2. URL: http://www.gks.ru – Федеральная служба государственной статистики (Росстат);
3. URL: http://www.mvd.ru/ - Министерство внутренних дел Российской Федерации
4. URL: http://genproc.gov.ru/ - Генеральная прокуратура Российской Федерации
5. URL: http://www.minjust.ru/ - Министерство юстиции Российской Федерации
6. URL: http://www.rkomi.ru/ - Официальный интернет-портал органов государственной власти Республики Коми
7. URL: http://www.komi.gks.ru – Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Республике Коми
8. URL: http://law.edu.ru/ - Портал «Юридическая Россия».
9. URL: http://www.kodeks.ru/ - Юридический портал: законодательство, комментарии, судебная практика.
10. URL: http://www.2buh.ru/pbu/ - положения по бухгалтерскому учету
11. URL:https://www.buhgalteria.ru/ - аналитические и правовые материалы по вопросам бухгалтерского учета и налогообложения

5.5. Нормативно-правовые акты

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) // Российская газета. - N 7. - 21.01.2009.
2. О судебной системе Российской Федерации: федеральный конституционный закон от 31.12.1996 № 1-ФКЗ // Собр. законодательства РФ. – 1997. – № 1. – Ст.1.
3. О Верховном Суде Российской Федерации: федеральный конституционный закон от 05.02.2014 № 3-ФКЗ // Собр. законодательства РФ. – 10.02.2014. – N 6. – Ст.550.
4. О судах общей юрисдикции в Российской Федерации: федеральный конституционный закон от 07.02.2011 № 1-ФКЗ // Рос. газета. – 2011. – № 29.
5. О мировых судьях в Российской Федерации: Федеральный закон от 17.12.1998 г. № 188-ФЗ //Собр. законодательства РФ. – 1998. - № 51. – Ст. 6270.
6. Об арбитражных судах в Российской Федерации: федеральный конституционный закон от 28.04.1995 № 1-ФКЗ // Рос. газета. – 1995. – № 93.
7. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24.07.2002 № 95-ФЗ // Собр. законодательства РФ. – 2002. – № 30. – Ст.3012.
8. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации: Федеральный закон Российской Федерации № 138-ФЗ от 14.11.2002 года // Собрание законодательства РФ. - 18.11.2002. - N 46. - ст. 4532.
9. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ // Собр. законодательства РФ. – 1996. – № 25. – Ст.2954.
10. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации: федеральный закон от 18 декабря 2001 г. № 174-ФЗ // СЗ РФ. – 2001. – № 52 (часть I). – Ст. 4921.
11. Уголовно-исполнительный кодекс Российской Федерации: федеральный закон от 8 января 1997 г. № 1-ФЗ // СЗ РФ. – 1997. – № 2. – Ст. 198.
12. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях: федеральный закон от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ // СЗ РФ. – 2002. – № 1 (ч. I). – Ст. 1.
13. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть 1) от 30.11.1994 № 51-ФЗ // Собр. законодательства РФ. – 1994. – № 32. – Ст.3301.

14. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть 2) от 26.01.1996 № 14-ФЗ // Собр. законодательства РФ. – 1996. – № 5. – Ст.410.
15. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 N 146-ФЗ // СЗ РФ. - 1998. - № 31. - Ст. 3824.
16. Налоговый кодекс (часть вторая) от 5 августа 2000 г. № 117-ФЗ // СЗ РФ. - 2000. - № 32. - Ст. 3340.
17. О бухгалтерском учете: федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ // СЗ РФ. - 2011. - № 50. - Ст. 7344.
18. О государственной судебно-экспертной деятельности в Российской Федерации: федеральный закон от 31.05.2001 N 73-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2001. - № 23. - ст. 2291.
19. Об аудиторской деятельности: федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ // СЗ РФ. - 2009. - № 1. - Ст. 15.

6. Средства обеспечения освоения учебной дисциплины

В учебном процессе при реализации учебной дисциплины «Судебная бухгалтерия» используются следующие программные средства:

Информационные технологии	***Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем***
Офисный пакет для работы с документами	Microsoft Office Professional Microsoft Office Standart Р7-Офис
Информационно-справочные системы	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
	Справочно-правовая система «Гарант»
Электронно-библиотечные системы	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
	Национальная электронная библиотека (https://нэб.рф) (в здании ГОУ ВО КРАГСиУ)
	Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» https://cyberleninka.ru
	Российская научная электронная библиотека https://www.elibrary.ru
Электронная почта	Электронная почта в домене krags.ru
Средства для организации вебинаров, телемостов и конференций	Сервисы веб- и видеоконференцсвязи, в том числе BigBlueButton, SberJazz

Сопровождение освоения дисциплины обучающимся возможно с использованием электронной информационно-образовательной среды ГОУ ВО КРАГСиУ, в том числе образовательного портала на основе Moodle (https://moodle.krags.ru).

7. Материально-техническое обеспечение освоения учебной дисциплины

При проведении учебных занятий по дисциплине «Судебная бухгалтерия» задействована материально-техническая база академии, в состав которой входят следующие средства и ресурсы для организации самостоятельной и совместной работы обучающихся с преподавателем:

– специальные помещения для реализации данной дисциплины представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации:

– лабораторию, оснащенную лабораторным оборудованием;

– помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;

– компьютерные классы, оснащенные современными персональными компьютерами, работающими под управлением операционных систем Microsoft Windows, объединенными в локальную сеть и имеющими выход в Интернет;

– библиотека Академии, книжный фонд которой содержит научно-исследовательскую литературу, научные журналы и труды научных конференций, а также читальный зал;

– серверное оборудование, включающее, в том числе, несколько серверов серии IBM System X, а также виртуальные сервера, работающие под управлением операционных систем Calculate Linux, включенной в Реестр Российского ПО, Linux Ubuntu Server и Microsoft Windows Server и служащими для размещения различных сервисов и служб, в том числе для обеспечения работы СУБД MySQL;

– сетевое коммутационное оборудование, обеспечивающее работу локальной сети, предоставление доступа к сети Internet с общей скоростью подключения 100 Мбит/сек, а также работу беспроводного сегмента сети Wi-Fi в помещениях Академии;

– интерактивные информационные киоски «Инфо»;

– программные и аппаратные средства для проведения видеоконференцсвязи.

Кроме того, в образовательном процессе обучающимися широко используются следующие электронные ресурсы:

- система Internet (скорость подключения – 100 Мбит/сек);
- сайт www.krags.ru;
- беспроводная сеть Wi-Fi.

Конкретные помещения для организации обучения по дисциплине «Судебная бухгалтерия» определяются расписанием учебных занятий и промежуточной аттестации. Оборудование и техническое оснащение аудитории, представлено в паспорте соответствующих кабинетов ГОУ ВО КРАГСиУ.

РАЗДЕЛ II. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

Важнейшим условием успешного освоения материала является планомерная работа обучающегося в течение всего периода изучения дисциплины. Обучающемуся необходимо ознакомиться со следующей учебно-методической документацией: программой дисциплины; учебником и/или учебными пособиями по дисциплине; электронными ресурсами по дисциплине; методическими и оценочными материалами по дисциплине.

Учебный процесс при реализации дисциплины основывается на использовании *традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий.*

Традиционные образовательные технологии представлены *лекциями и занятиями семинарского типа (практические занятия).*

Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Аудиторная работа обучающихся может предусматривать интерактивную форму проведения лекционных и практических занятий: *лекции-презентации, работа в малых группах, анализ практических ситуаций, составление юридических документов и др*.

Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы обучающихся в информационной образовательной среде.

Все аудиторные занятия преследуют цель обеспечения высокого теоретического уровня и практической направленности обучения.

Подготовка к лекционным занятиям

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные и наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации по подготовке к занятиям семинарского типа и самостоятельной работе. В ходе лекционных занятий обучающемуся следует вести конспектирование учебного материала.

С целью обеспечения успешного освоения дисциплины обучающийся должен готовиться к лекции. При этом необходимо:

- внимательно прочитать материал предыдущей лекции;
- ознакомиться с учебным материалом лекции по рекомендованному учебнику и/или учебному пособию;
- уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- записать возможные вопросы, которые обучающийся предполагает задать преподавателю.

Подготовка к занятиям семинарского типа

Этот вид самостоятельной работы состоит из нескольких этапов:

1) повторение изученного материала. Для этого используются конспекты лекций, рекомендованная основная и дополнительная литература;

2) углубление знаний по теме. Для этого рекомендуется выписать возникшие вопросы, используемые термины;

3) подготовка докладов по темам, предлагаемым преподавателем;

4) решение задач, анализ практических ситуаций и др.

При подготовке к занятиям семинарского типа рекомендуется с целью повышения их эффективности:

– уделять внимание разбору теоретических задач, обсуждаемых на лекциях;

– уделять внимание краткому повторению теоретического материала, который используется при выполнении практических заданий;

– выполнять внеаудиторную самостоятельную работу;

– ставить проблемные вопросы, по возможности использовать примеры и задачи с практическим содержанием;

– включаться в используемые при проведении практических занятий активные и интерактивные методы обучения.

При разборе примеров в аудитории или дома целесообразно каждый их них обосновывать теми или иными теоретическими положениями.

Активность на занятиях семинарского типа оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий.

Организация самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся представляет собой процесс активного, целенаправленного приобретения ими новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Задачами самостоятельной работы являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений и навыков обучающихся;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности обучающихся, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений и навыков.

При изучении дисциплины организация самостоятельной работы обучающихся представляет собой единство трех взаимосвязанных форм:

1) внеаудиторная самостоятельная работа;

2) аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя при проведении практических занятий и во время чтения лекций;

3) творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель может давать разъяснения по выполнению задания, которые включают:

- цель и содержание задания;
- сроки выполнения;
- ориентировочный объем работы;
- основные требования к результатам работы и критерии оценки;
- возможные типичные ошибки при выполнении.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Достаточно часто преподаватель для тематических занятиях семинарского типа поручает обучающимся подготовить доклад. При подготовке доклада, пользуясь различными источниками (учебной и специальной литературой, в том числе монографиями, диссертациями и статьями, информационными источниками, статистической информацией и т.д.), необходимо полностью раскрыть тему, последовательно изложить историю вопроса, имеющиеся точки зрения, собственные выводы. Необходимо избегать непроверенной информации, оговаривать легитимность источников. Обязательным является сопровождение доклада электронной презентацией, сделанной в редакторе Power Point. Электронная презентация включает: титульный слайд с указанием темы доклада, Ф.И.О. обучающегося; основные положения доклада, выводы и заключительный слайд со списком источников и благодарностью (8–10 слайдов). Слайды могут быть пронумерованы. Цветовой фон слайдов подбирается так, чтобы на нем хорошо был виден текст. Слушая доклады и выступления на семинаре или реплики в ходе дискуссии, обучающимся важно не только уважать мнение собеседника, но и использовать навыки активного или рефлексивного слушания (не перебивать, давая возможность полностью высказать свою точку зрения, непонятое уточнять, переформулируя высказанное и т.п.).

Подготовка к промежуточной аттестации

Видом промежуточной аттестации по данной дисциплине является сдача *зачета*. При проведении промежуточной аттестации выясняется усвоение основных теоретических и прикладных вопросов программы и умение применять полученные

знания к решению практических задач. При подготовке к *зачету* учебный материал рекомендуется повторять по учебному изданию, рекомендованному в качестве основной литературы, и конспекту. *Зачет* проводится в назначенный день, по окончании изучения дисциплины. После контрольного мероприятия преподаватель учитывает активность работы обучающегося на аудиторных занятиях, качество самостоятельной работы, результаты текущей аттестации, посещаемость и выставляет итоговую оценку.

Изучение дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий

При изучении дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий необходимо дополнительно руководствоваться локальными нормативными актами ГОУ ВО КРАГСиУ, регламентирующими организацию образовательного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий.

РАЗДЕЛ III. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

8. Контрольно-измерительные материалы, необходимые для проверки сформированности индикаторов достижения компетенций (знаний, умений и навыков)

8.1. Задания для проведения текущего контроля

Анализ конкретных практических ситуаций делается в письменной форме. Решение должно быть юридически грамотно аргументировано на основе юридически правильно сделанной квалификации фактов и обстоятельств. Обучающемуся необходимо подобрать соответствующий нормативный(-ые) акт(-ы), указать статью(-и), проанализировать и дать её толкование и на основе сопоставления ее положений с фактическими обстоятельствами, изложенными в фабуле предлагаемой ситуации, дать аргументированный ответ относительно правомерности тех или иных решений, совершения юридических действий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Практическая ситуация 1.

Определите реквизиты первичных учетных документов. Дайте краткую характеристику каждому реквизиту (см. таблицу № __) с толкованием соответствующих норм законодательства РФ.

Таблица № ___

№	Название документа	Назначение документа	Реквизиты документа
1			
2			
3			
4			

5			

Практическая ситуация 2.

Кассовый аппарат перестал работать в момент пробития чека. Как должен поступить продавец?

Практическая ситуация 3.

При выезде из гаража организации, необходимо оформить путевой лист автомобиля. Оформите путевой лист автомобиля ВАЗ 2114, государственный номер В 411 ОХ 11, водитель Иванов Иван Иванович, задание – перевозка малогабаритного груза.

Место для штампа
организации

ПУТЕВОЙ ЛИСТ ЛЕГКОВОГО АВТОМОБИЛЯ _____ №
серия

“___“ _____ г.

	Коды
Форма по ОКУД	0345001
по ОКПО	

Организация _____
наименование, адрес, номер телефона

Марка автомобиля _____

Госуд. номерной знак _____ Гаражный номер

Водитель _____ Табельный номер
фамилия, имя, отчество

Удостоверение № _____ Класс _____

Лицензионная карточка стандартная, ограниченная
ненужное зачеркнуть

Регистрационный № _____ Серия _____ № _____

Задание водителю

В распоряжение _____
наименование

_____
организация

Адрес подачи _____

_____

_____

Время выезда из гаража,ч, мин

Автомобиль технически исправен

Показание спидометра, км

Выезд разрешен

Механик _____ _____
подпись расшифр. подп.

Автообиль в технически исправном состоянии принял

Водитель _____ _____
подпись расшифр.подп.

Горючее	марка	код

Движение горючего

Диспетчер-нарядчик _____ _____
подпись расшифр. подп.

Время возвращения в гараж, ч, мин

Выдано: по

Количество, л

заправочному листу № _____

Диспетчер-нарядчик _____ _____ Остаток:
подпись расшифр. подп. при выезде

при возвращении

Опоздания, ожидания, простои в пути, заезды в гараж и прочие отметки _____ Расход: по норме

фактический

Экономия

Перерасход

Автомобиль принял. Показание спидометра при возвращении в в гараж,км

Автомобиль сдал водитель _____ _____ **Механик** _____
подпись расшиф. подп. подпись расшиф. подп.

М. П.

№ n/n	Код заказ-чика	Место		Время				Прой-дено, км	Подпись лица, пользо-вавшегося автомо-билем
		отправления	назначения	выезда		возвра-щения			
				ч	мин	ч	мин		

Результат работы за смену:

всего в наряде

пройдено, км.

Расчет заработной платы:

за километраж, руб. коп.

за часы, руб. коп.

Итого, руб. коп.

Расчет произвел _____ _____ _____
должность подпись расшифровка подписи

Практическая ситуация 4.

В декабре 2018 года следователь, изучая документы бухгалтерского учета, обратил внимание на акт № 31 от 15 июля 2018 года «О порче, ломе, бое товаров-материалов». Акт составлен на типовом бланке на списание 450 кг. яблок по цене 89 руб. за кг. на сумму 40 050 руб., подписан членами комиссии и утвержден директором. В нижней части акта, справа, стояла типографская пометка: «Статистика, А6 21/09/18 Т. 20000х100».

Установите противоречия в содержании указанного документа. Если они есть, то какие варианты объяснения могут быть даны этим противоречием?

8.2. Вопросы для подготовки к зачёту

1. Понятие, предмет и метод бухгалтерского учета.
2. Предмет и метод судебной бухгалтерии.
3. Взаимосвязь судебной бухгалтерии с другими дисциплинами.
4. Понятие и значение бухгалтерского баланса.
5. Структура бухгалтерии, обязанности работников бухгалтерии, требования, предъявляемые к ним.
6. Изменения в балансе под влиянием хозяйственных операций.
7. Понятие и виды счетов бухгалтерского учета.
8. Понятие и классификация учетных документов.
9. Классификация учетных документов по качеству.
10. Признаки подложности документов.
11. Бестоварные и безденежные хозяйственные операции.
12. Понятие первичных документов.
13. Требования к оформлению первичных учетных документов.
14. Проверка первичных учетных документов бухгалтерией.
15. Способы исправления ошибок в документах и учетных регистрах.
16. Значение первичных учетных документов при выявлении и расследовании преступлений.
17. Понятие и организация документооборота.
18. Регистры бухгалтерского учета.
19. Основания и порядок изъятия документов органами внутренних дел.
20. Понятие и принципы использования методов проверки документальных данных.
21. Классификация методов проверки документальных данных.
22. Методы документальной проверки.
23. Методы проверки отдельных и взаимосвязанных документов.
24. Методы проверки документов, устанавливающие отклонения от обычного порядка движения ценностей.
25. Методы фактической проверки.
26. Значение использования методов документальной и фактической проверки документальных данных в деятельности правоохранительных и контролирующих органов.
27. Понятие и виды инвентаризации.
28. Цели и задачи инвентаризации.
29. Случаи обязательного проведения инвентаризации.
30. Требования, предъявляемые к организации проведения инвентаризации.
31. Этапы проведения инвентаризации.
32. Общий порядок проведения инвентаризации.
33. Правила оформления инвентаризационных описей.
34. Участие сотрудника правоохранительных органов в проведении инвентаризации.
35. Определение результатов инвентаризации.

36. Порядок зачета пересортицы и применения норм естественной убыли.

37. Основные способы сокрытия излишков и недостач.

38. Оформление результатов инвентаризации.

39. Основные способы хищения наличных денежных средств и их выявление.

40. Основные способы хищения денежных средств при осуществлении безналичных расчетов и их выявление.

41. Формы использования специальных бухгалтерских познаний.

42. Понятие и виды финансового контроля в Российской Федерации.

43. Понятие, виды и задачи документальной ревизии.

44. Назначение документальной ревизии органами внутренних дел.

45. Проведение документальной ревизии.

46. Права и обязанности ревизора.

47. Взаимодействие сотрудника правоохранительных органов с ревизором в процессе проведения ревизии.

48. Особенности ревизии, проводимой по требованию правоохранительных органов.

49. Требования, предъявляемые к акту документальной ревизии.

50. Правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации.

51. Возможности использования данных аудиторских проверок в деятельности правоохранительных органов.

52. Предмет, метод и значение судебно-бухгалтерской экспертизы.

53. Основания и порядок назначения судебно-бухгалтерской экспертизы.

54. Участие специалиста-бухгалтера при производстве первоначальных следственных действий.

55. Вопросы, которые могут быть поставлены перед экспертом-бухгалтером.

56. Права и обязанности эксперта-бухгалтера.

57. Заключение эксперта-бухгалтера как источник доказательств по уголовному делу.

58. Требования, предъявляемые к заключению эксперта-бухгалтера.

59. Общие черты и отличия судебно-бухгалтерской экспертизы, аудиторской проверки и документальной ревизии, проводимой по требованию правоохранительных органов.

8.3. Вариант заданий для проведения промежуточного контроля.

Анализ конкретных практических ситуаций делается в письменной форме. Решение должно быть юридически грамотно аргументировано на основе юридически правильно сделанной квалификации фактов и обстоятельств. Обучающемуся необходимо подобрать соответствующий нормативный(-ые) акт(-ы), указать статью(-и), проанализировать и дать её толкование и на основе сопоставления ее положений с фактическими обстоятельствами, изложенными в фабуле предлагаемой ситуации, дать аргументированный ответ относительно правомерности тех или иных решений, совершения юридических действий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Практическая ситуация 1.

Заполните бухгалтерский баланс с учетом хозяйственной деятельности за 2019 г. с соблюдением законодательства РФ.

Бухгалтерский баланс

на _____ 20___ г.

	Коды
Форма по ОКУД	0710001
Дата (число, месяц, год)	

Организация	по ОКПО	
Идентификационный номер налогоплательщика	ИНН	
Вид экономической деятельности	по ОКВЭД	
Организационно-правовая форма/форма собственности	по ОКОПФ/ОКФС	
Единица измерения: тыс. руб. (млн. руб.)	по ОКЕИ	384 (385)

Местонахождение (адрес)

Пояснения	Наименование показателя	На 01 января 20 ___ г.	На 31 декабря 20 ___ г.
	АКТИВ I. ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ Нематериальные активы	300 000	
	Результаты исследований и разработок		
	Нематериальные поисковые активы		
	Материальные поисковые активы		
	Основные средства		
	Доходные вложения в материальные ценности		
	Финансовые вложения		
	Отложенные налоговые активы		
	Прочие внеоборотные активы		
	Итого по разделу I	300 000	
	II. ОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ Запасы		
	Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям		
	Дебиторская задолженность	75 000	
	Финансовые вложения (за исключением денежных эквивалентов)		
	Денежные средства и денежные эквиваленты		
	Прочие оборотные активы		
	Итого по разделу II	75 000	
	БАЛАНС	375 000	

Пояснения	Наименование показателя	На _____ 20 ___ г.	На 31 декабря 20 _____ г.

	ПАССИВ III. КАПИТАЛ И РЕЗЕРВЫ 6 Уставный капитал (складочный капитал, уставный фонд, вклады товарищей)	393 000	
	Собственные акции, выкупленные у акционеров	( )	( )
	Переоценка внеоборотных активов		
	Добавочный капитал (без переоценки)		
	Резервный капитал		
	Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	100 000	
	Итого по разделу III	493 000	
	IV. ДОЛГОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА Заемные средства		
	Отложенные налоговые обязательства		
	Оценочные обязательства		
	Прочие обязательства		
	Итого по разделу IV		
	V. КРАТКОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА Заемные средства		
	Кредиторская задолженность	85 000	
	Доходы будущих периодов		
	Оценочные обязательства		
	Прочие обязательства		
	Итого по разделу V	85 000	
	БАЛАНС		

Руководитель _____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)

“___” _____20 ___г.

Примечания

1. Указывается номер соответствующего пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.

2. В соответствии с Положением по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99, утвержденным Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 июля 1999 г. № 43н (по заключению Министерства юстиции Российской Федерации № 6417-ПК от 6 августа 1999 г. Указанным Приказ в государственной регистрации не нуждается), показатели об отдельных активах, обязательствах могут приводиться общей суммой с раскрытием в пояснениях к бухгалтерскому балансу, если каждый из этих показателей в отдельности несущественен для оценки заинтересованными пользователями финансового положения организации или финансовых результатов ее деятельности.

3. Указывается отчетная дата отчетного периода.

4. Указывается предыдущий год.

5. Указывается год, предшествующий предыдущему.

6. Некоммерческая организация именует указанный раздел «Целевое финансирование». Вместо показателей «Уставный капитал (складочный капитал, уставный фонд, вклады товарищей)», «Собственные акции, выкупленные у акционеров», «Добавочный капитал», «Резервный капитал» и «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)» некоммерческая организация включает показатели «Паевой фонд», «Целевой капитал», «Целевые средства», «Фонд недвижимого и особо ценного движимого имущества», «Резервный и иные целевые фонды» (в зависимости от формы некоммерческой организации и источников формирования имущества).

7. Здесь и в других формах отчетов вычитаемый или отрицательный показатель показывается в круглых скобках.

Таблица № ___

Факты хозяйственной деятельности за 20____ г.

№	Содержание факта хозяйственной деятельности	Сумма, руб
1	Оплачено с расчетного счета поставщика	
2	Поступило на расчетный счет от покупателей	
3	Выплачена с расчетного счета заработная плата	
4	Начислена заработная плата рабочим основного производства	
5	Отпущены со склада материалы для нужд основного производства	
6	Часть прибыли по решению акционеров направлена на увеличение уставного капитала	

Практическая ситуация 2.

Работнику были выданы денежные средства на командировочные расходы в размере 10 000 руб., из них 8 000 руб. составили авиабилеты от Сыктывкара до Москвы и обратно. 800 руб. – суточные. Оформите авансовый отчет. Какие нормы необходимо применить, чтобы обеспечить соблюдение законодательства РФ?

	Код
Форма по ОКУД	0302001
по ОКПО	

_____
наименование организации

УТВЕРЖДАЮ

Отчет в сумме _____
руб. коп.

_____ _____
Руководитель _____
должность

_____ _____
подпись расшифровка подписи
“ ” _____ 20 г.

АВАНСОВЫЙ ОТЧЕТ

Номер	Дата

	Код
Табельный номер	

Структурное подразделение _____

Подотчетное лицо _____
фамилия, инициалы

Профессия (должность) _____ Назначение аванса _____

Наименование показателя		Сумма, руб.коп.	Бухгалтерская запись			
Предыдущий аванс	остаток		дебет		кредит	
	перерасход		счет, субсчет	сумма, руб.коп.	счет, субсчет	сумма, руб.коп.
Получен аванс 1. из кассы						
1а. в валюте (справочно)						
2.						
Итого получено						
Израсходовано						
Остаток						

Перерасход						

Приложение документов на листах

Отчет проверен. К утверждению в сумме _____
сумма прописью
_____руб ____коп (_____руб ____коп)

Главный бухгалтер _____ _____
подпись расшифровка подписи

Бухгалтер _____ _____
подпись расшифровка подписи

Остаток внесен / Перерасход выдан в сумме _____ руб ____ коп по кассовому ордеру № от “ ” 20 г.

Бухгалтер (кассир) “ ” 20 г.

_____ _____
подпись расшифровка подписи

л и н и я о т р е з а

Расписка. Принят к проверке от _____ авансовый отчет № _____ от “ ” 20 г.

на сумму _____ руб ___коп, количество документов _____ на _____ листах
прописью

Бухгалтер _____ _____ “ ” 20 г.
подпись расшифровка подписи

Оборотная *сторона*

Номер по порядку	Документ, подтверждающий производственные расходы		Наименование документа (расхода)	Сумма расхода				Дебет счета, субсчета
				по отчету		принятая к учету		
	дата	номер		в руб. коп	в валюте	в руб. коп	в валюте	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			Итого					

Подотчетное лицо _____ _____
подпись расшифровка подписи

Практическая ситуация 3.

При реализации товара, налогоплательщик, находящийся на общей системе налогообложения, обязан заполнять счет-фактуру. Оформите счет-фактуру на реализацию товаров (выбор самостоятельно):

Таблица № ___

№	Наименование товара	Стоимость за единицу товара	Количество товара
1			
2			
3			

СЧЕТ-ФАКТУРА № _____ от_____
ИСПРАВЛЕНИЕ № _____ от _____

Продавец:

Адрес:

ИНН/КПП продавца:

Грузоотправитель и его адрес:

Грузополучатель и его адрес:

К платежно-расчетному документу: № от

Покупатель:

Адрес:

ИНН/КПП покупателя:

Валюта: наименование, код: Российский рубль, 643

Наименование товара (описание выполненных работ, оказанных услуг), имущественного права	Единица измерения		Количество (объем)	Цена (тариф) за единицу измерения	Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных прав без налога - всего	В том числе сумма акциза	Налоговая ставка	Сумма налога, предъявляемая покупателю	Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных прав с налогом - всего	Страна происхождения товара		Номер таможенной декларации
	код	условное обозначение(национальное)								цифровой код	краткое наименование	
1	2	2а	3	4	5	6	7	8	9	10	10а	11
Всего к оплате						X						

Руководитель организации или иное уполномоченное лицо _____ подпись _____ ф.и.о.

Главный бухгалтер или иное уполномоченное лицо _____ подпись _____ ф.и.о.

Индивидуальный предприниматель _____ подпись _____ ф.и.о.

_____ (реквизиты свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя)

Практическая ситуация 4.

Оформите расходный кассовый ордер на выдачу денежных средств работнику организации «Заря» Иванову Евгению Александровичу на сумму 25 тыс. руб.

	Код
Форма по ОКУД	0310002
по ОКПО	

_____ (организация)

_____ (структурное подразделение)

Номер документа	Дата составления

РАСХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР

Дебет				Кредит	Сумма, руб. коп.	Код целевого назначения	
	код структурного подразделения	корреспондирующий счет, субсчет	код аналитического учета				

Выдать _____ (фамилия, имя, отчество)

Основание: _____

Сумма _____ (прописью)

_____ руб. _____ коп.

Приложение _____

_____

Руководитель организации _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____ _____ (подпись) (расшифровка подписи)

Получил _____ (сумма прописью)

_____ руб. _____ коп.

“ _____ ” _____ _____ г. Подпись _____

По _____ (наименование, номер, дата и место выдачи документа,

_____ удостоверяющего личность получателя)

Выдал кассир _____ _____ (подпись) (расшифровка подписи)

Практическая ситуация 5.

На молокозаводе была установлена недостача тары на сумму 5500 руб., которая в акте на списание была оформлена как бой и отнесена на затраты организации. Руководитель молокозавода не был ознакомлен с актом. Заключение о факте боя из отдела контроля отсутствует.

На какие бухгалтерские документы следует обратить внимание при установлении истины? Дайте толкование соответствующих норм законодательства РФ, которое должно быть применено к этой ситуации.

8.4. Тематика курсовых работ / рефератов

Освоение дисциплины не предполагает подготовку курсовой работы, реферата.

9. Критерии выставления оценок по результатам изучения дисциплины

Освоение обучающимся каждой учебной дисциплины в семестре, независимо от её общей трудоёмкости, оценивается по 100-балльной шкале, которая затем при промежуточном контроле в форме экзамена переводится в традиционную 4-балльную оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), а при контроле в форме зачёта – в 2-балльную («зачтено» или «незачтено»). Данная 100-балльная

шкала при необходимости соотносится с Европейской системой перевода и накопления кредитов (ECTS).

Соотношение 2-, 4- и 100-балльной шкал оценивания освоения обучающимися учебной дисциплины со шкалой ECTS

<table>
<tr><th>Оценка по 4-бальной шкале</th><th>Зачёт</th><th>Сумма баллов по дисциплине</th><th>Оценка ECTS</th><th>Градация</th></tr>
<tr><td>5 (отлично)</td><td rowspan="5">Зачтено</td><td>90 – 100</td><td>A</td><td>Отлично</td></tr>
<tr><td rowspan="2">4 (хорошо)</td><td>85 – 89</td><td>B</td><td>Очень хорошо</td></tr>
<tr><td>75 – 84</td><td>C</td><td>Хорошо</td></tr>
<tr><td rowspan="3">3 (удовлетворительно)</td><td>70 – 74</td><td rowspan="2">D</td><td rowspan="2">Удовлетворительно</td></tr>
<tr><td>65 –69</td></tr>
<tr><td>60 – 64</td><td>E</td><td>Посредственно</td></tr>
<tr><td>2 (неудовлетворительно)</td><td>Не зачтено</td><td>Ниже 60</td><td>F</td><td>Неудовлетворительно</td></tr>
</table>

Критерии оценок ECTS

<table>
<tr><td>5</td><td>A</td><td>«Отлично» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному</td></tr>
<tr><td rowspan="2">4</td><td>B</td><td>«Очень хорошо» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному, однако есть несколько незначительных ошибок</td></tr>
<tr><td>C</td><td>«Хорошо» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками</td></tr>
<tr><td>3</td><td>D</td><td>«Удовлетворительно» – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки</td></tr>
</table>

	E	**«Посредственно»** – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному
2	F	**«Неудовлетворительно»** – теоретическое содержание дисциплины не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом дисциплины не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий

Оценивание результатов обучения по дисциплине осуществляется в форме текущего и промежуточной контроля. Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, с целью активизации самостоятельной работы обучающихся. Объектом промежуточного контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

Структура итоговой оценки обучающихся

Критерии и показатели оценивания результатов обучения

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Работа на аудиторных занятиях	20
2	Посещаемость	5
3	Самостоятельная работа	15
4	**Текущая аттестация**	**20**
	Итого	**60**
5	**Промежуточная аттестация**	**40**
	Всего	**100**

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках аудиторных занятий

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Подготовка и выступление с докладом	до 4
2	Активное участие в обсуждении доклада	до 2
3	Выполнение практического задания (анализ практических ситуаций, составление документов, сравнительных таблиц)	до 5
4	Другое	до 3
	Всего	**20**

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках посещаемости обучающимся аудиторных занятий

Критерии оценивания	Показатели

	(оценка в баллах)
100% посещение аудиторных занятий	5
100% посещение аудиторных занятий. Небольшое количество пропусков по уважительной причине	4
До 30% пропущенных занятий	3
До 50% пропущенных занятий	2
До 70% пропущенных занятий	1
70% и более пропущенных занятий	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках самостоятельной работы обучающихся

Критерии оценивания	Показатель (оценка в баллах)
Раскрыты основные положения вопроса или задания через систему аргументов, подкрепленных фактами, примерами, обоснованы предлагаемые в самостоятельной работе решения, присутствуют полные с детальными пояснениями выкладки, оригинальные предложения, обладающие элементами практической значимости, самостоятельная работа качественно и чётко оформлена	15–12
В работе присутствуют отдельные неточности и замечания непринципиального характера	11–9
В работе имеются серьёзные ошибки и пробелы в знаниях	8–5
Задание не выполнено или выполнено с грубыми ошибками	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках текущей аттестации в устной/письменной

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Задание полностью выполнено, правильно применены теоретические положения дисциплины. Отмечается чёткость и структурированность изложения, оригинальность мышления	20–17
Задание полностью выполнено, при подготовке применены теоретические положения дисциплины, потребовавшие уточнения или незначительного исправления	16–13
Задание выполнено, но теоретическая составляющая нуждается в доработке. На вопросы по заданию были даны нечёткие или частично ошибочные ответы	12–5
Задание не выполнено или при ответе сделаны грубые ошибки, демонстрирующие отсутствие теоретической базы знаний обучающегося	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках промежуточного контроля

Промежуточный контроль в форме *зачета* имеет целью проверку и оценку знаний обучающихся по теории и применению полученных знаний и умений.

Критерии и показатели оценки результатов зачёта в устной/письменной форме

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
продемонстрировано достаточное знание материала, знание основных теоретических понятий, умение ориентироваться в нормативно-правовой базе; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно изложен материал; продемонстрировано умение делать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу; с некоторыми неточностями выполнено практическое задание	40–15
продемонстрировано незнание значительной части программного материала, невладение понятийным аппаратом дисциплины, неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; сделано много существенных ошибок при изложении учебного материала; выявлено неумение делать выводы по излагаемому материалу, выполнить практическое задание	14–0

Государственное образовательное учреждение высшего образования
«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ»
(ГОУ ВО КРАГСиУ)

«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН КОМИ РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»
вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)

Утверждена в структуре
ОПОП 40.03.01 Юриспруденция
(решение Ученого совета
от 30.05.2024 № 8)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«ОСНОВЫ НОРМОТВОРЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Направление подготовки – *40.03.01 Юриспруденция*

Направленность (профиль) – *«Юриспруденция»*

Уровень высшего образования – *бакалавриат*

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

Год начала подготовки – 2024

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 27FACCA86B0ABD3B5133F399E658CD93
Владелец: Квашнёва Алёна Егоровна
Действителен: с 15.03.2024 до 08.06.2025

Сыктывкар
2024

Рабочая программа дисциплины «Основы нормотворческой деятельности» составлена в соответствии с требованиями:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки России от 13.08. 2020 № 1011;
- Приказа Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 06.04.2021 № 245;
- учебного плана ГОУ ВО «Коми республиканская академия государственной службы и управления» по направлению 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата) направленность (профиль) «Юриспруденция»;
- Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденного Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37.
- Справочника квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих», утвержденного Минтрудом России.

© Коми республиканская академия
государственной службы
и управления, 2024

РАЗДЕЛ 1. ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

1. Цель и задачи учебной дисциплины

1.1. Цель изучения учебной дисциплины

Целью освоения дисциплины «Основы нормотворческой деятельности» является формирование совокупности компетенций, необходимых для осуществления в профессиональной деятельности нормотворческих функций.

1.2. Задачи учебной дисциплины

Задачами освоения дисциплины «Основы нормотворческой деятельности» являются:

– освоить основополагающие понятия курса;

– уяснить значение нормотворческой функции публичной власти;

– сформировать умение ориентировать в правовых нормах, регулирующих процесс нормотворчества;

– научить разрабатывать нормативные правовые акты;

– научить проведению правовой экспертизы проектов нормативных правовых актов;

– показать основные направления совершенствования нормотворчества в Российской Федерации.

1.3. Виды компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины

Изучение дисциплины «Основы нормотворческой деятельности» направлено на формирование следующих компетенций:

1) общепрофессиональные:

– ОПК-3: способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи;

– ОПК-6: способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов.

1.4. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина «Основы нормотворческой деятельности» относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» образовательной программы.

2. Требования к результатам освоения учебной дисциплины

2.1. Изучение дисциплины «Основы нормотворческой деятельности» направлено на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижений, заявленных в образовательной программе:

1) общепрофессиональные:

Наименование категории (группы) компетенций	**Формируемые компетенции (код, наименование компетенции)**	**Код и наименование индикатора достижений компетенций**	**Содержание индикатора достижений компетенций**
Общепрофессиональные компетенции			

Юридическая экспертиза	ОПК-3. Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи	ОПК-3-И-1 Участвует в проведении экспертизы в процессе нормотворческой деятельности	ОПК-3-И-1-З-1 Знает виды и содержание экспертиз в нормотворческом процессе ОПК-3-И-1-З-2 Знает правила проведения экспертиз в нормотворческом процессе, а также правила оформления их результатов ОПК-3-И-1-У Умеет применять правила проведения экспертиз в нормотворческом процессе, а также правила оформления их результатов
Юридическое письмо	ОПК-6. Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	ОПК-6-И-1 Участвует в подготовке актов непосредственной реализации права	ОПК-6-И-1-З Знает требования к структуре, содержанию, оформлению, порядку разработки, издания (принятия) нормативных правовых актов по профилю профессиональной деятельности. ОПК-6-И-1-У Умеет применять правовые нормы, устанавливающие требования к структуре, содержанию, оформлению, порядку разработки, издания (принятия) нормативных правовых актов по профилю профессиональной деятельности.

2.2. Запланированные результаты обучения по дисциплине «Основы нормотворческой деятельности»:

Должен знать:

– виды и содержание экспертиз в нормотворческом процессе;

– правила проведения экспертиз в нормотворческом процессе, а также правила оформления их результатов;

– требования к структуре, содержанию, оформлению, порядку разработки, издания (принятия) нормативных правовых актов по профилю профессиональной деятельности.

Должен уметь:

– применять правила проведения экспертиз в нормотворческом процессе, а также правила оформления их результатов;

– применять правовые нормы, устанавливающие требования к структуре, содержанию, оформлению, порядку разработки, издания (принятия) нормативных правовых актов по профилю профессиональной деятельности.

3. Объём учебной дисциплины

Очная форма обучения

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	***54,25***
Аудиторные занятия (всего):	54
Лекции	18
Практические занятия	36
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Зачет дифференцированный	0,25
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***17,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	13,75
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	контрольная работа
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***72***
зачётные единицы	***2***

Заочная форма обучения

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	***10,25***
Аудиторные занятия (всего):	10
Лекции	4
Практические занятия	6
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Зачет дифференцированный	0,25
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***61,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	57,75
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	контрольная работа

Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***72***
зачётные единицы	***2***

Очно-заочная форма обучения

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	***18,25***
Аудиторные занятия (всего):	18
Лекции	8
Практические занятия	10
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Зачет дифференцированный	0,25
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***53,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	49,75
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	
Вид текущей аттестации	контрольная работа
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***72***
зачётные единицы	***2***

4. Содержание разделов и тем учебной дисциплины

Наименование темы учебной дисциплины	Содержание темы
Нормотворчество: понятие, сущность, система (ОПК-3)	Нормотворчество как функция государства и иных публичных институтов. Научные подходы к определению понятий «нормотворчество», «нормативный правовой акт». Иерархия нормативных правовых актов. Процесс нормотворческой деятельности. Субъекты и участники нормотворческой деятельности. Понятие планирования нормотворческой деятельности. Подготовка проекта правового акта Обеспечение законности в нормотворческой деятельности.
Законотворческий процесс (ОПК-3)	Понятие законодательного процесса, участники законодательного процесса, роль законодательного процесса в системе нормотворчества. Законодательный процесс и законотворческий процесс. Стадии законодательного процесса. Правовой статус участников

	и субъектов законодательного процесса, основные черты законодательного процесса. Отличие законодательного процесса от нормотворческой деятельности подзаконного характера. Понятие «чтения» в законодательном процессе. Результат законодательного процесса
Нормативное правовое регулирование в системе исполнительной власти (ОПК-3)	Понятие нормотворчества в системе исполнительной власти, участники нормотворческого процесса, место исполнительно-распорядительного нормотворчества в системе нормотворчества. Процедуры нормотворчества в системе исполнительной власти. Правовой статус участников и субъектов, основные черты нормотворчества в системе исполнительной власти. Результат нормотворчества в системе исполнительной власти
Нормативное правовое регулирование на муниципальном уровне (ОПК-3)	Понятие муниципального нормотворчества, виды муниципальных правовых актов и особенности их разработки, обсуждения и принятия. Регистр муниципальных нормативных правовых актов. Участники нормотворческого процесса на муниципальном уровне. Соотношение муниципальных правовых актов «по вертикали» и по «горизонтали». Результат нормотворчества на муниципальном уровне
Юридическая экспертиза в нормотворческой деятельности (ОПК-6)	Роль и значение юридической экспертизы в нормотворческой деятельности. Понятие экспертизы в нормотворческой деятельности. Субъекты экспертизы в нормотворческой деятельности. Значение экспертизы в нормотворческой деятельности для этапов нормотворческой деятельности. Виды экспертиз и субъекты их проведения. Результаты экспертиз

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

5.1. Основная литература:

1. Четверикова, Л.В. Основы нормотворческой деятельности: учеб. –метод. пособие / Л.В. Четверикова. - Сыктывкар: КРАГСиУ, 2014.

5.2. Дополнительная литература:

1. Ведомственное нормотворчество: теория и практика применения / В. А. Баранов, В. В. Гущин, И. С. Долгих [и др.] ; отв. ред. М. А. Лапина, В. А. Баранов ; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. – Москва : Проспект, 2014. – 237 с. : рис. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252011.

2. Карпов, Н.Н. Законодательный процесс в Российской Федерации / Н.Н. Карпов. – Москва : Юнити-Дана, 2015. – 231 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436716.

3. Крашенинников, П.В. Закон и законотворческий процесс / П.В. Крашенинников. – Москва : Статут, 2017. – 160 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=486589.

4. Нестеренко, И. А. Правотворчество в Российской Федерации : учебное пособие / И. А. Нестеренко. – Москва : Юнити-Дана : Закон и право, 2017. – 272 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685011.

Эриашвили, Н. Д. Законодательная техника : учебное пособие / Н. Д. Эриашвили, Д. В. Чухвичев, В. И. Червонюк. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана : Закон и право, 2020. – 497 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=682425.

5.3. Профессиональные базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»;

ЭБС «Университетская библиотека онлайн».

5.4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при необходимости).

http://gov.ru – сервер органов государственной власти Российской Федерации

http://rkomi.ru – официальный портал Республики Коми

http://duma.gov.ru – официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания РФ

http://council.gov.ru – официальный сайт Совета Федерации Федерального Собрания РФ

http://gsrk.ru/ - официальный сайт Государственного Совета Республики Коми

5.5. Нормативно-правовые акты

Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 // Рос. Газ.. – 1993. – 25 дек.

Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации: федеральный закон от 21.12.2021 № 414-ФЗ// Собр. законодательства РФ.- 2021. - № 52 (Ч.1). - Ст. 8973.

Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации: федеральный закон от 06.10.2003. № 131-ФЗ // Собр. законодательства РФ. – 2003. - № 40. - Ст. 3822.

Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов: федеральный закон от 17.07.2009 № 172-ФЗ // Собр. законодательства РФ. – 2009. - № 29. - Ст. 3609.

О Регламенте Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации: Постановление Государственной Думы Федерального Собрания РФ от 22.01.1998 № 2134-II ГД // Собр. законодательства РФ. – 1998. - № 7. - Ст. 801.

О Регламенте Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации: Постановление Совета Федерации Федерального Собрания РФ от 30.01.2002 № 33-СФ // Собр. законодательства РФ. – 2002. - № 7. - Ст. 635.

О порядке подготовки проектов указов, распоряжений Президента Российской Федерации, предусматривающих принятие постановлений, распоряжений Правительства Российской Федерации: Указ Президента РФ от 02.05.1996 № 638. // Собр. законодательства РФ. - 1996. - № 19. - Ст. 2257.

О мониторинге правоприменения в Российской Федерации Указ Президента РФ от 20.05.2011 № 657 // Собр. законодательства РФ. – 2011. - № 21. - Ст. 2930.

О Регламенте Правительства Российской Федерации и Положении об Аппарате Правительства Российской Федерации: постановление Правительства РФ от 01.06.2004 № 260 // Собр. законодательства РФ. – 2004. - № 23. - Ст. 2313.

Об утверждении Правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации: постановление

Правительства РФ от 13.08.1997 № 1009 //Собр. законодательства РФ. – 1997. - № 33. - Ст. 3895.

О ведении федерального регистра муниципальных нормативных правовых актов: постановление Правительства РФ от 10.09.2008 № 657 //Собр. законодательства РФ. – 2008- № 38. - Ст. 4301.

Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов: постановление Правительства РФ от 26.02.2010 № 96 // Собр. законодательства РФ. – 2010. - № 10. - Ст. 1084.

О порядке организации и ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов: закон РК от 18.11.2008 № 113-РЗ // Ведомости нормат. актов органов гос. власти РК. - 2008. - № 11. - Ст. 608.

Конституция Республики Коми от 17.02.1994 // Ведомости Верховного Совета РК. – 1994. - № 2. - Ст. 21.

О Государственном Совете Республики Коми: закон РК от 17.11.2010 N 129-РЗ //Ведомости нормат. актов органов гос. власти РК. – 2010. - № 44. - Ст. 1023.

Об утверждении Регламента Правительства Республики Коми: постановление Правительства РК от 18.12.2014 № 527 // Ведомости нормат. актов органов гос. власти РК. – 2014. - № 35. - Ст. 737.

6. Средства обеспечения освоения учебной дисциплины

В учебном процессе при реализации учебной дисциплины «Основы нормотворческой деятельности» используются следующие программные средства:

Информационные технологии	***Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем***
Офисный пакет для работы с документами	Microsoft Office Professional Microsoft Office Standart Р7-Офис
Информационно-справочные системы	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
	Справочно-правовая система «Гарант»
Электронно-библиотечные системы	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
	Национальная электронная библиотека (https://нэб.рф) (в здании ГОУ ВО КРАГСиУ)
	Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» https://cyberleninka.ru
	Российская научная электронная библиотека https://www.elibrary.ru
Электронная почта	Электронная почта в домене krags.ru
Средства для организации вебинаров, телемостов и конференций	Сервисы веб- и видеоконференцсвязи, в том числе BigBlueButton, SberJazz

Сопровождение освоения дисциплины обучающимся возможно с использованием электронной информационно-образовательной среды ГОУ ВО КРАГСиУ, в том числе образовательного портала на основе Moodle (https://moodle.krags.ru).

7. Материально-техническое обеспечение освоения учебной дисциплины

При проведении учебных занятий по дисциплине «Основы нормотворческой деятельности» задействована материально-техническая база академии, в состав которой

входят следующие средства и ресурсы для организации самостоятельной и совместной работы обучающихся с преподавателем:

– специальные помещения для реализации данной дисциплины представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации:

– лабораторию, оснащенную лабораторным оборудованием;

– помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;

– компьютерные классы, оснащенные современными персональными компьютерами, работающими под управлением операционных систем Microsoft Windows, объединенными в локальную сеть и имеющими выход в Интернет;

– библиотека Академии, книжный фонд которой содержит научно-исследовательскую литературу, научные журналы и труды научных конференций, а также читальный зал;

– серверное оборудование, включающее, в том числе, несколько серверов серии IBM System X, а также виртуальные сервера, работающие под управлением операционных систем Calculate Linux, включенной в Реестр Российского ПО, Linux Ubuntu Server и Microsoft Windows Server и служащими для размещения различных сервисов и служб, в том числе для обеспечения работы СУБД MySQL;

– сетевое коммутационное оборудование, обеспечивающее работу локальной сети, предоставление доступа к сети Internet с общей скоростью подключения 100 Мбит/сек, а также работу беспроводного сегмента сети Wi-Fi в помещениях Академии;

– интерактивные информационные киоски «Инфо»;

– программные и аппаратные средства для проведения видеоконференцсвязи.

Кроме того, в образовательном процессе обучающимися широко используются следующие электронные ресурсы:

- система Internet (скорость подключения – 100 Мбит/сек);
- сайт www.krags.ru;
- беспроводная сеть Wi-Fi.

Конкретные помещения для организации обучения по дисциплине «Основы нормотворческой деятельности» определяются расписанием учебных занятий и промежуточной аттестации. Оборудование и техническое оснащение аудитории, представлено в паспорте соответствующих кабинетов ГОУ ВО КРАГСиУ.

РАЗДЕЛ II. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

Важнейшим условием успешного освоения материала является планомерная работа обучающегося в течение всего периода изучения дисциплины. Обучающемуся необходимо ознакомиться со следующей учебно-методической документацией: программой дисциплины; учебником и/или учебными пособиями по дисциплине; электронными ресурсами по дисциплине; методическими и оценочными материалами по дисциплине.

Учебный процесс при реализации дисциплины основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий.

Традиционные образовательные технологии представлены лекциями и занятиями семинарского типа (практические занятия).

Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Аудиторная работа обучающихся может предусматривать интерактивную форму проведения лекционных и практических занятий: лекции-презентации, лекции-дискуссии, работа в малых группах, анализ практических ситуаций, составление юридических документов и др.

Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы обучающихся в информационной образовательной среде.

Все аудиторные занятия преследуют цель обеспечения высокого теоретического уровня и практической направленности обучения.

Подготовка к лекционным занятиям

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные и наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации по подготовке к занятиям семинарского типа и самостоятельной работе. В ходе лекционных занятий обучающемуся следует вести конспектирование учебного материала.

С целью обеспечения успешного освоения дисциплины обучающийся должен готовиться к лекции. При этом необходимо:

- внимательно прочитать материал предыдущей лекции;
- ознакомиться с учебным материалом лекции по рекомендованному учебнику и/или учебному пособию;
- уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- записать возможные вопросы, которые обучающийся предполагает задать преподавателю.

Подготовка к занятиям семинарского типа

Этот вид самостоятельной работы состоит из нескольких этапов:

1) повторение изученного материала. Для этого используются конспекты лекций, рекомендованная основная и дополнительная литература;

2) углубление знаний по теме. Для этого рекомендуется выписать возникшие вопросы, используемые термины;

3) подготовка докладов по темам, предлагаемым преподавателем;

4) анализ практических ситуаций, составление юридических документов и др.

При подготовке к занятиям семинарского типа рекомендуется с целью повышения их эффективности:

– уделять внимание разбору теоретических задач, обсуждаемых на лекциях;

– уделять внимание краткому повторению теоретического материала, который используется при выполнении практических заданий;

– выполнять внеаудиторную самостоятельную работу;

– ставить проблемные вопросы, по возможности использовать примеры и задачи с практическим содержанием;

– включаться в используемые при проведении практических занятий активные и интерактивные методы обучения.

При разборе примеров в аудитории или дома целесообразно каждый их них обосновывать теми или иными теоретическими положениями.

Активность на занятиях семинарского типа оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий;
- ассистирование преподавателю в проведении занятий.

Организация самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся представляет собой процесс активного, целенаправленного приобретения ими новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Задачами самостоятельной работы являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений и навыков обучающихся;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности обучающихся, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений и навыков.

При изучении дисциплины организация самостоятельной работы обучающихся представляет собой единство трех взаимосвязанных форм:

1) внеаудиторная самостоятельная работа;

2) аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя при проведении практических занятий и во время чтения лекций;

3) творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель может давать разъяснения по выполнению задания, которые включают:

- цель и содержание задания;
- сроки выполнения;
- ориентировочный объем работы;
- основные требования к результатам работы и критерии оценки;
- возможные типичные ошибки при выполнении.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Достаточно часто преподаватель для тематических занятиях семинарского типа поручает обучающимся подготовить доклад. При подготовке доклада, пользуясь различными источниками (учебной и специальной литературой, в том числе монографиями, диссертациями и статьями, информационными источниками, статистической информацией и т.д.), необходимо полностью раскрыть тему, последовательно изложить историю вопроса, имеющиеся точки зрения, собственные выводы. Необходимо избегать непроверенной информации, оговаривать легитимность источников. Обязательным является сопровождение доклада электронной презентацией, сделанной в редакторе Power Point. Электронная презентация включает: титульный слайд с указанием темы доклада, Ф.И.О. обучающегося; основные положения доклада, выводы и заключительный слайд со списком источников и благодарностью (8–10 слайдов). Слайды могут быть пронумерованы. Цветовой фон слайдов подбирается так, чтобы на нем хорошо был виден текст. Слушая доклады и выступления на семинаре или реплики в ходе дискуссии, обучающимся важно не только уважать мнение собеседника, но и использовать навыки активного или рефлексивного слушания (не перебивать, давая возможность полностью высказать свою точку зрения, непонятое уточнять, переформулируя высказанное и т.п.).

Подготовка к промежуточной аттестации

Видом промежуточной аттестации по данной дисциплине является сдача дифференцированного зачета. При проведении промежуточной аттестации выясняется

усвоение основных теоретических и прикладных вопросов программы и умение применять полученные знания к решению практических задач. При подготовке к дифференцированному зачету учебный материал рекомендуется повторять по учебному изданию, рекомендованному в качестве основной литературы, и конспекту. Дифференцированный зачет проводится в назначенный день, по окончании изучения дисциплины. После контрольного мероприятия преподаватель учитывает активность работы обучающегося на аудиторных занятиях, качество самостоятельной работы, результаты текущей аттестации, посещаемость и выставляет итоговую оценку.

Изучение дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий

При изучении дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий необходимо дополнительно руководствоваться локальными нормативными актами ГОУ ВО КРАГСиУ, регламентирующими организацию образовательного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий.

РАЗДЕЛ III. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

8. Контрольно-измерительные материалы, необходимые для проверки сформированности индикаторов достижения компетенций (знаний, умений и навыков)

8.1. Задания для проведения текущего контроля

Провести анализ «правового поля» субъектов Российской Федерации (подготовить справку, в которой отразить к полномочиям каких органов государственной власти субъектов Российской Федерации отнесены вытекающие из соответствующего федерального закона полномочия с указанием конкретных статей, либо конкретных частей конкретных статей, либо конкретных пунктов конкретных частей конкретных статей). Порядковый номер федерального закона из Перечня федеральных законов соответствует порядковому номеру фамилии слушателя в списке группы.

Перечень федеральных законов

1. Федеральный закон от 23.06.2016 № 182-ФЗ «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации»
2. Федеральный закон от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
3. Федеральный закон от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований»
4. Федеральный закон от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»
5. Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»
6. Федеральный закон от 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»
7. Федеральный закон от 17.06.1996 № 74-ФЗ «О национально-культурной автономии»
8. Федеральный закон от 23.02.2013 № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака»

9. Федеральный закон от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе»

10. Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ

11. Лесной кодекс Российской Федерации от 29.01.1997 № 22-ФЗ

12. Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»

13. Федеральный закон от 23.02.1995 № 26-ФЗ «О природных лечебных ресурсах, лечебно-оздоровительных местностях и курортах»

14. Федеральный закон от 14.03.1995 № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях»

15. Федеральный закон от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации»

16. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

17. Федеральный закон от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»

18. Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»

19. Федеральный закон от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»

20. Федеральный закон от 07.05.2001 № 49-ФЗ «О территориях традиционного природопользования коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации»

21. Федеральный закон от 19.06.2004 № 54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях»

22. Федеральный закон от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи»

23. Федеральный закон от 29.12.1994 № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов»

24. Федеральный закон от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»

25. Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»

26. Федеральный закон от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»

27. Федеральный закон от 17.06.1996 № 74-ФЗ «О национально-культурной автономии»

28. Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»

29. Федеральный закон от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления»

30. Федеральный закон от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации».

31. Федеральный закон от 23.06.2016 № 182-ФЗ «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации»

32. Федеральный закон от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

33. Федеральный закон от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований»

34. Федеральный закон от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»

35. Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного

самоуправления»

36. Федеральный закон от 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»

37. Федеральный закон от 17.06.1996 № 74-ФЗ «О национально-культурной автономии»

38. Федеральный закон от 23.02.2013 № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака»

39. Федеральный закон от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе»

40. Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ

8.2. Вопросы для подготовки к дифференцированному зачету.

1.Нормотворчество как функция государства и иных публичных институтов

2. Понятие нормативного и ненормативного (индивидуального) правового акта.

3. Понятие и значение принципов нормотворчества.

4. Принципы федерализма, демократичности, гласности в нормотворческой деятельности органов исполнительной власти.

5. Принципы непротиворечивости нормативных правовых актов научности, законности, профессионализма, народности, плановости в нормотворческой деятельности.

6. Понятие законодательного и подзаконного правового акта.

7. Нормативные правовые акты законодательных (представительных) органов власти.

8. Нормативные правовые акты Президента Российской Федерации, высших должностных лиц субъектов Российской Федерации, исполнительных органов власти федерального, регионального, муниципального уровней.

9. Понятие «участник нормотворческой деятельности», «субъект нормотворческой деятельности».

10. Граждане, юридические лица, общественные объединения как субъекты нормотворческой деятельности: формы участия.

11. Субъекты нормотворческой деятельности федерального уровня.

12 . Субъекты нормотворческой деятельности в Республике Коми

13. Субъекты нормотворческой деятельности муниципального уровня.

14. Планирование нормотворческой деятельности

15. Общие понятия о подготовке проекта правового акта.

16. Понятие «правового поля» для будущего проекта правового акта. Виды «правовых полей».

17. Понятие законодательного процесса, участники законодательного процесса.

18. Роль законодательного процесса в системе нормотворчества.

19. Стадии законодательного процесса.

20. Понятие «чтения» в законодательном процессе. Результат законодательного процесса.

21. Понятие нормотворчества в системе исполнительной власти, участники нормотворческого процесса,

22. Понятие муниципального нормотворчества, виды муниципальных правовых актов и особенности их разработки, обсуждения и принятия.

23. Регистр муниципальных нормативных правовых актов.

24. Роль и значение юридической экспертизы в нормотворческой деятельности.

25. Понятие экспертизы в нормотворческой деятельности. Виды экспертиз, субъекты экспертизы в нормотворческой деятельности.

26. Понятие и сущность нормотворческой техники.

27. Порядок вступления в силу нормативных правовых актов – опубликование (обнародование).

28. Понятие мониторинга законодательства. Субъекты, осуществляющие мониторинг.

29. Понятие систематизации нормативных правовых актов. Виды систематизации.

30. Субъекты нормотворчества в Республике Коми.

31. Виды нормативных правовых актов Республики Коми.

32. Субъекты нормотворчества в Республике Коми.

33. Нормативная правовая база Республики Коми.

34. Систематизация законодательства Республики Коми.

35.Роль Главы Республики Коми в нормотворческой деятельности.

8.3. Вариант заданий для проведения промежуточного контроля.

1.1.Разработайте проект правового акта о внесении изменений в абзац второй пункта 2 статьи 13 Семейного кодекса Российской Федерации в части определения органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов в качестве органов, осуществляющих регулирование порядка и условий, при наличии которых вступление в брак в виде исключения с учетом особых обстоятельств может быть разрешено до достижения возраста шестнадцати лет.

1.2. Подготовьте пояснительную записку к проекту правового акта.

2.Проведите правовую экспертизу и подготовьте экспертное заключение в отношении следующего правового акта органа местного самоуправления:

«СОВЕТ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «……..»
РЕШЕНИЕ
02 ……. г. № IV – ……
О ЗАКРЕПЛЕНИИ ЧАСТИ КВАРТАЛОВ ДЛЯ МЕСТНОГО НАСЕЛЕНИЯ

Для обеспечения потребности местного населения в сборе дикоросов, Совет муниципального образования сельского поселения «…….» решил:

1. Утвердить перечень части кварталов, необходимый для удовлетворения потребностей местного населения, с указанием мест массового сбора дикоросов, согласно приложению.

2. При выставлении лесных участков на аукцион по продаже права на заключение договоров купли-продажи лесных насаждений или договоров аренды лесных участков, учитывать перечень части кварталов, утвержденный согласно приложению.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня обнародования на информационном стенде администрации сельского поселения «……..».

Глава сельского поселения «……»

Приложение
к решению Совета сельского поселения
«……» от ……..

Перечень части кварталов, необходимый для удовлетворения потребностей населения в сборе дикоросов

Местонахождение	**Номера кварталов**	**Места массового сбора дикоросов**
ГУ «…….лесничество» …….. участковое лесничество	29-36, 56-74, 98-12, 126, 151, 169-154, 195-226, 227-258	- Вдоль действующей Республиканской автомобильной дороги ….с обеих сторон по 250 метров; - Вдоль старой

Республиканской автомобильной дороги ….. с обеих сторон по 250 метров до р. П…;
- Вдоль существующих лесных дорог в лесном фонде в указанных кварталах по 100 метров с обеих сторон дороги, проходящей через лишайниковые и брусничные сосновые типы лесов.

8.4. Тематика курсовых работ

Изучение дисциплины не предполагает написание курсовой работы.

9. Критерии выставления оценок по результатам изучения дисциплины

Освоение обучающимся каждой учебной дисциплины в семестре, независимо от её общей трудоёмкости, оценивается по 100-балльной шкале, которая затем при промежуточном контроле в форме экзамена переводится в традиционную 4-балльную оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), а при контроле в форме зачёта – в 2-балльную («зачтено» или «незачтено»). Данная 100-балльная шкала при необходимости соотносится с Европейской системой перевода и накопления кредитов (ECTS).

Соотношение 2-, 4- и 100-балльной шкал оценивания освоения обучающимися учебной дисциплины со шкалой ECTS

<table>
<tr><th>Оценка по 4-бальной шкале</th><th>Зачёт</th><th>Сумма баллов по дисциплине</th><th>Оценка ECTS</th><th>Градация</th></tr>
<tr><td>5 (отлично)</td><td rowspan="6">Зачтено</td><td>90 – 100</td><td>A</td><td>Отлично</td></tr>
<tr><td rowspan="2">4 (хорошо)</td><td>85 – 89</td><td>B</td><td>Очень хорошо</td></tr>
<tr><td>75 – 84</td><td>C</td><td>Хорошо</td></tr>
<tr><td rowspan="2">3 (удовлетворительно)</td><td>70 – 74</td><td rowspan="2">D</td><td rowspan="2">Удовлетворительно</td></tr>
<tr><td>65 –69</td></tr>
<tr><td>60 – 64</td><td>E</td><td>Посредственно</td></tr>
<tr><td>2 (неудовлетворительно)</td><td>Не зачтено</td><td>Ниже 60</td><td>F</td><td>Неудовлетворительно</td></tr>
</table>

Критерии оценок ECTS

5	A	«**Отлично**» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания

		выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному
4	B	«**Очень хорошо**» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному, однако есть несколько незначительных ошибок
	C	***«*Хорошо*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками
3	D	***«*Удовлетворительно*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки
	E	***«*Посредственно*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному
2	F	**«Неудовлетворительно»** – теоретическое содержание дисциплины не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом дисциплины не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий

Оценивание результатов обучения по дисциплине осуществляется в форме текущего и промежуточной контроля. Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, с целью активизации самостоятельной работы обучающихся. Объектом промежуточного контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

Структура итоговой оценки обучающихся

Критерии и показатели оценивания результатов обучения

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Работа на аудиторных занятиях	20
2	Посещаемость	5
3	Самостоятельная работа	15
4	**Текущая аттестация**	**20**

	Итого	**60**
5	**Промежуточная аттестация**	**40**
	Всего	**100**

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках аудиторных занятий

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Подготовка и выступление с докладом	до 4
2	Активное участие в обсуждении доклада	до 2
3	Выполнение практического задания (анализ практических ситуаций, составление документов, сравнительных таблиц)	до 5
4	Другое	до 2
	Всего	**20**

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках посещаемости обучающимся аудиторных занятий

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
100% посещение аудиторных занятий	5
100% посещение аудиторных занятий. Небольшое количество пропусков по уважительной причине	4
До 30% пропущенных занятий	3
До 50% пропущенных занятий	2
До 70% пропущенных занятий	1
70% и более пропущенных занятий	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках самостоятельной работы обучающихся

Критерии оценивания	Показатель (оценка в баллах)
Раскрыты основные положения вопроса или задания через систему аргументов, подкрепленных фактами, примерами, обоснованы предлагаемые в самостоятельной работе решения, присутствуют полные с детальными пояснениями выкладки, оригинальные предложения, обладающие элементами практической значимости, самостоятельная работа качественно и чётко оформлена	15–12
В работе присутствуют отдельные неточности и замечания непринципиального характера	11–9
В работе имеются серьёзные ошибки и пробелы в знаниях	8–5
Задание не выполнено или выполнено с грубыми ошибками	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках текущей аттестации в устной/письменной

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Задание полностью выполнено, правильно применены теоретические положения дисциплины. Отмечается чёткость и структурированность изложения, оригинальность мышления	20–17
Задание полностью выполнено, при подготовке применены теоретические положения дисциплины, потребовавшие уточнения или незначительного исправления	16–13
Задание выполнено, но теоретическая составляющая нуждается в доработке. На вопросы по заданию были даны нечёткие или частично ошибочные ответы	12–5
Задание не выполнено или при ответе сделаны грубые ошибки, демонстрирующие отсутствие теоретической базы знаний обучающегося	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках промежуточного контроля

Промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета имеет целью проверку и оценку знаний обучающихся по теории и применению полученных знаний и умений.

Критерии и показатели оценки результатов дифференцированного зачета в устной/письменной форме

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
продемонстрировано глубокое и прочное усвоение знаний материала; исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно изложен теоретический материал; правильно формулированы определения; продемонстрировано умение делать выводы по излагаемому материалу; безошибочно выполнено практическое задание	40–35
продемонстрировано достаточно полное знание материала, основных теоретических понятий; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно изложен материал; продемонстрировано умение делать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу; с некоторыми неточностями выполнено практическое задание	34–25
продемонстрировано общее знание изучаемого материала, основной рекомендуемой программой дисциплины учебной литературы, умение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; показано общее владение понятийным аппаратом дисциплины; предпринята попытка выполнить практическое задание	24–15
продемонстрировано незнание значительной части	14–0

программного материала; невладение понятийным аппаратом дисциплины; сделаны существенные ошибки при изложении учебного материала; продемонстрировано неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса, делать выводы по излагаемому материалу, выполнить практическое задание	

Государственное образовательное учреждение высшего образования
«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ»
(ГОУ ВО КРАГСиУ)

«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН КОМИ РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»
вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)

Утверждена в структуре
ОПОП 40.03.01 Юриспруденция
(решение Ученого совета
от 30.05.2024 № 8)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«СЕМЕЙНОЕ ПРАВО»

Направление подготовки – *40.03.01 Юриспруденция*

Направленность (профиль) – *«Юриспруденция»*

Уровень высшего образования – *бакалавриат*

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

Год начала подготовки – 2024

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 27FACCA86B0ABD3B5133F399E658CD93
Владелец: Квашнёва Алёна Егоровна
Действителен: с 15.03.2024 до 08.06.2025

Сыктывкар
2024

Рабочая программа дисциплины «Семейное право» составлена в соответствии с требованиями:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки России от 13.08. 2020 № 1011;
- Приказа Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 06.04.2021 № 245;
- учебного плана ГОУ ВО «Коми республиканская академия государственной службы и управления» по направлению 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата) направленность (профиль) «Юриспруденция»;
- Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденного Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37.
- Справочника квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих», утвержденного Минтрудом России.

© Коми республиканская академия
государственной службы
и управления, 2024

РАЗДЕЛ 1. ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

1. Цель и задачи учебной дисциплины

1.1. Цель изучения учебной дисциплины

Целью освоения дисциплины «Семейное право» является подготовка обучающихся к будущей профессиональной деятельности на основе знаний норм семейного права и выработки умений по их применению.

1.2. Задачи учебной дисциплины

Задачами освоения дисциплины «Семейное право» являются:

- изучить теоретико-правовые положения семейного права;
- обучить методике разъяснения норм семейного права;
- научить ориентироваться в нормах семейного права;
- научить применять нормы семейного права.

1.3. Виды компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины

Изучение дисциплины «Семейное право» направлено на формирование следующих компетенций:

1) общепрофессиональные:

– ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности;

– ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права.

2) профессиональные:

– ПК-1. Способен правильно устанавливать юридическую основу дела;

– ПК-2. Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства

1.4. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина «Семейное право» относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» образовательной программы.

2. Требования к результатам освоения учебной дисциплины

2.1. Изучение дисциплины «Семейное право» направлено на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижений, заявленных в образовательной программе:

1) общепрофессиональные и профессиональные:

Наименование категории (группы) компетенций	**Формируемые компетенции (код, наименование компетенции)**	**Код и наименование индикатора достижений компетенций**	**Содержание индикатора достижений компетенций**
Общепрофессиональные компетенции			
Решение юридически	ОПК-2. Способен применять нормы материального и	ОПК-2-И-1 При решении	ОПК-2-И-1-З Знает особенности норм

х проблем	процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	профессиональных задач применяет нормы материального права	материального права и правила их применения ОПК-2-И-1-У Умеет использовать правила применения норм материального права
Толкование права	ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права	ОПК-4-И-1 Осуществляет уяснение, разъяснение и пояснение норм права	ОПК-4-И-З Знает значение и способы уяснения, а также виды разъяснения норм права ОПК-4-И-У Умеет правильно применять способы уяснения норм права и различать виды их разъяснения
Профессиональные компетенции			
Применение правовых норм	ПК-1. Способен правильно устанавливать юридическую основу дела	ПК-1-И Правильно определяет норму права, подлежащую применению для разрешения конкретной юридической ситуации	ПК-1-И-З Знать стадии процесса установления юридической основы дела ПК-1-И-У-1 Уметь находить норму права, подлежащую применению ПК-1-И-У-2 Уметь осуществлять проверку правильности текста акта, в котором закреплена норма права ПК-1-И-У-3 Уметь осуществлять проверку действия во времени, в пространстве и по кругу лиц нормы права. ПК-1-И-У-4 Уметь уяснять содержания нормы права.
	ПК-2. Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	ПК-2-И Осуществляет научно обоснованное и юридически значимое разграничение юридических фактов и обстоятельств по различным	ПК-2-И-З-1 Знает теорию юридических фактов и обстоятельств, имеющих значение для разрешения юридического дела ПК-2-И-З-2 Знает классификацию юридических фактов и обстоятельств, имеющих значение для разрешения юридического дела ПК-2-И-У Умеет правильно определять правовую природу

		основаниям	фактов и обстоятельств при разрешении юридического дела

2.2. Запланированные результаты обучения по дисциплине «Семейное право»:

Должен знать:

– особенности норм материального и правила их применения в семейных правоотношениях

– значение и способы уяснения, а также виды разъяснения норм семейного права

– стадии процесса установления юридической основы дела на основе норм семейного права;

– теорию юридических фактов и обстоятельств, в том числе их классификацию, имеющих значение для разрешения юридического дела на основе норм семейного права

Должен уметь:

– использовать правила применения норм материального права в семейных правоотношениях

– правильно применять способы уяснения норм семейного права и различать виды их разъяснения

– находить норму семейного права, подлежащую применению

– проверку действия во времени, в пространстве и по кругу лиц нормы семейного права.

– уяснять содержания норм семейного права.

– правильно определять правовую природу фактов и обстоятельств при разрешении юридического дела на основе норм семейного права

3. Объём учебной дисциплины

Очная форма обучения

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	***50,25***
Аудиторные занятия (всего):	50
Лекции	18
Практические занятия	32
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Зачет	0,25
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***57,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	53,75
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	тест
Общая трудоёмкость дисциплины:	

часы	***108***
зачётные единицы	***3***

Заочная форма обучения

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	***10,25***
Аудиторные занятия (всего):	10
Лекции	4
Практические занятия	6
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Зачет	0,25
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***97,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	93,75
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	тест
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***108***
зачётные единицы	***3***

Очно-заочная форма обучения

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	***18,25***
Аудиторные занятия (всего):	18
Лекции	8
Практические занятия	10
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Зачет	0,25
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***89,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	85,75
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	

Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	тест
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***108***
зачётные единицы	***3***

4. Содержание разделов и тем учебной дисциплины

Наименование темы учебной дисциплины	Содержание темы
Тема 1. Предмет и система семейного права (ОПК-2, ОПК-4)	Предмет семейного права. Понятия и особенности семейных отношений как предмета семейного права. Признаки семейного права. Объекты семейных отношений. Субъекты семейных отношений. Методы правового регулирования семейных отношений. Принципы семейного права. Система семейного права. Соотношения семейного права с иными отраслями права: конституционным, административным, гражданским. Семейного право как отрасль права и как учебная дисциплина. Наука семейного права.
Тема 2. Источники семейного права (ОПК-2, ОПК-4, ПК-1)	Понятие, система и виды источников семейного права. Конституционные основы семейного права. Международные договоры Российской Федерации как источники семейного права. Федеральные законы, законы субъектов РФ как источники семейного права. Соотношение федерального и регионального законодательства при регулировании семейных отношений. Акты Президента РФ как источники семейного права. Акты Правительства РФ как источники семейного права. Акты органов исполнительной власти как источники семейного права. Акты органов местного самоуправления как источники семейного права. Ведомственные и локальные акты как источники семейного права. Роль судебной практики в регулировании семейного отношений.
Тема 3. Брак: заключение и прекращение (ОПК-2, ОПК-4, ПК-1, ПК-2)	Понятие брака. Основания возникновения и прекращения брачного правоотношения. Условия заключения брака. Препятствия к заключению брака. Медицинское обследование лиц, вступающих в брак. Порядок заключения брака. Государственная регистрация заключения брака. Понятие, основания и порядок прекращения брака. Расторжение брака в органах ЗАГСа по заявлению обоих супругов. Расторжение брака в органах ЗАГСа по заявлению одного из супругов. Расторжение брака в судебном порядке. Правовые последствия прекращения брака. Основания и порядок признания брака недействительным. Лица, имеющие право требовать признания брака недействительным.

	Обстоятельства, устраняющие недействительность брака. Правовые последствия признания брака недействительным.
Тема 4. Права и обязанности супругов (ОПК-2, ОПК-4, ПК-1, ПК-2)	Личные и имущественные правоотношения между супругами. Законный режим имущества супругов. Совместная собственность супругов. Собственность каждого из супругов. Раздел общего имущества супругов. Договорной режим имущества супругов. Брачный договор: понятие, содержание, изменение и расторжение. Признание брачного договора недействительным: основание и порядок. Ответственность супругов по обязательствам.
Тема 5. Правоотношения родителей и детей (ОПК-2, ОПК-4, ПК-1, ПК-2)	Установление происхождения детей. Установление материнства. Добровольное установление отцовства. Установление отцовства в судебном порядке. Оспаривание отцовства (материнства). Личные и имущественные правоотношения между супругами и детьми. Личные и имущественные правоотношения между другими членами семьи. Права несовершеннолетних детей. Защита прав детей. Права и обязанности родителей. Защита родительских прав. Ответственность родителей за воспитание детей. Лишение и ограничение родительских прав.
Тема 6. Алиментные обязательства членов семьи (ОПК-2, ОПК-4, ПК-1, ПК-2)	Алиментные обязательства родителей и детей. Отношения родителей и детей по поводу участия в дополнительных расходах друг друга. Алиментные обязательства супругов и бывших супругов. Алиментные обязательства других членов семьи. Соглашение об уплате алиментов: форма, порядок заключения, исполнения, изменения и расторжения. Порядок уплаты и взыскания алиментов.
Тема 7. Формы воспитания детей, оставшихся без попечения родителей (ОПК-2, ОПК-4, ПК-1, ПК-2)	Формы принятия детей на воспитание в условиях семьи. Понятие и значение усыновления. Порядок и условия усыновления. Правовые последствия усыновления. Обеспечение тайны усыновления. Прекращение усыновления. Международное усыновление. Понятие опеки и попечительства, порядок их установления. Права и обязанности опекунов (попечителей) и подопечных. Прекращение опеки и попечительства. Понятие и значение приемной семьи. Образование приемной семьи. Договор о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью. Материальное обеспечение приемной семьи.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

5.1. Основная литература:

1. Семейное право : учебник / А. Н. Левушкин, Е. Ю. Качалова, А. И. Коновалов [и др.] ; под ред. А. Н. Левушкина. – Москва : Юнити-Дана, 2020. – 240 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615767.

2. Семейное право : учебник / Л. И. Глушкова, О. М. Гюрджан, М. В. Карпов, С. О. Лозовская ; отв. ред. С. О. Лозовская ; Московский государственный юридический

университет им. О. Е. Кутафина (МГЮА). – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Проспект, 2018. – 348 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494410.

5.2. Дополнительная литература:

1. Гришаев, С. П. Семейное право : учебник / С. П. Гришаев. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Проспект, 2018. – 271 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494359.

2. Гришаев, С. П. Семейное право : учебник / С. П. Гришаев. – Москва : Проспект, 2015. – 272 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=251841.

3. Никишов, А. Б. Семейное право : учебное пособие / А. Б. Никишов, Л. В. Цитович. – Москва : Проспект, 2021. – 158 с. : схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=696899.

4. Семейное право : учебник / П. В. Алексий, И. В. Петров, С. Н. Бондов [и др.] ; ред. П. В. Алексий, А. Н. Кузбагаров, И. В. Петров. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 336 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684604.

5. Семейное право : учебник / под ред. П. В. Крашенинникова. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Статут, 2019. – 319 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=563860.

6. Семейное право : учебник / Ю. Ф. Беспалов, О. Ю. Ильина, А. Ю. Беспалов [и др.] ; под ред. Ю. Ф. Беспалова, О. А. Егоровой, О. Ю. Ильиной. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 416 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685583.

7. Семейное право : учебное пособие / Н. Д. Эриашвили, С. К. Жиляева, А. А. Максимова, Ж. Ю. Юзефович ; Московский университет МВД России им. В.Я. Кикотя. – Москва : Юнити-Дана, 2019. – 144 с. : схем., табл, ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=682422.

5.3. Профессиональные базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1.Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»;

2.ЭБС «Университетская библиотека онлайн».

5.4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. URL: http://www.ksrf.ru/ - Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации.
2. URL: http://www.vsrf.ru/ - Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации.
3. URL: http://www.gov.ru/ - Официальная Россия, сервер органов государственной власти Российской Федерации.
4. URL: http://www.kremlin.ru/ - Официальный сайт Президента Российской Федерации.
5. URL: http://www.government.gov.ru/ - Официальный сайт Правительства Российской Федерации.
6. URL: http://www.duma.gov.ru/ - Официальный сайт Государственной Думы Российской Федерации.

7. URL: http://www.council.gov.ru/ - Официальный сайт Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации.

8. URL:https://minjust.rkomi.ru/page/15388 - Официальный сайт Министерства юстиции Республики Коми

9. URL: http://www.law.rkomi.ru/ - Официальный сайт органов государственной власти Республики Коми.

10. URL: http://www.rg.ru/vlast/ - Официальный сайт Российской газеты.

11. URL: http://law.edu.ru/ - Портал «Юридическая Россия».

12. URL: http://www.kodeks.ru/ - Юридический портал: законодательство, комментарии, судебная практика.

5.5. Нормативно-правовые акты

1. Конституция Российской Федерации // http://www.pravo.gov.ru
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ // СЗ РФ. – 1994. - № 32. – Ст. 3301.
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ /СЗ РФ. – 1996. - № 5. – Ст. 410.
4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 N 146-ФЗ // СЗ РФ. – 2001. - № 49. – Ст. 4552.
5. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 N 230-ФЗ // СЗ РФ. – 2006. - № 52 (ч. 1). – Ст. 5496.
6. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 N 138-ФЗ // СЗ РФ. – 2002. - № 46. – Ст. 4532.
7. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ // СЗ РФ. – 2002. – N 1 (ч. 1). - Ст. 1.
8. Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 N 223-ФЗ // СЗ РФ. – 1996. - № 1. – Ст. 16.
9. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ // СЗ РФ. – 1996. - № 25. – Ст. 2954.

6. Средства обеспечения освоения учебной дисциплины

В учебном процессе при реализации учебной дисциплины «Семейное право» используются следующие программные средства:

Информационные технологии	***Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем***
Офисный пакет для работы с документами	Microsoft Office Professional Microsoft Office Standart Р7-Офис
Информационно-справочные системы	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
	Справочно-правовая система «Гарант»
Электронно-библиотечные системы	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
	Национальная электронная библиотека (https://нэб.рф) (в здании ГОУ ВО КРАГСиУ)
	Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» https://cyberleninka.ru
	Российская научная электронная библиотека https://www.elibrary.ru
Электронная почта	Электронная почта в домене krags.ru
Средства для организации вебинаров, телемостов и	Сервисы веб- и видеоконференцсвязи, в том числе BigBlueButton, SberJazz

конференций	

Сопровождение освоения дисциплины обучающимся возможно с использованием электронной информационно-образовательной среды ГОУ ВО КРАГСиУ, в том числе образовательного портала на основе Moodle (https://moodle.krags.ru).

7. Материально-техническое обеспечение освоения учебной дисциплины

При проведении учебных занятий по дисциплине «Семейное право» задействована материально-техническая база академии, в состав которой входят следующие средства и ресурсы для организации самостоятельной и совместной работы обучающихся с преподавателем:

– специальные помещения для реализации данной дисциплины представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации:

– лабораторию, оснащенную лабораторным оборудованием;

– помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;

– компьютерные классы, оснащенные современными персональными компьютерами, работающими под управлением операционных систем Microsoft Windows, объединенными в локальную сеть и имеющими выход в Интернет;

– библиотека Академии, книжный фонд которой содержит научно-исследовательскую литературу, научные журналы и труды научных конференций, а также читальный зал;

– серверное оборудование, включающее, в том числе, несколько серверов серии IBM System X, а также виртуальные сервера, работающие под управлением операционных систем Calculate Linux, включенной в Реестр Российского ПО, Linux Ubuntu Server и Microsoft Windows Server и служащими для размещения различных сервисов и служб, в том числе для обеспечения работы СУБД MySQL;

– сетевое коммутационное оборудование, обеспечивающее работу локальной сети, предоставление доступа к сети Internet с общей скоростью подключения 100 Мбит/сек, а также работу беспроводного сегмента сети Wi-Fi в помещениях Академии;

– интерактивные информационные киоски «Инфо»;

– программные и аппаратные средства для проведения видеоконференцсвязи.

Кроме того, в образовательном процессе обучающимися широко используются следующие электронные ресурсы:

- система Internet (скорость подключения – 100 Мбит/сек);
- сайт www.krags.ru;
- беспроводная сеть Wi-Fi.

Конкретные помещения для организации обучения по дисциплине «Семейное право» определяются расписанием учебных занятий и промежуточной аттестации.

Оборудование и техническое оснащение аудитории, представлено в паспорте соответствующих кабинетов ГОУ ВО КРАГСиУ.

РАЗДЕЛ II. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

Важнейшим условием успешного освоения материала является планомерная работа обучающегося в течение всего периода изучения дисциплины. Обучающемуся необходимо ознакомиться со следующей учебно-методической документацией: программой дисциплины; учебником и/или учебными пособиями по дисциплине; электронными ресурсами по дисциплине; методическими и оценочными материалами по дисциплине.

Учебный процесс при реализации дисциплины основывается на использовании *традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий*.

Традиционные образовательные технологии представлены *лекциями и занятиями семинарского типа (практические занятия).*

Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Аудиторная работа обучающихся может предусматривать интерактивную форму проведения лекционных и практических занятий: *лекции-презентации, работа в малых группах, анализ практических ситуаций, составление юридических документов и др*.

Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы обучающихся в информационной образовательной среде.

Все аудиторные занятия преследуют цель обеспечения высокого теоретического уровня и практической направленности обучения.

Подготовка к лекционным занятиям

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные и наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации по подготовке к занятиям семинарского типа и самостоятельной работе. В ходе лекционных занятий обучающемуся следует вести конспектирование учебного материала.

С целью обеспечения успешного освоения дисциплины обучающийся должен готовиться к лекции. При этом необходимо:

- внимательно прочитать материал предыдущей лекции;
- ознакомиться с учебным материалом лекции по рекомендованному учебнику и/или учебному пособию;
- уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- записать возможные вопросы, которые обучающийся предполагает задать преподавателю.

Подготовка к занятиям семинарского типа

Этот вид самостоятельной работы состоит из нескольких этапов:

1) повторение изученного материала. Для этого используются конспекты лекций, рекомендованная основная и дополнительная литература;

2) углубление знаний по теме. Для этого рекомендуется выписать возникшие вопросы, используемые термины;

3) подготовка докладов по темам, предлагаемым преподавателем;

4) решение задач, анализ практических ситуаций и др.

При подготовке к занятиям семинарского типа рекомендуется с целью повышения их эффективности:

– уделять внимание разбору теоретических задач, обсуждаемых на лекциях;

– уделять внимание краткому повторению теоретического материала, который используется при выполнении практических заданий;

– выполнять внеаудиторную самостоятельную работу;

– ставить проблемные вопросы, по возможности использовать примеры и задачи с практическим содержанием;

– включаться в используемые при проведении практических занятий активные и интерактивные методы обучения.

При разборе примеров в аудитории или дома целесообразно каждый их них обосновывать теми или иными теоретическими положениями.

Активность на занятиях семинарского типа оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий;
- ассистирование преподавателю в проведении занятий.

Организация самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся представляет собой процесс активного, целенаправленного приобретения ими новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Задачами самостоятельной работы являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений и навыков обучающихся;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности обучающихся, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений и навыков.

При изучении дисциплины организация самостоятельной работы обучающихся представляет собой единство трех взаимосвязанных форм:

1) внеаудиторная самостоятельная работа;

2) аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя при проведении практических занятий и во время чтения лекций;

3) творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель может давать разъяснения по выполнению задания, которые включают:

- цель и содержание задания;
- сроки выполнения;
- ориентировочный объем работы;
- основные требования к результатам работы и критерии оценки;
- возможные типичные ошибки при выполнении.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Достаточно часто преподаватель для тематических занятиях семинарского типа поручает обучающимся подготовить доклад. При подготовке доклада, пользуясь различными источниками (учебной и специальной литературой, в том числе монографиями, диссертациями и статьями, информационными источниками, статистической информацией и т.д.), необходимо полностью раскрыть тему, последовательно изложить историю вопроса, имеющиеся точки зрения, собственные

выводы. Необходимо избегать непроверенной информации, оговаривать легитимность источников. Обязательным является сопровождение доклада электронной презентацией, сделанной в редакторе Power Point. Электронная презентация включает: титульный слайд с указанием темы доклада, Ф.И.О. обучающегося; основные положения доклада, выводы и заключительный слайд со списком источников и благодарностью (8–10 слайдов). Слайды могут быть пронумерованы. Цветовой фон слайдов подбирается так, чтобы на нем хорошо был виден текст. Слушая доклады и выступления на семинаре или реплики в ходе дискуссии, обучающимся важно не только уважать мнение собеседника, но и использовать навыки активного или рефлексивного слушания (не перебивать, давая возможность полностью высказать свою точку зрения, непонятое уточнять, переформулируя высказанное и т.п.).

Подготовка к промежуточной аттестации

Видом промежуточной аттестации по данной дисциплине являются сдача *зачета.* При проведении промежуточной аттестации выясняется усвоение основных теоретических и прикладных вопросов программы и умение применять полученные знания к решению практических задач. При подготовке к *зачету* учебный материал рекомендуется повторять по учебному изданию, рекомендованному в качестве основной литературы, и конспекту. *Зачет* проводится в назначенный день, по окончании изучения дисциплины. После контрольного мероприятия преподаватель учитывает активность работы обучающегося на аудиторных занятиях, качество самостоятельной работы, результаты текущей аттестации, посещаемость и выставляет итоговую оценку.

Изучение дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий

При изучении дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий необходимо дополнительно руководствоваться локальными нормативными актами ГОУ ВО КРАГСиУ, регламентирующими организацию образовательного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий.

РАЗДЕЛ III. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

8. Контрольно-измерительные материалы, необходимые для проверки сформированности индикаторов достижения компетенций (знаний, умений и навыков)

8.1. Задания для проведения текущего контроля

1. При заключении браков с иностранцами на территории РФ форма брака определяется:

1) по российскому законодательству;

2) по законодательству страны, гражданином которого является вступающий в брак;

3) для каждого из лиц, вступающих в брак, законодательством государства, гражданином которого является лицо.

2. К имуществу, нажитому супругами во время брака, относятся:

1) доходы каждого из супругов от трудовой и предпринимательской деятельности;

2) результаты интеллектуальной деятельности;

3) наследство;

4) пенсии и пособия;

5) приобретенные за счет общих доходов супругов движимые и недвижимые вещи,

ценные бумаги, паи, вклады, доли в капитале, внесенные в кредитные учреждения или в иные коммерческие организации;

6) вещи индивидуального пользования

7) драгоценности одного из супругов и другие индивидуальные предметы роскоши.

3. Семейное законодательство исходит из необходимости:

1) построения семейных отношений на чувствах взаимной любви и уважения;

2) взаимопомощи и ответственности перед семьей всех ее членов;

3) допустимости вмешательства государства в дела семьи;

4) первостепенности права мужчины.

4. Имущественные отношения между супругами, брак которых зарегистрирован, регулируются нормами:

1) Семейного кодекса;

2) Семейного и Гражданского кодексов;

3) Семейного, Гражданского и Налогового кодексов;

4) Гражданского и Налогового кодексов.

5. Регулирование семейных отношений осуществляется в соответствии с принципом:

1) необходимости регистрации;

2) обязанности рождения детей;

3) добровольности брачного союза мужчины и женщины.

6. Лица, в отношении которых предусмотрено действие обеспечения приоритетной защиты прав и интересов:

1) в отношении женщин;

2) только в отношении нетрудоспособных членов семьи;

3) только в отношении детей;

4) в отношении детей и нетрудоспособных членов семьи.

7. Права и обязанности супругов возникают:

1) в день подачи заявления в органах ЗАГС;

2) со дня государственной регистрации заключения брака в органах ЗАГС;

3) на следующий день после государственной регистрации заключения брака в органах ЗАГС.

8. Для заключения брака необходимы:

1) согласие родителей;

2) разрешение органов опеки;

3) взаимное добровольное согласие мужчины и женщины, вступающих в брак;

4) достижение брачного возраста мужчины и женщины, вступающих в брак;

5) решение суда.

9. При заявлении о расторжении брака суд вправе отложить его на срок до:

1) одного месяца;

2) трех месяцев;

3) шести месяцев;

4) одного года.

10. Брачный возраст устанавливается в:

1) 12 лет;

2) 16 лет;

3) 18 лет;

4) 21 год.

11. Брак с 16-летними может разрешить:

1) федеральный орган;

4) законодательный орган субъекта РФ;

3) орган местного самоуправления;

4) прокурор.

12. Не допускается заключение брака между:

1) лицами, из которых хотя бы одно лицо уже состоит в другом зарегистрированном браке;

2) близкими родственниками;

3) усыновителями и усыновленными;

4) лицами, из которых хотя бы одно лицо признано судом недееспособным вследствие психического расстройства;

5) любыми родственниками;

6) одноклассниками.

13. Муж не имеет права без согласия жены возбуждать дело о расторжении брака:

1) в первый год после заключения брака;

2) при наличии несовершеннолетних детей;

3) во время беременности жены;

4) в течение года после рождения ребенка.

14. Брак расторгается в органах ЗАГСа:

1) при взаимном согласии супругов, имеющих несовершеннолетних детей;

2) в случае, если один из супругов осужден за преступление к лишению свободы на срок более 3 лет;

3) в случае, если один из супругов возражает против расторжения брака;

4) брак всегда расторгается только в ЗАГСе.

15. Установите последовательность расторжения брака в судебном порядке:

1) один из супругов не согласен на расторжение брака;

2) один из супругов подает заявление о расторжении брака;

3) расторжение брака в судебном порядке;

4) суд принимает меры к примирению супругов и откладывает разбирательство дела;

5) суд устанавливает, что дальнейшая совместная жизнь супругов и сохранение семьи невозможны.

16. Установите последовательность расторжения брака при взаимном согласии супругов:

1) заявление о расторжении брака одного из супругов;

2) расторжение брака в судебном порядке;

3) судебное рассмотрение дела без выяснения мотивов развода.

17. Законным режимом имущества супругов признаётся режим _____ собственности:

1) совместной;

2) разделённой;

3) долевой;

4) частной.

18. Принцип равенства супругов в семье означает, что:

1) каждый из супругов обязан иметь собственный самостоятельный источник доходов;

2) каждый из супругов свободен в выборе рода занятий, профессии, мест пребывания и жительства;

3) вопросы материнства, отцовства, воспитания, образования детей и другие вопросы жизни семьи решаются супругами совместно;

4) бытовые обязанности распределяются между супругами поровну.

19. Имущество, нажитое супругами во время брака, является их _____ собственностью.

20. Для заключения одним из супругов сделки по распоряжению имуществом, права на которое подлежат государственной регистрации необходимо получить:

1) устное согласие супруга;

2) письменное согласие супруга;

3) нотариально удостоверенное согласие другого супруга;

4) судебное решение.

21. Имущество является собственностью только одного из супругов, а не общей, если:

1) оно принадлежало ему до вступления в брак;

2) куплено им на собственные доходы;

3) получено одним из супругов во время брака в дар;

4) получено одним из супругов во время брака в порядке наследования;

5) по соглашению супругов.

22. Собственностью одного из супругов признаются:

1) вещи индивидуального пользования (одежда, обувь и другие);

2) драгоценности и другие предметы роскоши, приобретенные в период брака;

3) собственность, приобретенная на накопления этого супруга.

23. Срок исковой давности к требованиям о разделе общего имущества супругов, брак которых расторгнут:

1) 1 год;

2) 3 года;

3) 10 лет;

4) неограничен.

24. В случае спора раздел общего имущества супругов, а также определение долей супругов в этом имуществе рассматривает _____ .

25. При разделе общего имущества супругов и определении долей в этом имуществе доли супругов признаются _____ если иное не предусмотрено договором между супругами.

26. Соглашение лиц, вступающих в брак, или соглашение супругов, определяющее имущественные права и обязанности супругов в браке и (или) в случае его расторжения – это _____ .

27. Брачный договор может быть заключен:

1) до государственной регистрации заключения брака;

2) в любое время в период брака;

3) только в 1й год после заключения брака;

4) после расторжения брака.

28. Брачный договор заключается:

1) в устной форме;

2) в простой письменной форме при свидетелях;

3) в письменной форме и подлежит нотариальному удостоверению.

29. Брачный договор может:

1) ограничивать правоспособность или дееспособность супругов;

2) регулировать личные неимущественные отношения между супругами;

3) регулировать права и обязанности супругов в отношении детей;

4) содержать условия, которые ставят одного из супругов в крайне неблагоприятное положение;

5) содержать условия раздела общего имущества.

30. Брачный договор может быть изменен или расторгнут:

1) по решению суда;

2) в любое время по соглашению супругов;

3) в одностороннем порядке.

31. Заявление о рождении ребенка в органах ЗАГСа должно быть сделано:

1) не позднее 1 месяца со дня рождения ребенка;

2) не позднее 1 месяца со дня возможности заявить в органы ЗАГСа о рождении ребенка;

3) не позднее 3 месяцев со дня рождения ребенка;

4) в любое время.

32. Лица, состоящие в браке между собой и давшие свое согласие в письменной форме на имплантацию эмбриона другой женщине в целях его вынашивания, могут быть записаны родителями ребенка:

1) по решению суда;

2) по их заявлению;

3) только с согласия женщины, родившей ребенка.

33. Ребенком признается лицо, не достигшее возраста:

1) 12 лет;

2) 14 лет;

3) 16 лет;

4) 18 лет;

5) 21 год, если обучается на очном отделении.

34. Ребенок вправе выражать свое мнение при решении в семье любого вопроса, затрагивающего его интересы, а также быть заслушанным в ходе любого судебного или административного разбирательства по достижению возраста:

1) 7 лет;

2) 10 лет;

3) 12 лет;

4) 16 лет;

5) 18 лет.

35. При отсутствии соглашения между родителями относительно имени и (или) фамилии ребенка, возникшие разногласия разрешаются:

1) родственниками;

2) органом опеки и попечительства;

3) органами ЗАГС;

4) судом.

36. Изменение имени и (или) фамилии ребенка может быть произведено только с его согласия, в случае если ребенок достиг возраста:

1) 7 лет;

2) 10 лет;

3) 12 лет;

4) 16 лет;

5) 18 лет.

37. Право ребенка на распоряжение принадлежащим ему на праве собственности имуществом определяется:

1) УК РФ;

2) ГК РФ;

3) СК РФ;

4) КоАП РФ.

38. Каким образом осуществляются права собственности на имущество родителей и детей:

1) ребенок имеет права собственности на имущество родителей, родители имеют права собственности на имущество ребенка;

2) ребенок имеет права собственности на имущество родителей, родители не имеют права собственности на имущество ребенка;

3) ребенок не имеет права собственности на имущество родителей, родители имеют права собственности на имущество ребенка;

4) ребенок не имеет права собственности на имущество родителей, родители не имеют права собственности на имущество ребенка.

39. Родительские права прекращаются по достижении детьми:

1) 14 лет;

2) 16 лет;

3) 18 лет;

4) 24 лет при обучении на очном отделении.

40. Установите соответствие размера ежемесячных алиментов (в зависимости от заработка) и количества детей:

1) 1/2;	а) 1 ребенок;
2) 1/3;	б) 2 детей;
3) 1/4.	в) 3 и более детей.

41. Не удерживают алименты на несовершеннолетних детей:

1) с премий;

2) с оплаты за сверхурочную работу в выходные и праздничные дни;

3) с сумм, идущих на возмещение вреда;

4) с сумм, идущих на дополнительное питание, санитарное лечение.

42. Право требовать предоставления алиментов на собственное содержание в судебном порядке от другого супруга, обладающего необходимыми для этого средствами, имеют:

1) супруг, не имеющий дохода и заработка;

2) нетрудоспособный нуждающийся супруг;

3) жена в период беременности и в течение трех лет со дня рождения общего ребенка;

4) жена в период беременности и в течение 18 лет со дня рождения общего ребенка;

5) нуждающийся супруг, осуществляющий уход за общим ребенком-инвалидом до достижения ребенком возраста восемнадцати лет или за общим ребенком - инвалидом с детства I группы.

43. Суд может освободить супруга от обязанности содержать другого нетрудоспособного нуждающегося в помощи супруга или ограничить эту обязанность определенным сроком как в период брака, так и после его расторжения в случае:

1) если нетрудоспособность нуждающегося в помощи супруга наступила в результате злоупотребления спиртными напитками;

2) непродолжительности пребывания супругов в браке;

3) недостойного поведения в семье супруга, требующего выплаты алиментов;

4) тяжелого материального положения трудоспособного супруга;

5) продолжительности пребывания супругов в браке.

44. Алименты присуждаются с момента:

1) обращения в суд;

2) нуждаемости;

3) расторжения брака;

4) решения суда.

45. Выплата алиментов, взыскиваемых в судебном порядке, прекращается:

1) по достижении ребенком 14 лет;

2) по достижении ребенком 18 лет;

3) по соглашению сторон;

4) при вступлении нетрудоспособного получателя алиментов в новый брак;

5) смертью лица, получающего алименты, или лица, обязанного уплачивать алименты.

8.2. Вопросы для подготовки к зачету

1. Предмет и метод семейного права.
2. Принципы семейного права.
3. Семейные правоотношения: понятие, виды.
4. Классификация юридических фактов в семейном праве.
5. Понятие семьи, родства и свойства.
6. Понятие брака. Условия заключения брака.
7. Порядок заключения брака. Препятствия к заключению брака.
8. Медицинское обследование лиц, вступающих в брак.
9. Прекращение брака: основания и порядок.
10. Расторжение брака: порядок и условия.
11. Расторжение брака в органах ЗАГС.
12. Расторжение брака в судебном порядке.
13. Недействительность брака: основания, порядок признания, последствия.
14. Личные права и обязанности супругов.
15. Совместная собственность супругов. Имущество каждого из супругов.
16. Раздел общего имущества супругов.
17. Брачный договор, понятие и его особенности (предмет, содержание, заключение, стороны, форма,).
18. Изменение и расторжение брачного договора, Признание брачного договора недействительным.
19. Ответственность супругов по обязательствам.
20. Установление происхождения ребенка.
21. Установление отцовства.
22. Запись родителей ребенка в книге записей рождения.
23. Оспаривание отцовства (материнства).
24. Личные права несовершеннолетних детей.
25. Личные права и обязанности родителей.
26. Права несовершеннолетних родителей.
27. Лишение родительских прав: понятие, основание.
28. Ограничение родительских прав: понятие, основание.
29. Последствия лишения родительских прав
30. Последствия ограничения родительских прав.
31. Отобрание ребенка при непосредственной угрозе жизни ребенка или его здоровью.
32. Восстановление в родительских правах и отмена ограничения родительских прав.
33. Имущественные права и обязанности родителей и детей.
34. Имущественные обязанности совершеннолетних детей.
35. Алиментные обязательства: понятие, основания, стороны.
36. Алиментные обязанности родителей.
37. Алиментные обязанности совершеннолетних детей по содержанию родителей.
38. Алиментные обязательства супругов
39. Алиментные обязательства бывших супругов.
40. Алиментные обязательства других членов семьи (кроме детей, родителей, супругов и бывших супругов).
41. Соглашение об уплате алиментов: форма, порядок заключения и исполнения.
42. Порядок уплаты и взыскания алиментов.
43. Основания прекращения алиментных обязательств.
44. Усыновление (удочерение): понятие, основание и правовое значение.

45. Порядок усыновления (удочерения) ребенка.
46. Лица, имеющие право быть усыновителями и усыновленными.
47. Условия для усыновления (удочерения).
48. Правовые последствия усыновления ребенка.
49. Отмена усыновления ребенка.
50. Опека и попечительство над детьми: основание, порядок, участники.
51. Права и обязанности детей, находящихся под опекой (попечительством).
52. Права и обязанности опекуна или попечителя ребенка.
53. Приемная семья: основание, порядок, участники.
54. Особенности заключения брака с иностранцем на территории Российской Федерации
55. Усыновление (удочерение), в том числе отмена усыновления, на территории Российской Федерации иностранными гражданами или лицами без гражданства ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации.

8.3. Вариант заданий для проведения промежуточного контроля.

1. Губернатор Н-ской области своим постановлением снизил брачный возраст до 15 лет, а также утвердил Положение об условиях и порядке снижения брачного возраста до 13 лет при наличии особых обстоятельств. Прокурор области внес соответствующий протест, посчитав данные акты незаконными. Прав ли прокурор?

2. В брачном договоре супруги Алиевы записали только положения, касающиеся регулирования их отношений по поводу жилья: в случае развода жена не претендует на долю в трехкомнатной квартире, приобретенной в браке на имя мужа, и выселяется из нее без всяких условий; если с ней по суду остается дочь, то муж выплачивает жене из своих средств сумму, необходимую для покупки однокомнатной квартиры на окраине города, но не более 2,5 млн. рублей. Оцените положения данного брачного договора.

3. Воробьев обратился к мировому судье с иском о расторжении брака с Воробьевой, ссылаясь на то, что супруга отказывается от расторжения брака в органе ЗАГСа. Его жена обратилась в тот же судебный участок со встречным иском о разделе совместно нажитого имущества общей стоимостью 8 млн. рублей и ходатайством о передаче дела по подсудности в районный суд. Мировой судья отказал в принятии встречного иска, сославшись на ГПК РФ, указав, что требование о разделе совместно имущества стоимостью 8 млн. не подсудно мировому судье, и предложил Воробьевой обратиться в районный суд с самостоятельным иском. Оцените действия мирового судьи. Может ли Воробьева подать частную жалобу на определение об отказе в принятии встречного иска?

4. Приведите нормы, регламентирующие возмещение имущественного и компенсацию морального вреда, причиненного гражданам нарушением.

5. Раскройте порядок внесения сведений о родителях в запись акта о рождении ребенка.

6. Вострецова предъявила в суд иск к Матвееву об установлении отцовства в отношении дочери, родившейся 28 января 2017 года. В исковом заявлении она указала, что с марта по 15 августа 2015 г. проживала с

ответчиком в своей квартире одной семьей, в июле 2016 г. они обращались к работнику ЗАГСа по вопросу ускоренной регистрации брака в связи с ее беременностью. Ответчик иск не признал, но не отрицал, что находился с истицей в близких отношениях, в том числе и в период зачатия ребенка, обращался к работнику ЗАГСа, но делал это по ее инициативе. При этом он пояснил, что совместно с истицей не проживал, не вел общего хозяйства и не признает себя отцом ее ребенка. Материалами дела было установлено, что ответчик рассчитывался через сберкассу за коммунальные услуги, а также как отец будущего ребенка представил в консультацию результаты своего флюорографического обследования в связи с необходимостью определения состояния здоровья родителей. Подлежит ли иск Вострецовой удовлетворению?

7. Супруги Котловы по роду деятельности постоянно находились в геологических экспедициях, бывая по месту своего постоянно жительства в г.Саратове крайне редко. После рождения ребенка Котловы передали его на воспитание бабушке в Кемеровскую область. При достижении 1,5-летнего возраста встал вопрос об устройстве ребенка в детский сад, но соответствующее заявление от бабушки заведующей детским садом не было принято. Составьте алгоритм действий супругов Котловых для надлежащей легализации временной передачи их ребенка на воспитание бабушке.

8. Дайте толкование следующей норме, закрепленной в СК РФ: «Муж не имеет права без согласия жены возбуждать дело о расторжении брака во время беременности жены и в течение года после рождения ребенка». Предполагает ли данная норма, исходя из ее формулировки ограничение права мужа возбуждать без согласия жены дело о расторжении брака, если ребенок умер во время родов? К какому виду можно отнести данное вами толкование?

8.4. Тематика курсовых работ / рефератов

Освоение дисциплины не предполагает подготовку курсовой работы, реферата

9. Критерии выставления оценок по результатам изучения дисциплины

Освоение обучающимся каждой учебной дисциплины в семестре, независимо от её общей трудоёмкости, оценивается по 100-балльной шкале, которая затем при промежуточном контроле в форме экзамена переводится в традиционную 4-балльную оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), а при контроле в форме зачёта – в 2-балльную («зачтено» или «незачтено»). Данная 100-балльная шкала при необходимости соотносится с Европейской системой перевода и накопления кредитов (ECTS).

Соотношение 2-, 4- и 100-балльной шкал оценивания освоения обучающимися учебной дисциплины со шкалой ECTS

Оценка по 4-бальной шкале	**Зачёт**	**Сумма баллов по дисциплине**	**Оценка ECTS**	**Градация**
5 (отлично)	Зачтено	90 – 100	A	Отлично
4 (хорошо)		85 – 89	B	Очень хорошо

		75 – 84	C	Хорошо
3 (удовлетворительно)		70 – 74	D	Удовлетворительно
		65 –69		
		60 – 64	E	Посредственно
2 (неудовлетворительно)	Не зачтено	Ниже 60	F	Неудовлетворительно

Критерии оценок ECTS

5	A	«**Отлично**» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному
4	B	«**Очень хорошо**» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному, однако есть несколько незначительных ошибок
	C	***«*Хорошо*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками
3	D	***«*Удовлетворительно*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки
	E	***«*Посредственно*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному
2	F	**«Неудовлетворительно»** – теоретическое содержание дисциплины не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом дисциплины не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий

Оценивание результатов обучения по дисциплине осуществляется в форме текущего и промежуточной контроля. Текущий контроль в семестре проводится с целью

обеспечения своевременной обратной связи, с целью активизации самостоятельной работы обучающихся. Объектом промежуточного контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

Структура итоговой оценки обучающихся

Критерии и показатели оценивания результатов обучения

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Работа на аудиторных занятиях	20
2	Посещаемость	5
3	Самостоятельная работа	15
4	**Текущая аттестация**	**20**
	Итого	**60**
5	**Промежуточная аттестация**	**40**
	Всего	**100**

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках аудиторных занятий

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Подготовка и выступление с докладом	до 4
2	Активное участие в обсуждении доклада	до 2
3	Выполнение практического задания (анализ практических ситуаций, составление документов, сравнительных таблиц)	до 5
4	Другое	до 3
	Всего	**20**

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках посещаемости обучающимся аудиторных занятий

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
100% посещение аудиторных занятий	5
100% посещение аудиторных занятий. Небольшое количество пропусков по уважительной причине	4
До 30% пропущенных занятий	3
До 50% пропущенных занятий	2
До 70% пропущенных занятий	1
70% и более пропущенных занятий	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках самостоятельной работы обучающихся

Критерии оценивания	Показатель (оценка в баллах)
Раскрыты основные положения вопроса или задания через систему аргументов, подкрепленных фактами,	15–12

примерами, обоснованы предлагаемые в самостоятельной работе решения, присутствуют полные с детальными пояснениями выкладки, оригинальные предложения, обладающие элементами практической значимости, самостоятельная работа качественно и чётко оформлена	
В работе присутствуют отдельные неточности и замечания непринципиального характера	11–9
В работе имеются серьёзные ошибки и пробелы в знаниях	8–5
Задание не выполнено или выполнено с грубыми ошибками	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках текущей аттестации в тестовой форме

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Правильно выполненных заданий – 86–100%	20-17
Правильно выполненных заданий – 71–85%	16-13
Правильно выполненных заданий – 51–70%	12-5
Правильно выполненных заданий – менее 50%	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках промежуточного контроля

Промежуточный контроль в форме *зачета* имеет целью проверку и оценку знаний обучающихся по теории и применению полученных знаний и умений.

Критерии и показатели оценки результатов зачёта в устной/письменной форме

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
продемонстрировано достаточное знание материала, знание основных теоретических понятий, умение ориентироваться в нормативно-правовой базе; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно изложен материал; продемонстрировано умение делать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу; с некоторыми неточностями выполнено практическое задание	40–15
продемонстрировано незнание значительной части программного материала, невладение понятийным аппаратом дисциплины, неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; сделано много	14–0

существенных ошибок при изложении учебного материала; выявлено неумение делать выводы по излагаемому материалу, выполнить практическое задание	

Государственное образовательное учреждение высшего образования
«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ»
(ГОУ ВО КРАГСиУ)

«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН КОМИ РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»
вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)

Утверждена в структуре
ОПОП 40.03.01 Юриспруденция
(решение Ученого совета
от 30.05.2024 № 8)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«ПРАВО СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ»

Направление подготовки – *40.03.01 Юриспруденция*

Направленность (профиль) – *«Юриспруденция»*

Уровень высшего образования – *бакалавриат*

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

Год начала подготовки – 2024

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 27FACCA86B0ABD3B5133F399E658CD93
Владелец: Квашнёва Алёна Егоровна
Действителен: с 15.03.2024 до 08.06.2025

Сыктывкар
2024

Рабочая программа дисциплины «Право социального обеспечения» составлена в соответствии с требованиями:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки России от 13.08. 2020 № 1011;
- Приказа Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 06.04.2021 № 245;
- учебного плана ГОУ ВО «Коми республиканская академия государственной службы и управления» по направлению 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата) направленность (профиль) «Юриспруденция»;
- Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденного Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37.
- Справочника квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих», утвержденного Минтрудом России.

© Коми республиканская академия
государственной службы
и управления, 2024

РАЗДЕЛ 1. ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

1. Цель и задачи учебной дисциплины

1.1. Цель изучения учебной дисциплины

Целью освоения дисциплины «Право социального обеспечения» является подготовка обучающихся к юридической деятельности на основе изучения направлений социальной деятельности государства и их правового обеспечения.

1.2. Задачи учебной дисциплины

Задачами освоения дисциплины «Право социального обеспечения» являются:

- на основе целостного представления о праве социального обеспечения как отрасли российского права сформировать у обучающихся способность соблюдать законодательство Российской Федерации;
- сформировать у обучающихся способность толковать и применять нормативные правовые акты в сфере социального обеспечения;
- сформировать у обучающихся способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства в сфере социального обеспечения.

1.3. Виды компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины

Изучение дисциплины «Право социального обеспечения» направлено на формирование следующих компетенций:

1) общепрофессиональные:

– ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности

– ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права.

2) профессиональные:

– ПК-1. Способен правильно устанавливать юридическую основу дела.

– ПК-2. Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства.

1.4. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина «Право социального обеспечения» относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» образовательной программы.

2. Требования к результатам освоения учебной дисциплины

2.1. Изучение дисциплины «Право социального обеспечения» направлено на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижений, заявленных в образовательной программе:

1) общепрофессиональные и профессиональные:

Наименование категории (группы) компетенций	Формируемые компетенции (код, наименование компетенции)	Код и наименование индикатора достижений компетенций	Содержание индикатора достижений компетенций

Общепрофессиональные компетенции			
Решение юридических проблем	ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	ОПК-2-И-1 При решении профессиональных задач применяет нормы материального права	ОПК-2-И-1-З Знает особенности норм материального права и правила их применения ОПК-2-И-1-У Умеет использовать правила применения норм материального права
Толкование права	ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права	ОПК-4-И-1 Осуществляет уяснение, разъяснение и пояснение норм права	ОПК-4-И-З Знает значение и способы уяснения, а также виды разъяснения норм права ОПК-4-И-У Умеет правильно применять способы уяснения норм права и различать виды их разъяснения
Профессиональные компетенции			
Применение правовых норм	ПК-1. Способен правильно устанавливать юридическую основу дела	ПК-1-И Правильно определяет норму права, подлежащую применению для разрешения конкретной юридической ситуации	ПК-1-И-З Знать стадии процесса установления юридической основы дела ПК-1-И-У-1 Уметь находить норму права, подлежащую применению ПК-1-И-У-2 Уметь осуществлять проверку правильности текста акта, в котором закреплена норма права ПК-1-И-У-3 Уметь осуществлять проверку действия во времени, в пространстве и по кругу лиц нормы права. ПК-1-И-У-4 Уметь уяснять содержания нормы права.
	ПК-2. Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	ПК-2-И Осуществляет научно обоснованное и юридически значимое разграничение юридических фактов и обстоятельств по различным основаниям	ПК-2-И-З-1 Знает теорию юридических фактов и обстоятельств, имеющих значение для разрешения юридического дела ПК-2-И-З-2 Знает классификацию юридических фактов и обстоятельств, имеющих значение для разрешения юридического дела ПК-2-И-У Умеет правильно определять правовую природу фактов и обстоятельств при разрешении юридического дела

2.2. Запланированные результаты обучения по дисциплине «Право социального обеспечения»:

Должен знать:

– законодательство Российской Федерации в сфере социального обеспечения;

– стадии процесса установления юридической основы дела, основанного на нормах права социального обеспечения;

– правила квалификации фактов и обстоятельств в сфере социального обеспечения;

– правила толкования нормативных правовых актов, относящихся к сфере социального обеспечения.

Должен уметь:

– находить норму права социального обеспечения, подлежащую применению;

– соблюдать законодательство Российской Федерации в сфере социального обеспечения

– применять правила квалификации фактов и обстоятельств, связанных со сферой социального обеспечения;

– применять правила толкования нормативных правовых актов, относящихся к законодательству о социальном обеспечении;

3. Объём учебной дисциплины

Очная форма обучения

Виды учебной работы	**Распределение учебного времени**
Контактная работа	***56,35***
Аудиторные занятия (всего):	54
Лекции	18
Практические занятия	36
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	2,35
Консультация перед экзаменом	2
Экзамен	0,35
Зачет	
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***51,65***
Самостоятельная работа в течение семестра	15,65
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	36
Вид текущей аттестации	тест
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***108***
зачётные единицы	***3***

Заочная форма обучения

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	***16,35***
Аудиторные занятия (всего):	14
Лекции	6
Практические занятия	8
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	2,35
Консультация перед экзаменом	2
Экзамен	0,35
Зачет	
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***91,65***
Самостоятельная работа в течение семестра	82,65
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	9
Вид текущей аттестации	тест
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***108***
зачётные единицы	***3***

Очно-заочная форма обучения

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	***24,35***
Аудиторные занятия (всего):	22
Лекции	10
Практические занятия	12
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	2,35
Консультация перед экзаменом	2
Экзамен	0,35
Зачет	
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***83,65***
Самостоятельная работа в течение семестра	74,65
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	9
Вид текущей аттестации	тест
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***108***
зачётные единицы	***3***

4. Содержание разделов и тем учебной дисциплины

Наименование темы учебной дисциплины	Содержание темы
Тема 1. Понятие и формы социального обеспечения (ОПК-4, ПК-1)	Основные этапы становления системы социального обеспечения. История развития отечественного законодательства о социальном обеспечении с 1917 года. Понятие социального обеспечения. Сущностные признаки социального обеспечения. Социальное обеспечение как система распределения и перераспределения внутреннего валового дохода. Соотношение социального обеспечения и социальной защиты. Цель предоставления социального обеспечения. Социальные риски. Понятие функций социального обеспечения: экономическая, политическая, демографическая, реабилитационная, поощрительная или духовно-идеологическая, компенсационная, семейно-бытовая, стимулирующая. Формы социального обеспечения: обязательное социальное страхование, бюджетные ассигнования, социальная помощь. Отличительные признаки указанных форм: круг обеспечиваемых, источники финансирования. Условия, виды и размеры обеспечения. Сочетание государственных и негосударственных форм социального обеспечения.
Тема 2. Предмет, метод и система права социального обеспечения. Принципы и источники права социального обеспечения (ОПК-4, ПК-1)	Понятие права социального обеспечения как отрасли права, история её становления. Место права социального обеспечения в системе российского права и его соотношение с другими отраслями права. Предмет права социального обеспечения, специфические, основополагающие черты отношений по социальному обеспечению. Метод правового регулирования отношений по социальному обеспечению. Система права социального обеспечения: общая и особенная части. Принципы права социального обеспечения и их классификация. Содержание принципов права социального обеспечения. Источники права социального обеспечения. Конституция РФ о праве граждан на социальное обеспечение. Международные акты как источники права социального обеспечения. Общая характеристика федеральных законов, регулирующих отношения в сфере социального

	обеспечения, иные федеральные нормативно – правовые акты и законодательство субъектов Российской Федерации в сфере социального обеспечения. Нормативные акты органов местного самоуправления как источники права социального обеспечения.
Тема 3. Правоотношения в сфере социального обеспечения (ОПК-4, ПК-1, ПК-2)	Понятие и элементы правоотношения в сфере социального обеспечения. Субъекты социальных правоотношений. Объект социальных правоотношений. Содержание социальных правоотношений. Основания (юридические факты) возникновения, изменения и прекращения социально-правовых отношений. Особенности социальных правоотношений. Классификация (виды) правоотношений по социальному обеспечению. Характеристика отдельных видов правоотношений по социальному обеспечению.
Тема 4. Социальное страхование и социальные внебюджетные фонды (ОПК-2, ОПК-4, ПК-1, ПК-2)	Понятие, задачи и система социального страхования. Социальные страховые риски и страховые случаи. Субъекты социального страхования: страховщик, страхователь, застрахованные. Виды социального страхования. Социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством. Страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Пенсионное страхование. Медицинское страхование. Внебюджетные социальные фонды как источники финансирования социального обеспечения и как юридические лица. Пенсионный Фонд России, Фонд социального страхования, Фонд обязательного медицинского страхования. Правовые основы их деятельности, организационная структура, цели, задачи и функции. Источники формирования социальных фондов. Взносы в социальные фонды. Система установления и взимания обязательных платежей.
Тема 5. Понятие и правовое регулирование пенсионного обеспечения в Российской Федерации (ОПК-2, ОПК-4, ПК-1, ПК-2)	История развития пенсионного обеспечения в Российской Федерации. Понятие и виды пенсий и пенсионного обеспечения. Задачи пенсионного обеспечения. Законодательство о пенсионном обеспечении. Система пенсионного обеспечения. Страховая и бюджетная подсистемы пенсионного обеспечения. Виды пенсий. Различия трудовых и государственных пенсий. Право выбора вида

	пенсии. Понятие страхового и трудового стажа. Виды стажа их юридическое значение и порядок подтверждения.
Тема 6. Трудовые пенсии и государственное пенсионное обеспечение (ОПК-2, ОПК-4, ПК-1, ПК-2)	Трудовые пенсии: пенсии по старости, пенсии по инвалидности, пенсии по случаю потери кормильца – понятие, условия назначения. Пенсионный процесс (порядок назначения и выплаты пенсий). Обращение за пенсией. Назначения и выплата трудовых пенсий. Перерасчет, индексация и корректировка трудовых пенсий. Прекращение и восстановление выплаты трудовых пенсий. Удержания из пенсий. Разрешение споров по пенсионным вопросам. Пенсии по государственному пенсионному обеспечению: понятие и виды государственного пенсионного обеспечения, категории граждан, имеющих право на государственное пенсионное обеспечение. Порядок назначения и выплаты пенсий. Общая характеристика социальных пенсий. Порядок их назначения и выплаты пенсий.
Тема 7. Социальная защита и социальное обслуживание как часть социального обеспечения (ОПК-2, ОПК-4, ПК-1, ПК-2)	Понятие социальной защиты и социального обслуживания. Место и роль в праве социального обеспечения. Нормативно-правовое регулирование вопросов социальной защиты и социального обслуживания: проблемы и систематизация. Принцип адресности социальной защиты и социального обслуживания. Система социальной защиты и социального обслуживания в России. Органы и организации в системе социальной защиты и социального обслуживания населения: государственный и негосударственный сектор. Государственные социальные услуги: виды и содержание. Государственные стандарты социальных услуг. Источники финансирования социальной защиты и социального обслуживания. Реформы социальных льгот «монетизация»: итоги и перспективы. Разграничение полномочий и финансовой ответственности между уровнями власти.
Тема 8. Меры социальной поддержки, пособия и выплаты по системе социального обеспечения (ОПК-2, ОПК-4, ПК-1, ПК-2)	Понятие мер социальной поддержки, социальных пособий, компенсаций и социальных выплат. Классификация мер социальной поддержки, социальных пособий, выплат и компенсаций. Категории граждан, имеющих право на меры социальной поддержки: разделение на федеральных и региональных «льготников». Общие правила назначения и выплаты пособий:

	порядок обращения, подтверждения права на меры социальной поддержки, обязанности и ответственность получателя мер социальной поддержки. Основные меры социальной поддержки инвалидам, ветеранам Великой Отечественной войны и членам их семей, труженикам тыла, ветеранам боевых действий и членам их семей, ветеранам труда, реабилитированным лицам и лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий, многодетным семьям. Методы определения размеров выплат, пособий и компенсаций. Государственная социальная поддержка, предоставляемая в виде набора социальных услуг (социальный пакет). Порядок предоставления мер социальной поддержки по оплате жилья и коммунальных услуг.
Тема 9. Государственная социальная помощь и система социального обеспечения малоимущих граждан (ОПК-2, ОПК-4, ПК-1, ПК-2)	Понятие социальной помощи, как формы социального обеспечения. Потребительская корзина и прожиточный минимум – главные условия, определяющие право на социальную помощь. Размер гарантированного душевого денежного дохода, порядок утверждения и его роль в предоставлении государственной социальной помощи. Общая характеристика законодательства о социальной помощи. Многообразие видов социальной помощи. Натуральная помощь как вид социальной помощи. Круг лиц, которым предоставляется социальная помощь. Государственная социальная помощь, предоставляемая в связи с признанием малоимущим. Порядок назначения и предоставления. Субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам.
Тема 10. Социальное обслуживание (ОПК-2, ОПК-4, ПК-1, ПК-2)	Понятие социального обслуживания. Виды (формы) социального обслуживания и типы социальных учреждений. Принципы социального обслуживания. Объем гарантированных социальных услуг, предоставляемых гражданам пожилого возраста и инвалидам, государственными и муниципальными учреждениями социального обслуживания. Условия оплаты социальных услуг в сфере социального обслуживания. Социально – бытовое и социально – медицинское обслуживание на дому. Круг лиц, имеющих право на бытовое обслуживание на дому. Виды, порядок и условия предоставления

	социальных услуг на дому. Срочное социальное обслуживание. Социально – консультативная помощь. Стационарное и полустационарное обслуживание. Условия и порядок помещения граждан в стационарные учреждения. Виды услуг, оказываемых в стационарных учреждениях. Социальные учреждения для пожилых, для инвалидов, детские приюты и другие стационарные учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без родительского попечения. Предоставление временного приюта лицам без определенного места жительства и гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации. Социально – консультативная помощь. Телефоны доверия. Реабилитационные мероприятия: понятие и содержание реабилитационных мер, их задачи. Правовые основы реабилитационных мер. Доступ к информации и к объектам социальной инфраструктуры.
Тема 11. Пособия по обязательному социальному страхованию и иные виды пособий, связанных с профессиональной, трудовой деятельностью (ОПК-2, ОПК-4, ПК-1, ПК-2)	Обязательное социальное страхование, понятие, виды, система и источники финансирования. Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Понятие несчастного случая на производстве. Понятие профессионального заболевания. Круг граждан, подлежащих обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве. Основные виды обеспечения: пособие по временной нетрудоспособности; единовременные страховые выплаты, ежемесячные страховые выплаты, Дополнительное обеспечение. Компенсация морального вреда. Обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством. Круг лиц, подлежащих обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, виды предоставляемого обязательного страхового обеспечения, права и обязанности субъектов обязательного социального страхования на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, условия, размеры и порядок обеспечения пособиями по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячным пособием

	по уходу за ребенком граждан, подлежащих обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством.
Тема 12. Социальное обеспечение в государственной семейной политике (ОПК-2, ОПК-4, ПК-1, ПК-2)	Влияние демографических процессов и положение детей и семьи на систему социального обеспечения в России. Социальное обеспечение семьи и детей как инструмент государственной демографической политики. Дополнительные меры государственной поддержки семей, имеющих детей: «материнский капитал» и «региональный семейный капитал». Меры государственной поддержки при передаче ребенка, оставшегося без попечения родителей, на воспитание в семью. Меры государственной поддержки многодетных, молодых, неполных семей. Государственные пособия гражданам, имеющим детей: общие условия; пособия по беременности и родам, пособия женщинам, вставшим на учет в ранние сроки беременности, пособия по случаю рождения ребенка, пособие на ребенка, взятого на воспитание в семью, пособия на отпуск по уходу за ребенком в возрасте до 1,5 лет; пособия женам военнослужащих срочной военной службы, пособие на содержание детей военнослужащего срочной военной службы – законодательство, основания и условия назначения пособия; размеры пособия. Порядок обращения за пособием.
Тема 13. Социальная политика Республики Коми (ОПК-2, ОПК-4, ПК-1, ПК-2)	Конституция Республики Коми о социальных гарантиях. Социальные программы, критерии и субъекты социального льготирования; направления и формы социальной защиты населения Республики Коми; основные принципы дополнительного социального льготирования малоимущих групп населения. Целевые социальные программы Республики Коми. Наделение государственными полномочиями в области социального обеспечения органов местного самоуправления.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

5.1. Основная литература:

1. Адриановская, Т. Л. Право социального обеспечения: социального обслуживания: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению «Юриспруденция» : учебное пособие / Т. Л. Адриановская, С. С. Баева, Н. И. Сапожникова. – Москва : Юнити-Дана : Закон и право, 2020. – 161 с. : схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=682325.

2. Афанасьев, М. А. Право социального обеспечения России : учебное пособие : [16+] / М. А. Афанасьев, Т. Ю. Голубева. – Москва : Проспект, 2020. – 184 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=607408.

5.2. Дополнительная литература:

1. Актуальные проблемы трудового права и права социального обеспечения : учебное пособие / К. К. Гасанов, Е. В. Чупрова, Н. Д. Эриашвили [и др.] ; под ред. К. К. Гасанова. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 159 с. – (Magister). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=473283.

2. Голубева, Т. Ю. Право социального обеспечения России : учебник / Т. Ю. Голубева, М. А. Афанасьев ; Еврейский университет. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 172 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=500714.

3. Дзгоева-Сулейманова, Ф. О. Право социального обеспечения в вопросах и ответах : учебное пособие / Ф. О. Дзгоева-Сулейманова. – Москва : Проспект, 2016. – 223 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444836.

4. Кауфман, А. А. Право социального обеспечения: в схемах и определениях : учебное пособие / А. А. Кауфман. – Москва : Проспект, 2014. – 80 с. : схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252284.

5. Право социального обеспечения : учебник / Р. А. Курбанов, С. И. Озоженко, Т. Э. Зульфугарзаде [и др.] ; под ред. Р. А. Курбанова, К. К. Гасанова, С. И. Озоженко. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 440 с. – (Юриспруденция. РЭУ имени Г. В. Плеханова). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685572.

6. Право социального обеспечения России: учебник для бакалавров / М. И. Акатнова, А. Л. Благодир, Ю. В. Васильева [и др.] ; отв. ред. Э. Г. Тучкова ; Московский государственный юридический университет им. О. Е. Кутафина (МГЮА). – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Проспект, 2017. – 480 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=471750.

5.3. Профессиональные базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»;
2. ЭБС «Университетская библиотека онлайн».

5.4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. URL: http://www.gov.ru/ - Официальная Россия, сервер органов государственной власти Российской Федерации.
2. URL: http://www.kremlin.ru/ - Официальный сайт Президента Российской Федерации.
3. URL: http://www.ksrf.ru/ - Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации.
4. URL: http://www.vsrf.ru/ - Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации.
5. URL: http://www.council.gov.ru/ - Официальный сайт Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации.
6. URL: http://www.duma.gov.ru/ - Официальный сайт Государственной Думы Российской Федерации.

7. URL: http://www.government.gov.ru/ - Официальный сайт Правительства Российской Федерации.
8. URL: http://www.rosminzdrav.ru/ - Министерство здравоохранения Российской Федерации
9. URL: http://www.roszdravnadzor.ru/ - Федеральная служба по надзору в сфере здравоохранения
10. URL: http://fmbaros.ru/ - Федеральное медико-биологическое агентство
11. URL: http://www.gks.ru – Федеральная служба государственной статистики (Росстат);
12. URL: http://genproc.gov.ru/ - Генеральная прокуратура Российской Федерации
13. URL: http://www.minjust.ru/ - Министерство юстиции Российской Федерации
14. URL: http://www.rosmintrud.ru/ - Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации
15. URL: http://www.rostrud.ru/ - Федеральная служба по труду и занятости
16. URL: http://www.rkomi.ru/ - Официальный интернет-портал органов государственной власти Республики Коми
17. URL: http://www.komi.gks.ru – Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Республике Коми
18. URL: http://www.rg.ru/vlast/ - Официальный сайт Российской газеты.
19. URL: http://law.edu.ru/ - Портал «Юридическая Россия».
20. URL: http://www.kodeks.ru/ - Юридический портал: законодательство, комментарии, судебная практика.

5.5. Нормативно-правовые акты

1. Конституция Российской Федерации. Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.
2. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 N 146-ФЗ
3. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая)" от 05.08.2000 N 117-ФЗ
4. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ
5. Закон Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»
6. Закон РФ от 15 мая 1991 г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»
7. Закон РФ от 12 февраля 1993 г. № 4468-1 «О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, и их семей»
8. Федеральный закон от 12 января 1995 г. № 5-ФЗ «О ветеранах»
9. Федеральный закон от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»
10. Федеральный закон от 19 мая 1995 г. № 81-ФЗ "О государственных пособиях гражданам, имеющим детей"
11. Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 8-ФЗ "О погребении и похоронном деле"
12. Федеральный закон от 24 июля 1998 г. № 125-ФЗ "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний"
13. Федеральный закон от 16 июля 1999 г. № 165-ФЗ "Об основах обязательного социального страхования»

14. Федеральный закон от 17 июля 1999 г. № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи»

15. Федеральный закон от 15 декабря 2001 г. № 166-ФЗ "О государственном пенсионном обеспечении"

16. Федеральный закон от 15 декабря 2001 г. № 167-ФЗ "Об обязательном пенсионном страховании"

17. Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ "О страховых пенсиях в Российской Федерации"

18. Федеральный закон от 4 марта 2002 г. № 21-ФЗ «О дополнительном ежемесячном материальном обеспечении граждан Российской Федерации за выдающиеся достижения и особые заслуги перед Российской Федерацией»

19. Федеральный закон от 24 июля 2002 г. № 111-ФЗ «Об инвестировании средств для финансирования накопительной части трудовой пенсии в Российской Федерации»

20. Федеральный закон от 29 декабря 2006 г. № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»

21. Федеральный закон от 29 декабря 2006 г. № 256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей»

22. Федеральный закон от 10 мая 2010 г. № 84-ФЗ «О дополнительном социальном обеспечении отдельных категорий работников организаций угольной промышленности»

23. Федеральный закон от 29 ноября 2010 г. № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании»

24. Федеральный закон от 4 июня 2011 г. № 126-ФЗ «О гарантиях пенсионного обеспечения отдельных категорий граждан»

25. Федеральный закон от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»

26. Федеральный закон от 30 ноября 2011 г. № 360-ФЗ «О порядке финансирования выплат за счет средств пенсионных накоплений»

27. Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. № 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов"

28. Указ Президента Российской Федерации от 28 сентября 1993 г. № 1503 "Об управлении государственным социальным страхованием в Российской Федерации"

29. Указ Президента РФ от 26 декабря 2006 г. № 1455 «О компенсационных выплатах лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами»

30. Указ Президента РФ от 18 октября 2007 г. № 1373с «О некоторых мерах по обеспечению социальной защиты отдельных категорий пенсионеров»

31. Указ Президента РФ от 20 сентября 2010 г. № 1141 «О перечне должностей, периоды службы (работы) в которых включаются в стаж государственной гражданской службы для назначения пенсии за выслугу лет федеральных государственных гражданских служащих»

32. Постановление Правительства РФ от 4 августа 2006 г. № 472 «О финансировании ежемесячных компенсационных выплат нетрудоустроенным женщинам, имеющим детей в возрасте до 3 лет, уволенным в связи с ликвидацией организации»

33. Постановление Правительства РФ от 03.03.2007 N 136 "О порядке предоставления мер социальной поддержки гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также выплаты пособия на погребение граждан, погибших (умерших) в связи с чернобыльской катастрофой"

34. Постановление Правительства РФ от 22 сентября 1993 г. № 941 «О порядке исчисления выслуги лет, назначения и выплаты пенсий, компенсаций и пособий лицам, проходившим военную службу в качестве офицеров, прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверхсрочной службы или по контракту в качестве солдат, матросов,

сержантов и старшин либо службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, и их семьям в Российской Федерации»

35. Постановление Правительства РФ от 24.08.2006 N 518 "Об утверждении Правил осуществления ежемесячной денежной выплаты Героям Социалистического Труда, Героям Труда Российской Федерации и полным кавалерам ордена Трудовой Славы"

36. Постановление Правительства РФ от 30.07.2014 N 710 "Об утверждении Правил выплаты негосударственным пенсионным фондом, осуществляющим обязательное пенсионное страхование, правопреемникам умерших застрахованных лиц средств пенсионных накоплений, учтенных на пенсионных счетах накопительной пенсии"

37. Правила начисления, учета и расходования средств на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, утвержденные постановлением Правительства РФ от 2 марта 2000 г. № 184

38. Правила учета страховых взносов, включаемых в расчетный пенсионный капитал, утвержденные постановлением Правительства РФ от 12 июня 2002 г. № 407

39. Правила исчисления периодов работы, дающей право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в соответствии со статьями 27 и 28 Федерального закона «О трудовых пенсиях в Российской Федерации», утвержденные постановлением Правительства РФ от 11 июля 2002 г. № 516

40. Правила подсчета и подтверждения страхового стажа для установления страховых пенсий, утвержденные постановлением Правительства РФ от 2 октября 2014 г. N 1015

41. Правила выплаты ежемесячного пособия по уходу за ребенком в двойном размере до достижения ребенком возраста трех лет гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, утвержденные постановлением Правительства РФ от 16 июля 2005 г. № 439

42. Правила осуществления ежемесячных компенсационных выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами, утверждённые Постановлением Правительства РФ от 4 июня 2007 г. № 343

43. Правила финансирования ежемесячных компенсационных выплат нетрудоустроенным женщинам, имеющим детей в возрасте до 3 лет, уволенным в связи с ликвидацией организации, утверждённые Постановлением Правительства РФ от 4 августа 2006 г. № 472

44. Правила перевода средств материнского (семейного) капитала из федерального бюджета в бюджет Пенсионного фонда Российской Федерации, утверждённые Постановлением Правительства РФ от 20 июля 2007 г. № 457

45. Правила направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на улучшение жилищных условий, утверждённые Постановлением Правительства РФ от 12 декабря 2007 г. № 862

46. Положение об исчислении среднего заработка (дохода, денежного довольствия) при назначении пособия по беременности и родам и ежемесячного пособия по уходу за ребенком отдельным категориям граждан, утвержденное постановлением Правительства РФ от 29 декабря 2009 г. № 1100

47. Перечень уважительных причин пропуска срока обращения за пособием по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, утверждённый приказом Минздравсоцразвития РФ от 31 января 2007 г. № 74

48. Правила подсчета и подтверждения страхового стажа для определения размеров пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, утверждённые приказом Минздравсоцразвития РФ от 6 февраля 2007 г. № 91

49. Приказ Минздравсоцразвития России от 05.05.2012 N 502н "Об утверждении порядка создания и деятельности врачебной комиссии медицинской организации"

50. Приказ Минтруда России от 29.09.2020 N 668н "Об утверждении Порядка и условий назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей"

51. Порядок подтверждения периодов работы, дающей право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости, утвержденный приказом Минздравсоцразвития России от 31 марта 2011 г. №258н

6. Средства обеспечения освоения учебной дисциплины

В учебном процессе при реализации учебной дисциплины «Право социального обеспечения» используются следующие программные средства:

Информационные технологии	***Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем***
Офисный пакет для работы с документами	Microsoft Office Professional Microsoft Office Standart Р7-Офис
Информационно-справочные системы	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
	Справочно-правовая система «Гарант»
Электронно-библиотечные системы	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
	Национальная электронная библиотека (https://нэб.рф) (в здании ГОУ ВО КРАГСиУ)
	Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» https://cyberleninka.ru
	Российская научная электронная библиотека https://www.elibrary.ru
Электронная почта	Электронная почта в домене krags.ru
Средства для организации вебинаров, телемостов и конференций	Сервисы веб- и видеоконференцсвязи, в том числе BigBlueButton, SberJazz

Сопровождение освоения дисциплины обучающимся возможно с использованием электронной информационно-образовательной среды ГОУ ВО КРАГСиУ, в том числе образовательного портала на основе Moodle (https://moodle.krags.ru).

7. Материально-техническое обеспечение освоения учебной дисциплины

При проведении учебных занятий по дисциплине «Право социального обеспечения» задействована материально-техническая база академии, в состав которой входят следующие средства и ресурсы для организации самостоятельной и совместной работы обучающихся с преподавателем:

– специальные помещения для реализации данной дисциплины представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации:

– лабораторию, оснащенную лабораторным оборудованием;

– помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;

– компьютерные классы, оснащенные современными персональными компьютерами, работающими под управлением операционных систем Microsoft Windows, объединенными в локальную сеть и имеющими выход в Интернет;

– библиотека Академии, книжный фонд которой содержит научно-исследовательскую литературу, научные журналы и труды научных конференций, а также читальный зал;

– серверное оборудование, включающее, в том числе, несколько серверов серии IBM System X, а также виртуальные сервера, работающие под управлением операционных систем Calculate Linux, включенной в Реестр Российского ПО, Linux Ubuntu Server и Microsoft Windows Server и служащими для размещения различных сервисов и служб, в том числе для обеспечения работы СУБД MySQL;

– сетевое коммутационное оборудование, обеспечивающее работу локальной сети, предоставление доступа к сети Internet с общей скоростью подключения 100 Мбит/сек, а также работу беспроводного сегмента сети Wi-Fi в помещениях Академии;

– интерактивные информационные киоски «Инфо»;

– программные и аппаратные средства для проведения видеоконференцсвязи.

Кроме того, в образовательном процессе обучающимися широко используются следующие электронные ресурсы:

- система Internet (скорость подключения – 100 Мбит/сек);
- сайт www.krags.ru;
- беспроводная сеть Wi-Fi.

Конкретные помещения для организации обучения по дисциплине «Право социального обеспечения» определяются расписанием учебных занятий и промежуточной аттестации. Оборудование и техническое оснащение аудитории, представлено в паспорте соответствующих кабинетов ГОУ ВО КРАГСиУ.

РАЗДЕЛ II. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

Важнейшим условием успешного освоения материала является планомерная работа обучающегося в течение всего периода изучения дисциплины. Обучающемуся необходимо ознакомиться со следующей учебно-методической документацией: программой дисциплины; учебником и/или учебными пособиями по дисциплине; электронными ресурсами по дисциплине; методическими и оценочными материалами по дисциплине.

Учебный процесс при реализации дисциплины основывается на использовании *традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий*.

Традиционные образовательные технологии представлены *лекциями и занятиями семинарского типа (практические занятия)*.

Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Аудиторная работа обучающихся может предусматривать интерактивную форму проведения лекционных и практических занятий: *лекции-презентации, работа в малых группах, анализ практических ситуаций, составление юридических документов и др*.

Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы обучающихся в информационной образовательной среде.

Все аудиторные занятия преследуют цель обеспечения высокого теоретического уровня и практической направленности обучения.

Подготовка к лекционным занятиям

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные и наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации по подготовке к занятиям семинарского типа и самостоятельной работе. В ходе лекционных занятий обучающемуся следует вести конспектирование учебного материала.

С целью обеспечения успешного освоения дисциплины обучающийся должен готовиться к лекции. При этом необходимо:

- внимательно прочитать материал предыдущей лекции;
- ознакомиться с учебным материалом лекции по рекомендованному учебнику и/или учебному пособию;
- уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- записать возможные вопросы, которые обучающийся предполагает задать преподавателю.

Подготовка к занятиям семинарского типа

Этот вид самостоятельной работы состоит из нескольких этапов:

1) повторение изученного материала. Для этого используются конспекты лекций, рекомендованная основная и дополнительная литература;

2) углубление знаний по теме. Для этого рекомендуется выписать возникшие вопросы, используемые термины;

3) подготовка докладов по темам, предлагаемым преподавателем;

4) решение задач, анализ практических ситуаций и др.

При подготовке к занятиям семинарского типа рекомендуется с целью повышения их эффективности:

– уделять внимание разбору теоретических задач, обсуждаемых на лекциях;

– уделять внимание краткому повторению теоретического материала, который используется при выполнении практических заданий;

– выполнять внеаудиторную самостоятельную работу;

– ставить проблемные вопросы, по возможности использовать примеры и задачи с практическим содержанием;

– включаться в используемые при проведении практических занятий активные и интерактивные методы обучения.

При разборе примеров в аудитории или дома целесообразно каждый их них обосновывать теми или иными теоретическими положениями.

Активность на занятиях семинарского типа оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий;
- ассистирование преподавателю в проведении занятий.

Организация самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся представляет собой процесс активного, целенаправленного приобретения ими новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Задачами самостоятельной работы являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений и навыков обучающихся;

− углубление и расширение теоретических знаний;
− формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
− развитие познавательных способностей, активности обучающихся, ответственности и организованности;
− формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
− развитие исследовательских умений и навыков.

При изучении дисциплины организация самостоятельной работы обучающихся представляет собой единство трех взаимосвязанных форм:

1) внеаудиторная самостоятельная работа;

2) аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя при проведении практических занятий и во время чтения лекций;

3) творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель может давать разъяснения по выполнению задания, которые включают:
− цель и содержание задания;
− сроки выполнения;
− ориентировочный объем работы;
− основные требования к результатам работы и критерии оценки;
− возможные типичные ошибки при выполнении.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Достаточно часто преподаватель для тематических занятиях семинарского типа поручает обучающимся подготовить доклад. При подготовке доклада, пользуясь различными источниками (учебной и специальной литературой, в том числе монографиями, диссертациями и статьями, информационными источниками, статистической информацией и т.д.), необходимо полностью раскрыть тему, последовательно изложить историю вопроса, имеющиеся точки зрения, собственные выводы. Необходимо избегать непроверенной информации, оговаривать легитимность источников. Обязательным является сопровождение доклада электронной презентацией, сделанной в редакторе Power Point. Электронная презентация включает: титульный слайд с указанием темы доклада, Ф.И.О. обучающегося; основные положения доклада, выводы и заключительный слайд со списком источников и благодарностью (8–10 слайдов). Слайды могут быть пронумерованы. Цветовой фон слайдов подбирается так, чтобы на нем хорошо был виден текст. Слушая доклады и выступления на семинаре или реплики в ходе дискуссии, обучающимся важно не только уважать мнение собеседника, но и использовать навыки активного или рефлексивного слушания (не перебивать, давая возможность полностью высказать свою точку зрения, непонятое уточнять, переформулируя высказанное и т.п.).

Подготовка к промежуточной аттестации

Видом промежуточной аттестации по данной дисциплине являются сдача *экзамена*. При проведении промежуточной аттестации выясняется усвоение основных теоретических и прикладных вопросов программы и умение применять полученные знания к решению практических задач. При подготовке к *экзамену* учебный материал рекомендуется повторять по учебному изданию, рекомендованному в качестве основной литературы, и конспекту. *Экзамен* проводится в назначенный день, по окончании изучения дисциплины. После контрольного мероприятия преподаватель учитывает активность работы обучающегося на аудиторных занятиях, качество самостоятельной работы, результаты текущей аттестации, посещаемость и выставляет итоговую оценку.

Изучение дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий

При изучении дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий необходимо дополнительно руководствоваться локальными нормативными актами ГОУ ВО КРАГСиУ, регламентирующими организацию образовательного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий.

РАЗДЕЛ III. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

8. Контрольно-измерительные материалы, необходимые для проверки сформированности индикаторов достижения компетенций (знаний, умений и навыков)

8.1. Задания для проведения текущего контроля

1. Предмет права социального обеспечения - это:
а) совокупность приемов и способов, при помощи которых регулируются отношения по социальному обеспечению;
б) совокупность правовых норм, регулирующих отношения по социальной защите населения;
в) совокупность правоотношений, регулируемых нормами данной отрасли права;
г) основные идеи, руководящие начала, на которых строится данная отрасль права.

2. Видами обязательного государственного социального страхования являются:
а) страхование жизни и здоровья;
б) страхование гражданско-правовой ответственности;
в) медицинское страхование;
г) страхование личного имущества граждан.

3. Видами социальных страховых рисков являются:
а) отсутствие профессиональной подготовки;
б) инвалидность;
в) осуждение к лишению свободы;
г) наступление старости.

4. Источниками права социального обеспечения являются:
а) Уголовный кодекс РФ;
б) Гражданский кодекс РФ;
в) Закон о трудовых пенсиях;
г) Федеральный закон «О ветеранах».

5. Официальным изданием для федеральных законов, постановлений Правительства РФ, указов Президента РФ является:
а) Газета «Известия;
б) Российская газета;
в) Газета «Экономика и жизнь»;
г) Журнал «Правоведение».
6. Цель предоставления мер социальной защиты заключается в том, чтобы:
а) поднять жизненный уровень населения страны;

б) довести доходы всего населения до прожиточного минимума;
в) компенсировать или свести к минимуму последствия изменения материального и(или)социального положения граждан вследствие наступления страхового риска;
г) помочь гражданам в трудной жизненной ситуации.

7. В зависимости от источника денежных средств необходимо различать следующие виды социального обеспечения:
а) государственное социальное обеспечение;
б) негосударственное социальное обеспечение;
в) частная благотворительность;
г) гуманитарная помощь.

8. Организационно-правовыми формами государственного социального обеспечения не являются:
а) государственное пенсионное страхование;
б) государственная социальная помощь;
в) государственное ипотечное страхование;
г) государственное медицинское страхование.

9. Понятия «социальная защита» и «социальное обеспечение» соотносятся между собой следующим образом:
а) как целое и его часть;
б) как две равные величины;
в) как две разные величины, ничем между собой не связанные;
г) эти понятия в принципе нельзя сравнивать.

10. Субъектами отношений по обязательному социальному страхованию являются:
а) страхователи;
б) страховщики;
в) заемщики;
г) кредиторы.

11. В качестве страхователей по обязательному социальному страхованию могут выступать:
а) органы социальной защиты населения;
б) органы местного самоуправления;
в) работодатели;
г) наемные работники.

12. В качестве страховщиков по обязательному социальному страхованию могут выступать: а) органы социальной защиты населения;
б) органы местного самоуправления;
в) работодатели;
г) государственные внебюджетные социальные фонды.

13. Застрахованными лицами по обязательному социальному страхованию могут быть:
а) наемные работники;
б) работодатели;
в) индивидуальные предприниматели;
г) члены акционерных обществ и хозяйственных тона

14. Тарифы страховых взносов на обязательное социальное страхование устанавливаются:
а) указом Президента РФ;
б) федеральным законом;
в) постановлением Правительства РФ;
г) законом субъекта РФ.
15. Видами государственного социального обеспечения являются:
а) заработная плата;
б) пособия;
в) премии;
г) пенсии.

16. По срокам существования во времени правоотношения в сфере социального обеспечения делятся:
а) на правоотношения, прекращающиеся однократным исполнением обязанностей;
б) бессрочные правоотношения;
в) правоотношения с абсолютно установленным сроком существования во времени;
г) правоотношения с неопределенным сроком существования во времени.

17. Субъектами правоотношений в праве социального обеспечения являются:
а) физические лица - наемные работники;
б) физические лица - работодатели;
в) физические лица - граждане Российской Федерации;
г) любые физические лица независимо от гражданства и правового статуса в трудовых отношениях.

18. Объектами правоотношений в праве социального обеспечения являются:
а) заработная плата;
б) ежемесячные страховые выплаты;
в) социальное обслуживание на дому;
г) транспортные услуги общественного транспорта.

19. Метод права социального обеспечения - это:
а) основные идеи, руководящие начала, на которых строится данная отрасль права;
б) совокупность приемов и способов, при помощи которых регулируются общественные отношения, составляющие предмет данной отрасли права;
в) совокупность правовых норм, регулирующих отношения по социальной защите населения;
г) нормативные акты, регулирующие правоотношения по социальному обеспечению.

20. Не выделяют следующие уровни регулирования общественных отношений:
а) местный;
б) централизованный;
в) индивидуальный;
г) локальный

21. Принципы права и нормы права соотносятся между собой следующим образом:
а) норма права вытекает из принципа;
б) принцип права основывается на правовой норме;
в) принципы права обеспечивают единство норм отрасли права;
г) правовые нормы и принципы права между собой никак не связаны.

22. Принципы права бывают:

а) общеправовые;
б) локальные;
н) отраслевые;
г) индивидуальные.

23. Отраслевыми принципами права социального обеспечения являются:
а) принцип презумпции невиновности;
б) принцип законности;
в) принцип адресности оказания социальной помощи;
г) принцип всеобщности и доступности социального обеспечения.

24. Принцип всеобщности социального обеспечения означает что:
а) право на пенсию имеют все, кто отработал установленный стаж;
б) право на пенсию имеют при определенных обстоятельствах те лица, которые не имеют стажа;
в) право на пенсию имеют как те лица, кто отработал установленный стаж, так и те, кто не имеет стажа при наличии условий, предусмотренных законом;
г) право на пенсию имеют все, кто не может работать и самостоятельно себя материально обеспечивать.

25. Прожиточный минимум - это:
а) стоимость продуктов питания в расчете на один месяц;
б) стоимость продуктов питания и предметов одежды в расчете на месяц;
в) стоимость потребительской корзины;
г) стоимость потребительской корзины, а также обязательные платежи и сборы.

26. Потребительская корзина - это:
а) минимальный набор продуктов питания, необходимых для сохранения здоровья человека и обеспечения его жизнедеятельности;
б) минимальный набор продуктов питания и непродовольственных товаров, необходимых для сохранения здоровья человека и обеспечения его жизнедеятельности;
в) минимальный набор продуктов питания, непродовольственных товаров и услуг, необходимых для сохранения здоровья человека и обеспечения его жизнедеятельности;
г) минимальный набор продуктов питания, непродовольственных товаров и услуг, необходимых для сохранения здоровья человека.

27. Прожиточный минимум устанавливается:
а) каждые три месяца;
б) каждые шесть месяцев;
в) каждый год;
г) один раз в три года.

28. Сегодня в нашей стране не существует следующий государственный внебюджетный социальный фонд:
а) Пенсионный фонд РФ;
б) Фонд социального страхования;
в) Фонд занятости;
г) Фонд обязательного медицинского страхования.

29. В праве социального обеспечения не применяется следующий вид дифференциации:
а) субъектная;
б) личная;

в) отраслевая;
г) территориальная.

30. Система права социального обеспечения как отрасли права - это:
а) совокупность приемов и способов, при помощи которых регулируются отношения, входящие в предмет этой отрасли;
б) основные идеи, руководящие начала, на которых строится данная отрасль права;
в) совокупность объективно взаимосвязанных правовых институтов и норм, расположенных в определенной последовательности в соответствии со спецификой регулируемых общественных отношений;
г) совокупность правоотношений, регулируемых нормами данной отрасли права.

31. В структуру правовой нормы не входит следующий элемент:
а) гипотеза; б) санкция; в) преамбула; г) диспозиция.

32. Институтами права социального обеспечения не являются:
а) социальное обслуживание населения;
б) пенсионное обеспечение;
в) оплата труда;
г) ежемесячные денежные выплаты.

33. В систему права социального обеспечения как учебного курса не входит следующая часть: а) общая; б) специальная; в) частная; г) особенная.

34. Международная организация труда принимает следующие акты:
а) конвенции; б) хартии; в) рекомендации; г) пакты.

35. Нормативные акты не действуют:
а) в пространстве; б) во времени; в) по срокам давности; г) по кругу лиц

8.2. Вопросы для подготовки к экзамену

1. Понятие социального обеспечения.
2. Понятие социальной защиты и его соотношение с понятием социального обеспечения.
3. Социальный риск: понятие и виды.
4. Организационно-правовые формы социального обеспечения: понятие и виды. Функции социального обеспечения.
5. Обязательное социальное страхование как форма социального обеспечения: общая характеристика.
6. Обязательное пенсионное страхование как вид обязательного социального страхования.
7. Обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством как вид обязательного социального страхования.
8. Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний как вид обязательного социального страхования.
9. Обязательное медицинское страхование как вид обязательного социального страхования.
10. Социальное обеспечение за счет бюджетных средств как форма социального обеспечения.
11. Понятие права социального обеспечения как отрасли права.

12. Предмет, метод и система права социального обеспечения.

13. Понятие и общая характеристика принципов права социального обеспечения.

14. Принцип всеобщности социального обеспечения за счет страховых платежей и средств государственного бюджета.

15. Предоставление социального обеспечения как работнику, бывшему работнику, их семьям, так и каждому как члену общества без какой-либо связи с трудовой деятельностью.

16. Гарантированность социального обеспечения в случаях, когда гражданин нуждается в ней в силу обстоятельств, признаваемых социально значимыми; многообразие видов социального обеспечения.

17. Гарантированность уровня социального обеспечения, обеспечивающего достойную жизнь.

18. Дифференциация видов, условий и уровня обеспечения в зависимости от трудового вклада, причин нуждаемости и иных социально значимых обстоятельств.

19. Источники права социального обеспечения, их виды и общая характеристика. Особенности источников права социального обеспечения.

20. Понятие и виды правоотношений по социальному обеспечению.

21. Субъекты, объект и содержание правоотношений по социальному обеспечению.

22. Пенсионные правоотношения.

23. Правоотношения по поводу пособий, компенсаций.

24. Правоотношения по социальному обеспечению пострадавших на производстве и их семей.

25. Правоотношения по поводу медицинской, лекарственной помощи, социальных услуг и льгот по системе социального обеспечения.

26. Процедурные и процессуальные правоотношения, возникающие в связи с социальным обеспечением граждан.

27. Понятие трудового стажа и его виды.

28. Общий трудовой стаж: понятие, юридическое значение.

29. Общий страховой стаж (смешанный стаж): понятие, юридическое значение.

30. Специальный страховой стаж: понятие, юридическое значение.

31. Виды трудовой деятельности, а также иные периоды, включаемые в общий страховой стаж.

32. Специальный трудовой стаж (выслуга лет): понятие, юридическое значение.

33. Подтверждение общего страхового стажа.

34. Пенсионная система России на современном этапе.

35. Основные правила определения размеров пенсий по Федеральным законам: «О страховых пенсиях», "О накопительной пенсии" и «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации».

36. Понятие пенсии. Критерии классификации пенсий на виды. Виды пенсий. Право на одновременное получение двух пенсий.

37. Понятие пенсии по старости. Виды пенсий по старости. Общие условия назначения страховой пенсии по старости. Размер страховой пенсии по старости.

38. Досрочные страховые пенсии по старости: виды и условия назначения.

39. Установление социальной пенсии лицам, которые не приобрели право на страховую пенсию по старости.

40. Понятие пенсии за выслугу лет. Круг лиц, обеспечиваемых данной пенсией.

41. Понятие инвалидности, ее причины и группы, их юридическое значение. Порядок признания лица инвалидом.

42. Понятие пенсии по инвалидности. Условия назначения пенсии по инвалидности и ее размер.

43. Понятие страховой пенсии по инвалидности. Условия назначения страховой пенсии по инвалидности и ее размер.

44. Понятие пенсии по случаю потери кормильца. Условия назначения пенсии, относящиеся к кормильцу. Условия назначения пенсии, относящиеся к членам семьи кормильца. Размер пенсии по случаю потери кормильца по государственному пенсионному обеспечению.

45. Понятие страховой пенсии по случаю потери кормильца. Условия назначения страховой пенсии, относящиеся к кормильцу. Условия назначения страховой пенсии, относящиеся к членам семьи кормильца. Размер страховой пенсии по случаю потери кормильца.

46. Понятие и условия назначения социальной пенсии, ее размер.

47. Обращение за пенсией, ее назначение и перерасчет.

48. Порядок сохранения и конвертации (преобразования) ранее приобретенных пенсионных прав.

49. Ответственность за достоверность сведений, необходимых для установления и выплаты трудовой пенсии.

50.Удержания из пенсии.

51. Рассмотрение споров по пенсионным вопросам.

52. Возмещение вреда в порядке обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных образований. Круг лиц, подлежащих обеспечению в связи с несчастным случаем на производстве или профессиональным заболеванием. Виды обеспечения по страхованию.

53. Понятие пособий, их классификация и виды.

54. Пособие по временной нетрудоспособности: условия назначения, случаи обеспечения пособием, размер, сроки и порядок выплаты.

55. Пособие по беременности и родам: круг лиц, обеспечиваемых пособием, условия назначения, размер, сроки и порядок выплаты.

56. Пособия в связи с материнством, отцовством и детством: виды и общая характеристика.

57. Пособие по безработице: условия назначения, размеры и порядок исчисления, сроки выплаты.

58. Государственная социальная помощь.

59. Медицинская помощь и лечение. Гарантии медико-социальной помощи гражданам. Лекарственная помощь. Санаторно-курортное лечение.

60. Общая характеристика системы социального обслуживания. Виды социального обслуживания

8.3. Вариант заданий для проведения промежуточного контроля.

Инвалидность и социальная защита инвалидов в РФ

1. Семья Забродиных состоит из инвалида Великой Отечественной войны Забродина в возрасте 75 лет, его жены 70 лет, 45-летней дочери, в настоящее время безработной, внучки 20 лет, находящейся в отпуске по уходу за ребенком, и годовалого правнука. На какие виды социального обеспечения имеет право данная семья?

2. Иванов зарегистрирован в качестве предпринимателя без образования юридического лица, занимается коммерческой деятельностью. Должен ли он платить взносы во внебюджетные социальные фонды, и в каком размере должно внести взносы предприятие-работодатель?

3. Сергеев заключил с НПФ договор, в соответствии с которым ежемесячно перечислял в фонд определенный взнос в расчете на то, что через 5 лет по достижении пенсионного возраста будет получать дополнительную пенсию от фонда. Однако через 3 года данный фонд перестал существовать. Какова юридическая природа отношений, возникших между Сергеевым и фондом? Какой отраслью права регулируются данные отношения?

4. Васильев обратился в отдел кадров за разъяснением, зачем ему выдали страховое свидетельство пенсионного фонда, каково значение данного документа. Дайте ответ на вопрос Васильева.

5. Петров служил в органах МВД. Во время исполнения служебных обязанностей он получил травму, в результате которой стал инвалидом II группы. Имеет ли право Петров на пенсию по инвалидности? Из каких источников она будет выплачиваться?

6. Муж Смирновой утонул во время отпуска. Смирнова имеет сына 6 лет и дочь полутора лет. В настоящее время она не работает в связи с уходом за ребенком до 3 лет. Кто будет выступать субъектом права на пенсию по случаю потери кормильца? В какой орган следует обратиться?

Трудовой стаж и его значение в социальном обеспечении

1. Николаев оформляет досрочную пенсию по старости (список № 2, электросварщик). За годы работы находился на больничном листе – 1 год, находился в отпуске без сохранения заработной платы по личному заявлению 4 месяца. Будут ли включены в профессиональный стаж при начислении досрочной пенсии указанные периоды?

2.Одинцов обратился в территориальный Пенсионный фонд РФ с заявлением о назначении пенсии. При подсчете страхового стажа соответствующий орган не засчитал ему время, проведенное в местах лишения свободы с мая 1967 по июнь 1982 гг. Правомерно ли решение территориального Пенсионного фонда РФ? Нарушены ли права Одинцова в соответствии с действующим законодательством?

3.Полуянов отслужил срочную службу в Советской Армии 2 года; 2 года – в милиции; 7 лет – в пожарной охране. Трудовой стаж 31 год, возраст 46 лет. Сколько лет ему надо прослужить в пожарной охране для получения права на пенсию?

4.Сидоров после окончания восьмилетней школы в возрасте 16 лет поступил на работу на завод «Двигатель». Через 10 месяцев он уволился в связи с поступлением в среднее ПТУ. Окончив ПТУ через 3 года, Сидоров был призван на военную службу; демобилизовался через 2 года и полгода нигде не работал и не учился; затем поступил в институт на дневное отделение, где проучился 5 лет. Через 1 месяц после окончания института Сидоров поступил на работу в НИИ инженером, где проработал 3 года, после чего с ним произошел несчастный случай на производстве и ему была установлена 2-я группа инвалидности от трудового увечья. Сидоров уволился с работы и находился на инвалидности 3 года, затем инвалидность с него была снята в связи с выздоровлением. Определите страховой и непрерывный стаж работы Сидорова к моменту снятия инвалидности.

5.Определите, имеет ли право на пенсию 50-летняя Ринатова, имеющая троих детей, если известно, что она проходила профессиональное обучение в течение 3 лет с отрывом от производства, 20 лет проработала ткачихой хлопчатобумажного производства, 5 лет прожила с мужем-военнослужащим в отдаленном гарнизоне, где отсутствовала возможность ее трудоустройства по специальности.

6.Лебедева 5 лет работала во вредных условиях труда (список № 1). В настоящее время ей 47 лет, общий трудовой стаж составляет 30 лет. Лебедева просит разъяснить, когда у нее наступает право на досрочную пенсию.

Пенсионное обеспечение в РФ

1.Гражданин Леонов обратился за пенсией по инвалидности I группы вследствие общего заболевания в конце января 2002 г., он имеет одного ребенка в возрасте 7 лет. Леонов закончил высшее учебное заведение (очное отделение), в котором обучался пять лет, затем проходил военную службу в течение двух лет в качестве офицера, участвовал в боевых действиях по борьбе с терроризмом, его среднемесячное денежное довольствие – 3400 руб. Какой вид пенсии будет назначен Леонову и в каком размере?

2.Женщина 3 года работала и 3 года ухаживала за ребенком в возрасте до трех лет. Она достигла 55 лет в апреле 2002 г. Посчитайте страховой стаж женщины. Имеет ли она право на пенсионное обеспечение? .

3.В июне 2020 г. умер кормилец – отец двоих детей (одному из них 5 лет, а другому 8 лет). Сестра умершего, которой 17 лет, ухаживает за детьми умершего и не работает. Вдова умершего работает. Трудятся также его родители. Имеет ли право сестра умершего на трудовую пенсию по случаю кормильца?

4.Вдове исполнилось 55 лет через два года после смерти кормильца-мужа. Она обратилась за пенсией и пенсию ей назначили. Через некоторое время она заключила новый брак. Сохранится ли за ней право на пенсию по случаю потери кормильца после вступления в новый брак?

5.Пенсионеру 70 лет, он работает и имеет двух нетрудоспособных иждивенцев-детей в возрасте 14 и 11 дет. Базовый размер его трудовой пенсии по старости 750 руб. Изменится ли размер пенсии, если пенсионер оставит трудовую деятельность? Изменится ли размер базовой пенсии, когда старшему ребенку исполнится 18 лет? Изменится ли размер пенсии, если пенсионер станет инвалидом с ограничением способности к трудовой деятельности II степени?

6. В мае 2002 г. умер пенсионер по старости. Страховая часть пенсии на день смерти составила 1000 руб. в месяц. На его иждивении находилось двое детей в возрасте 13 и 15 лет. Определите страховую часть трудовой пенсии по случаю потери кормильца каждого из детей.

Пособия по государственному социальному страхованию

1.В соответствии с приказом по предприятию, изданным 15 февраля, работник должен был приступить к работе 17 февраля. Однако 16 февраля он заболел и выздоровел лишь 18 февраля. Полагается ли работнику пособие за весь период временной нетрудоспособности? Что считать фактическим началом работы?

2.У работника, находящегося в отпуске без сохранения заработной платы с 26 июня по 15 июля, временная нетрудоспособность вследствие бытовой травмы наступила 5 июля и продолжалась до 26 июля. С какого дня следует выдавать пособие по временной нетрудоспособности?

3.Работнику по его просьбе администрация фирмы предоставила кратковременный отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам с 10 по 14 сентября. Находясь на работе, в сентябре он получил травму, в связи с которой был временно нетрудоспособен с 8 по 17 сентября.За какой период должно быть выдано работнику пособие по временной нетрудоспособности? Как отпуск без сохранения содержания, предоставленный работнику, повлияет на выдачу пособия?

4.Инвалид являлся временно нетрудоспособным вследствие общего заболевания с 1 июля по 20 октября. За какой период ему будет выдано пособие по временной нетрудоспособности?

Пособия, не входящие в группу пособий по государственному социальному страхованию

1. Безработному прекращена выплата пособия по безработице в связи с окончанием установленного законодателем периода его выплаты. Через какое время он вновь может быть признан безработным и получать пособие по безработице?

2. Работник фирмы заболел 18 октября 2003 г. и был нетрудоспособен по 25 октября; его месячный заработок – 4800 руб. Непрерывный стаж работника составляет 9 лет и 3 месяца. Рассчитайте размер пособия за эти дни нетрудоспособности.

3. Работница находилась в отпуске по уходу за ребенком с 15 декабря 2002 г. Впервые обратилась за пособием 10 июля 2005 г., когда ребенок достиг возраста 1 года

семи месяцев. За какой период ей будет выплачено пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет?

4.После увольнения в феврале 2005 г. в течение трех месяцев Петрова стояла на учете в службе занятости и получала выходное пособие. Затем получала пособие по безработице, а через несколько месяцев обратилась в пенсионные органы по поводу досрочного оформления пенсии по старости. Однако при оформлении пенсии не засчитали в ОТС те три месяца, когда она стояла на учете в службе занятости и получала выходное пособие. Прав ли пенсионный орган?

5.Егоров был зарегистрирован в качестве безработного. Его заработок за последние три месяца работы составил 4560 рублей. Егорову 37 лет, страховой стаж – 19 лет, непосредственно перед обращением в службу занятости – 5 лет. Имеет двоих детей (8 и 11 лет). Определите размер пособия по безработице.

6. Жариков был признан безработным и получал пособие. 21 мая 2003 г. ему дали направление на работу. 4 июня он пришел на очередную перерегистрацию в качестве безработного и объяснил, что не смог явиться на переговоры о трудоустройстве, т.к. плохо себя чувствовал. К врачу не обращался, т.к. был уверен что скоро поправится. Служба занятости сократила Жарикову размер пособия по безработице на 25 %. Правомерно ли данное решение?

Льготы и компенсации в рамках системы социального обеспечения

1. Работник, имеющий анатомический дефект ноги (ампутированная стопа), переходя дорогу, зацепился поврежденной ногой за бордюр тротуара и получил травму. 1) С какого дня у работника возникает право на пособие? 2) С какого дня указанному работнику должно быть выдано пособие, если травму руки он получил во время выполнения домашней работы, сидя?

2.Работник, имевший на иждивении трех детей до 16 лет, был временно нетрудоспособен с 12 марта по 11 мая. Одному из трех его детей 14 марта исполнилось 16 лет. В каком размере в данном случае будет выплачено пособие работнику?

3. Работник вследствие полученной на производстве травмы был нетрудоспособен с 1 по 19 июля 2003 г. включительно. Его заработок равен 6500 руб. в месяц. Непрерывный трудовой стаж – 5 лет 8 месяцев. Определите размер пособия за все время его болезни.

Медицинская помощь и лечение

1.Сыну Вольской 13 лет. Он является инвалидом с детства. Для лечения ему потребовалось дорогостоящее лекарство. Врач отказалась его выписать, сославшись на то, что это лекарство не входит в перечень лекарств, отпускаемых по рецептам врача бесплатно. Прав ли врач?

2. Кому из перечисленных лиц лекарственная помощь предоставляется бесплатно, а кому со скидкой 50%: – участнику ликвидации аварии на ЧАЭС; – пенсионеру по старости; – инвалиду II группы; – одинокой пенсионерке; – участнику ВОВ; – ребенку, страдающему хроническим панкреатитом; – беженцам из Чеченской республики?

3. В связи с сердечным приступом гражданина Рыбалко в службу «Скорой помощи» обратились его родственники. Дежурная, узнав, что у Рыбалко нет страхового полиса о медицинском страховании, отказала в вызове бригады скорой помощи. В результате Рыбалко скончался. Родственники обратились к юристу. Каким должен быть ответ юриста?

4. При предъявлении рецепта на бесплатный отпуск лекарств в аптечное учреждение, работающее на коммерческой основе, инвалиду Соколову разъяснили, что право на бесплатный отпуск лекарств он может реализовать только в государственном аптечном учреждении, и отказали в выдаче лекарства бесплатно. Правомерен ли отказ?

5.Гусев, инвалид Великой Отечественной войны 1-й группы, подал в отдел социальной защиты населения по месту жительства заявление с просьбой выплатить ему

компенсацию в размере стоимости неиспользованных им бесплатных путевок на санаторно-курортное лечение за 2002–2003 гг. В роли заведующего отделом социальной защиты населения дайте ответ заявителю.

8.4. Тематика курсовых работ / рефератов

Освоение дисциплины не предполагает подготовку курсовой работы, реферата

9. Критерии выставления оценок по результатам изучения дисциплины

Освоение обучающимся каждой учебной дисциплины в семестре, независимо от её общей трудоёмкости, оценивается по 100-балльной шкале, которая затем при промежуточном контроле в форме экзамена переводится в традиционную 4-балльную оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), а при контроле в форме зачёта – в 2-балльную («зачтено» или «незачтено»). Данная 100-балльная шкала при необходимости соотносится с Европейской системой перевода и накопления кредитов (ECTS).

Соотношение 2-, 4- и 100-балльной шкал оценивания освоения обучающимися учебной дисциплины со шкалой ECTS

<table>
<tr><th>Оценка по 4-бальной шкале</th><th>Зачёт</th><th>Сумма баллов по дисциплине</th><th>Оценка ECTS</th><th>Градация</th></tr>
<tr><td>5 (отлично)</td><td rowspan="6">Зачтено</td><td>90 – 100</td><td>A</td><td>Отлично</td></tr>
<tr><td rowspan="2">4 (хорошо)</td><td>85 – 89</td><td>B</td><td>Очень хорошо</td></tr>
<tr><td>75 – 84</td><td>C</td><td>Хорошо</td></tr>
<tr><td rowspan="3">3 (удовлетворительно)</td><td>70 – 74</td><td rowspan="2">D</td><td rowspan="2">Удовлетворительно</td></tr>
<tr><td>65 –69</td></tr>
<tr><td>60 – 64</td><td>E</td><td>Посредственно</td></tr>
<tr><td>2 (неудовлетворительно)</td><td>Не зачтено</td><td>Ниже 60</td><td>F</td><td>Неудовлетворительно</td></tr>
</table>

Критерии оценок ECTS

5	A	«**Отлично**» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному
4	B	«**Очень хорошо**» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному, однако есть несколько незначительных ошибок

	C	***«Хорошо»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками
3	D	***«Удовлетворительно»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки
	E	***«Посредственно»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному
2	F	**«Неудовлетворительно»** – теоретическое содержание дисциплины не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом дисциплины не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий

Оценивание результатов обучения по дисциплине осуществляется в форме текущего и промежуточной контроля. Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, с целью активизации самостоятельной работы обучающихся. Объектом промежуточного контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

Структура итоговой оценки обучающихся

Критерии и показатели оценивания результатов обучения

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Работа на аудиторных занятиях	20
2	Посещаемость	5
3	Самостоятельная работа	15
4	**Текущая аттестация**	**20**
	Итого	**60**
5	**Промежуточная аттестация**	**40**
	Всего	**100**

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках аудиторных занятий

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Подготовка и выступление с докладом	до 4
2	Активное участие в обсуждении доклада	до 2
3	Выполнение практического задания (анализ практических ситуаций, составление документов, сравнительных таблиц)	до 5
4	Другое	до 3
	Всего	**20**

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках посещаемости обучающимся аудиторных занятий

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
100% посещение аудиторных занятий	5
100% посещение аудиторных занятий. Небольшое количество пропусков по уважительной причине	4
До 30% пропущенных занятий	3
До 50% пропущенных занятий	2
До 70% пропущенных занятий	1
70% и более пропущенных занятий	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках самостоятельной работы обучающихся

Критерии оценивания	Показатель (оценка в баллах)
Раскрыты основные положения вопроса или задания через систему аргументов, подкрепленных фактами, примерами, обоснованы предлагаемые в самостоятельной работе решения, присутствуют полные с детальными пояснениями выкладки, оригинальные предложения, обладающие элементами практической значимости, самостоятельная работа качественно и чётко оформлена	15–12
В работе присутствуют отдельные неточности и замечания непринципиального характера	11–9
В работе имеются серьёзные ошибки и пробелы в знаниях	8–5
Задание не выполнено или выполнено с грубыми ошибками	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках текущей аттестации в тестовой форме

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Правильно выполненных заданий – 86–100%	20-17
Правильно выполненных заданий – 71–85%	16-13

Правильно выполненных заданий – 51–70%	12-5
Правильно выполненных заданий – менее 50%	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках промежуточного контроля

Промежуточный контроль в форме *экзамена* имеет целью проверку и оценку знаний обучающихся по теории и применению полученных знаний и умений.

Критерии и показатели оценки результатов экзамена в устной/письменной форме

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
продемонстрировано глубокое и прочное усвоение знаний материала; исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно изложен теоретический материал; правильно формулированы определения; продемонстрировано умение делать выводы по излагаемому материалу; безошибочно выполнено практическое задание	40–35
продемонстрировано достаточно полное знание материала, основных теоретических понятий; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно изложен материал; продемонстрировано умение делать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу; с некоторыми неточностями выполнено практическое задание	34–25
продемонстрировано общее знание изучаемого материала, основной рекомендуемой программой дисциплины учебной литературы, умение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; показано общее владение понятийным аппаратом дисциплины; предпринята попытка выполнить практическое задание	24–15
продемонстрировано незнание значительной части программного материала; невладение понятийным аппаратом дисциплины; сделаны существенные ошибки при изложении учебного материала; продемонстрировано неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса, делать выводы по излагаемому материалу, выполнить практическое задание	14–0

Государственное образовательное учреждение высшего образования
«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ»
(ГОУ ВО КРАГСиУ)

«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН КОМИ РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»
вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)

Утверждена в структуре
ОПОП 40.03.01 Юриспруденция
(решение Ученого совета
от 30.05.2024 № 8)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«КРИМИНОЛОГИЯ»

Направление подготовки – *40.03.01 Юриспруденция*

Направленность (профиль) – *«Юриспруденция»*

Уровень высшего образования – *бакалавриат*

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

Год начала подготовки – 2024

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 27FACCA86B0ABD3B5133F399E658CD93
Владелец: Квашнёва Алёна Егоровна
Действителен: с 15.03.2024 до 08.06.2025

Сыктывкар
2024

Рабочая программа дисциплины «Криминология» составлена в соответствии с требованиями:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки России от 13.08. 2020 № 1011;
- Приказа Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 06.04.2021 № 245;
- учебного плана ГОУ ВО «Коми республиканская академия государственной службы и управления» по направлению 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата) направленность (профиль) «Юриспруденция»;
- Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденного Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37.
- Справочника квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих», утвержденного Минтрудом России.

© Коми республиканская академия
государственной службы
и управления, 2024

РАЗДЕЛ 1. ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

1. Цель и задачи учебной дисциплины

1.1. Цель изучения учебной дисциплины

Целью освоения дисциплины «Криминология» является подготовка обучающихся к профессиональной деятельности на основе знаний о причинах и условиях распространения преступности и умений применять данные знания в практической деятельности.

1.2. Задачи учебной дисциплины

Задачами освоения дисциплины «Криминология» являются:

сформировать у обучающихся знания о предмете и методах криминологических исследований;

– сформировать у обучающихся понимание причин и условий, способствующих распространению преступности как социального явления; их совершению, рассматривая преступность как социальное явление;

– научить обучающихся применять знания о преступности как социальном явлении, ее причинах и условиях.

1.3. Виды компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины

Изучение дисциплины «Криминология» направлено на формирование следующих компетенций:

1) профессиональные:

– ПК-4: способен выявлять причины и условия, способствующие совершению преступлений/

1.4. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина «Криминалистика» относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» образовательной программы.

2. Требования к результатам освоения учебной дисциплины

2.1. Изучение дисциплины «Криминология» направлено на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижений, заявленных в образовательной программе:

1) профессиональные:

Наименование категории (группы) компетенций	Формируемые компетенции (код, наименование компетенции)	Код и наименование индикатора достижений компетенций	Содержание индикатора достижений компетенций
Профессиональные компетенции			
Предупреждение и расследование преступле	ПК-4. Способен выявлять причины и условия, способствующие совершению преступлений	ПК-4-И Правильно определяет причины и условия, способствующие совершению преступления	ПК-4-И-З Знает сущность преступности как социального явления, ее причины и условия ПК-4-И-У Умеет применять знания о

ний			преступности как социальном явлении, ее причинах и условиях

2.2. Запланированные результаты обучения по дисциплине «Криминология»:

Должен знать:

– природу, причины и условия преступности, криминологическую характеристику личности преступника, жертвы преступления.

Должен уметь:

– применять знания о преступности как социальном явлении, ее причинах и условиях, криминологической характеристике личности преступника, жертвы преступления.

3. Объём учебной дисциплины

Очная форма обучения

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	***54,25***
Аудиторные занятия (всего):	54
Лекции	18
Практические занятия	36
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Зачет	0,25
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***17,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	13,75
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	анализ практической ситуации
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***72***
зачётные единицы	***2***

Заочная форма обучения

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	***10,25***
Аудиторные занятия (всего):	10
Лекции	4
Практические занятия	6

Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Зачет	0,25
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***61,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	57,75
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	анализ практической ситуации
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***72***
зачётные единицы	***2***

Очно-заочная форма обучения

Виды учебной работы	**Распределение учебного времени**
Контактная работа	***18,25***
Аудиторные занятия (всего):	18
Лекции	8
Практические занятия	10
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Зачет	0,25
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***53,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	49,75
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	анализ практической ситуации
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***72***
зачётные единицы	***2***

4. Содержание разделов и тем учебной дисциплины

Наименование темы учебной дисциплины	Содержание темы
Тема 1. Понятие криминологии и ее основные категории. История развития криминологии (ПК-4)	Криминология как учение о преступности. Общие и специальные функции криминологии. Основные категории криминологии: преступность, преступление, причины и условия преступности, личность преступника, жертва преступления, меры предупреждения преступлений. Подходы к определению предмета криминологии. Обусловленность предметом и природой криминологии ее задач. Внедрение криминологических знаний в законотворческую и правоохранительную (правоприменительную) деятельность. Взаимодействие криминологии с иными науками.
Тема 2. Методы криминологических исследований (ПК-4)	Общая классификация методов познания: 1) методы эмпирические и теоретические, или индуктивные и дедуктивные («микрокриминология» и «макрокриминология»); 2) методы объективные, то есть отражающие реальные явления, процессы, и субъективные – отражающие эти явления, процессы через мнения, оценки специалистов или экспертов; 3) методы прямые – отражающие явления непосредственно, например, зарегистрированную преступность, и косвенные – отражающие явления через корреляционную зависимость; 4) уголовно-статистические, социологические, психологические методы и др. Универсальный характер методов научного исследования, или их использование в различных сферах криминологической деятельности. Фундаментальное и прикладное криминологическое исследование. Использование комплекса различных методов в конкретных криминологических исследованиях. Программа криминологического исследования, ее составляющие элементы; этапы исследования.
Тема 3. Преступность: понятие и содержание. Причины преступности (ПК-4)	Преступность как проблема научного познания. Цели, задачи и методы изучения преступности и их критическая оценка. Уголовно-правовой, или уголовно-статистический подход к определению преступности как статистической совокупности. Статистические методы изучения преступности. Количественно-качественные показатели преступности (объем, уровень (коэффициенты преступности), структура, динамика, характер преступности); их вычисление и формальное выражение количественными и статистическими (абсолютных и обобщающими) показателями. Признаки преступности как отличительные особенности, качества, или свойства, совокупность которых и

	определяет состав преступности: общественная опасность, противоправность, уголовная наказуемость, относительная массовость, изменчивость, динамизм и стабильность, латентность и др. Понятие «цена» преступности. Характеристика ее слагаемых. Латентная преступность. Понятие «цифра латентности». Преступления с высоким, средним, низким уровнем латентности. Методы анализа латентной преступности. Причины латентной преступности. Системный подход к изучению преступности. Нетрадиционная (культурологическая) оценка преступности как социально-правового явления. Социальные и культурные элементы преступности. Функциональность преступности (функции интенсификации чувств, социального развития, оздоровления общества, самозащиты и самоутверждения; социально-деструктивная, симптоматическая, регенеративная функции и др.). Криминологическая характеристика современной преступности. Различные взгляды на проблему криминологической причинности. Классификация причин преступности. Понятие причинного комплекса преступности. Причины преступности в экономической, политической, военной, культурной и иных сферах современной России (проблемы: коррупции, наркотизма, пьянства, безработицы, экстремизма, вооруженного конфликта в Чечне и др.). Проблемы национальных отношений и преступность. Социальные конфликты и преступность. Проблемы маргинальности. Противоречия между групповыми интересами и межличностные отклонения как факторы, определяющие мотивацию криминогенного поведения при совершении широкого круга преступлений. Суть теорий субкультур и «конфликта» культур для понимания и объяснения преступности несовершеннолетних, национально-этнических конфликтов, тенденций организованной преступности. Преступность и нравственное состояние общества.
Тема 4. Причины индивидуального преступного поведения (ПК-4)	Преступление как составной элемент объекта криминологии. Сравнительная характеристика уголовно-правового и криминологического изучения причин (механизма) совершения преступления; различия и общность целей и задач. Понятие механизма индивидуального преступления. Криминогенная личность. Соотношение понятий «преступление» и «преступное поведение». Социально-психологический механизм совершения конкретного преступления. Мотив. Мотивировка.

	Мотивация. Классификация мотивов конкретного преступления. Функции криминогенной мотивации: отражательная, побудительная, регулятивная и контрольная. Криминогенная, криминальная и посткриминальная ситуации как объект научного и эмпирического изучения. Условия неблагоприятного формирования личности и их роль в совершении преступления. Роль семьи. Проблемы школьной социализации. Негативные тенденции в производственно-трудовой сфере. Криминогенное воздействие на личность негативных факторов в бытовой и досуговой сферах. Понятие и роль конкретной жизненной ситуации. Элементы криминогенной ситуации. Классификация ситуаций по времени и объему действия, источнику возникновения, содержанию, характеру воздействия на виновного и т.д.
Тема 5. Личность преступника (ПК-4)	Личность преступника как составной элемент предмета криминологии. Понятие, выражающее интегрированные социально значимые свойства лиц, совершивших преступления (привлеченных к уголовной ответственности, подвергнутых уголовному наказанию, освобожденных от таковой). Личность преступника и смежные с ним (уголовно-правовые, уголовно-процессуальные, иные) понятия. Структурные составляющие лица, совершившего преступление. Уголовно-правовая (собственно криминологическая) характеристика. Социально-демографическая характеристика. Нравственно-психологическая характеристика. Медико-физиологическая характеристика. Цели и методы изучения личности преступника. Классификация и типизация (типология). Роль биологических факторов в детерминации интересов, потребностей, криминальной мотивации. Отличие криминологической классификации и характеристики личности преступника от уголовно-правовой и уголовно-исполнительной. Значение криминологической характеристики личности преступника для уголовного законодательства, для индивидуализации наказания, в процессе исполнения наказания и освобождения от него. Общесоциальный, групповой, индивидуальный уровень изучения личности преступника. Социальная обусловленность формирования личности преступника. Психические аномалии и преступность.
Тема 6. Учение о жертве преступления (преступника) (ПК-4)	Объект криминологической виктимологии. Причинно-следственные связи или отношения между потерпевшим и преступником как предмет криминологической виктимологии. Теоретическое и практическое значение решения задач установления роли или характера виктимности жертвы в

	конкретном преступлении, вида и степени «криминологической вины» (например, виновного агрессивного поведения) или отсутствия таковой (например, невиновно-инициативного поведения лица, пресекающего преступление), разработки мер предупредительного характера. Понятие виктимности и ее виды. Классификация отношений между преступником и его жертвой. Классификация и типизация жертв преступлений. Методы изучения жертвы преступления.
Тема 7. Предупредительное воздействие на преступность (ПК-4)	Понятия «борьба с преступностью», «предупреждение преступлений (преступности), «предупредительное воздействие на преступность» и другие смежные понятия. Многоуровневый характер системы предупредительных мер. Сравнительная характеристика правоохранительной деятельности и предупреждения преступлений. Сравнительная характеристика криминологической деятельности и предупреждения преступлений или предупредительного воздействия на преступность. Система предупредительного воздействия на преступность. Субъекты предупреждения преступлений. Роль органов внутренних дел как специализированных субъектов специального предупреждения. Понятие объекта (физических, юридических лиц, материальных объектов, объектов территориального характера). Усиление уголовно-правовой защиты представителей правоохранительной системы как актуальная проблема в условиях нарастания противодействия преступных элементов представителям соответствующих органов власти. Превентивные меры против преступлений террористического характера. Понятие криминологического прогноза. Цель, задачи и практическая значимость криминологического прогнозирования. Виды и сроки криминологических прогнозов. Применение методов экстраполяции, экспертной оценки, моделирования при криминологическом прогнозировании. Понятие криминологического программирования управленческой деятельности по предупреждению преступлений. Проблема политического обеспечения предупредительного воздействия на преступность.
Тема 8. Профессиональная преступность (ПК-4)	Понятие профессиональной преступности, отличия профессиональной преступности от организованной. Преступление как источник средств существования Основные признаки криминального профессионализма: а) преступная деятельность как источник дохода организованной преступности; б) специальные познания, навыки (квалификация); в) устойчивость преступного

	занятия, специализация, рецидив; г) тесная связь с криминогенной средой. Причинные факторы профессиональной преступности. Роль уголовных традиций, обычаев. Экономические, социальные, политические, культурологические и иные условия, способствующие профессиональной преступности. Предупреждение профессиональной преступности. Правовые меры предупреждения. Организационные меры.
Тема 9. Преступность несовершеннолетних (ПК-4)	Характеристика преступности несовершеннолетних. Основные ее отличия от взрослой преступности. Субъективные признаки преступности несовершеннолетних. Личность несовершеннолетнего преступника. Возрастные особенности. Криминогенные факторы ближайшего окружения несовершеннолетнего. Проблема криминогенной микросреды. Влияние негативных социальных явлений и процессов (экономического, политического, культурологического и иного характера) на формирование преступного поведения несовершеннолетних. Роль средств массовой коммуникации, кино, литературы, эстрады в криминогенном воздействии на несовершеннолетних. Причины и меры предупредительного воздействия на преступность несовершеннолетних.
Тема 10. Насильственная преступность (ПК-4)	Насилие как фактор преступного поведения и явления преступности. Основные признаки насильственных преступлений: а) «недружественные» отношения между взаимодействующими субъектами – отдельными людьми, группами, сообществами и т. д.; б) акт применения силы, то есть насилия; в) принуждение, подавление вплоть до уничтожения. Традиционные преступления, в которых проявляется насильственная преступность: умышленные убийства, причинение различной тяжести вреда здоровью, истязание, изнасилование и большинство хулиганских деяний, связанных с насилием над личностью; понуждение женщины к вступлению в половую связь, похищение человека, торговля людьми, использование рабского труда, незаконное лишение свободы и др. Насильственные преступления против общественного порядка и общественной безопасности (терроризм, захват заложника, организация незаконного вооруженного формирования или участие в нем, организация преступного сообщества (преступной организации и др.); против государственной власти (публичные призывы к осуществлению экстремистской деятельности, возбуждение ненависти либо вражды, а равно унижение человеческого достоинства, организация экстремистского сообщества, деятельности экстремистской организации и

	др.). Характерные особенности современной насильственной преступности (ярко выраженная корыстная направленность, небывалая жестокость, в том числе ожесточенное сопротивление правоохранительным органам, вооруженность, профессионализм, маскулинизация, то есть возрастающая активность женщин, перенимающих негативные стороны мужской «насильственной» психологии и др.). Нетрадиционные формы насильственных посягательств (путем энергоинформационного воздействия, средств массовой коммуникации, Интернета, иных видов информационно-психологического воздействия на сознание и волю человека). Феномен толпы в массовом проявлении криминального насилия. Криминологическая характеристика современной насильственной преступности. Личность насильственного преступника. Серийный преступник (убийца, насильник). Субъективные и объективные детерминанты насильственной преступности и ее предупреждение.
Тема 11. Неосторожная преступность (ПК-4)	Преступность, характеризуемая по критерию неосторожности или небрежности, самонадеянности в совершенных деяниях. Основные виды проявления неосторожной преступности. Неосторожная преступность бытового характера – неосторожное уничтожение или повреждение личного имущества, причинение тяжких и менее тяжких телесных повреждений, убийства но неосторожности, небрежное хранение огнестрельного оружия; Преступность, обусловленная технической неосторожностью не только в быту, но и в профессиональной сфере – уничтожение или повреждение имущества в результате небрежного обращения с огнем или источниками повышенной опасности; убийства, тяжкие и менее тяжкие телесные повреждения по неосторожности при использовании технических средств; нарушения различных правил – пожарной безопасности, эксплуатации транспорта, правил безопасности движения, горных, строительных работ и др.; Преступность, детерминированная профессиональной неосторожностью, но, не связанной с использованием технических средств и должностных (управленческих) функций – недобросовестное отношение к охране вверенного имущества; нарушения ветеринарных правил, правил, установленных для борьбы с болезнями и вредителями растений; неосторожное разглашение государственной тайны или утрата документов, содержащих государственную тайну и др.; Неосторожные преступления, совершаемые в процессе исполнения должностных (управленческих) функций, –

	выпуск недоброкачественной, нестандартной или некомплектной продукции; халатность и др.; Тенденции современной неосторожной преступности в России. Особенности криминогенной детерминации неосторожной преступности (на транспорте, в производственной сфере, при неосторожном обращении с оружием, огнем и т.п.). Личность неосторожного преступника и ее виды. Предупреждение неосторожных преступлений.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

5.1. Основная литература:

1. Криминология : учебник / Г. А. Аванесов, С. М. Иншаков, Е. А. Антонян [и др.] ; под ред. Г. А. Аванесова. – 7-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2020. – 449 с. : схем., табл, ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683057.

2. Криминология : учебное пособие / под ред. С. Я. Лебедева, М. А. Кочубей ; Московский Университет МВД России. – Москва : Юнити-Дана : Закон и право, 2017. – 518 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=691537.

5.2. Дополнительная литература:

1. Иншаков, С. М. Криминология : практикум : учебное пособие / С. М. Иншаков. – 2-е изд. перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана : Закон и право, 2017. – 336 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684839.

2. Криминология : учебное пособие / А. В. Симоненко, С. А. Солодовников, Н. Д. Эриашвили [и др.] ; ред. С. М. Иншаков, А. В. Симоненко. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана : Закон и право, 2017. – 216 с. – (Краткий курс). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684835.

3. Криминология и предупреждение преступлений : учебник / Е. А. Антонян, С. И. Кириллов, А. Б. Кирюхин [и др.]. – Москва : Юнити-Дана, 2020. – 335 с. – (Среднее профессиональное образование). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=692067.

4. Криминология: учебник для бакалавров / Г. В. Дашков, М. В. Королева, И. М. Мацкевич [и др.] ; отв. ред. В. Е. Эминов ; Московский государственный юридический университет им. О. Е. Кутафина (МГЮА). – Москва : Проспект, 2015. – 367 с. : рис., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252360.

5. Кузьмина, Н. В. Криминология : учебное пособие для бакалавриата / Н. В. Кузьмина. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 344 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=575460.

6. Курганов, С. И. Криминология : учебное пособие / С. И. Курганов. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана : Закон и право, 2017. – 184 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684838.

5.3. Профессиональные базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»;
ЭБС «Университетская библиотека онлайн».

5.4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. URL: http://www.gov.ru/ - Официальная Россия, сервер органов государственной власти Российской Федерации.
2. URL: http://www.mvd.ru/ - Министерство внутренних дел Российской Федерации
3. URL: http://genproc.gov.ru/ - Генеральная прокуратура Российской Федерации
4. URL: http://www.minjust.ru/ - Министерство юстиции Российской Федерации
5. URL: http://www.komi.gks.ru – Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Республике Коми
6. URL: http://law.edu.ru/ - Портал «Юридическая Россия».
7. URL: http://www.kodeks.ru/ - Юридический портал: законодательство, комментарии, судебная практика.
8. URL: http://www.rsl.ru – Российская государственная библиотека;
9. URL: http://www.e-library.ru – Научная электронная библиотека
10. URL: http://http://criminology.ru/ - официальный сайт журнала Российский криминологический взгляд

5.5. Нормативно-правовые акты:

1. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ // Собр. законодательства РФ. – 1996. – № 25. – Ст.2954.
2. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации: федеральный закон от 18 декабря 2001 г. № 174-ФЗ // СЗ РФ. – 2001. – № 52 (часть I). – Ст. 4921.
3. Уголовно-исполнительный кодекс Российской Федерации: федеральный закон от 8 января 1997 г. № 1-ФЗ // СЗ РФ. – 1997. – № 2. – Ст. 198.
4. О международных договорах Российской Федерации: федеральный закон от 15 июля 1995 г. № 101-ФЗ // СЗ РФ. – 1999. – № 29. – Ст. 2757.
5. О государственной дактилоскопической регистрации в Российской Федерации: федеральный закон от 25.07.1998 N 128-ФЗ // СЗ РФ. – 1998. – № 31. – Ст. 3806.
6. Об оружии: федеральный закон от 13.12.1996 N 150-ФЗ // СЗ РФ. – 1996. – № 51. – Ст. 5681.
7. О наркотических средствах и психотропных веществах: федеральный закон от 8 января 1998 г. № 3-ФЗ // СЗ РФ. – 1998. – № 2. – Ст. 219.
8. О полиции: федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ // СЗ РФ. – 2011. – № 7. – Ст. 900.
9. О федеральной службе безопасности: федеральный закон от 3 апреля 1995 г. № 40-ФЗ // СЗ РФ. – 1995. – № 15. – Ст. 1269.
10. Об оперативно-розыскной деятельности: федеральный закон от 12.08.1995 N 144-ФЗ // СЗ РФ. – 1995. – № 33. – Ст. 3349.
11. О следственном комитете Российской Федерации: федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ // СЗ РФ. – 2011. – № 1. – Ст. 15.

6. Средства обеспечения освоения учебной дисциплины

В учебном процессе при реализации учебной дисциплины «Криминология» используются следующие программные средства:

Информационные технологии	***Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем***

Офисный пакет для работы с документами	Microsoft Office Professional Microsoft Office Standart Р7-Офис
Информационно-справочные системы	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
	Справочно-правовая система «Гарант»
Электронно-библиотечные системы	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
	Национальная электронная библиотека (https://нэб.рф) (в здании ГОУ ВО КРАГСиУ)
	Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» https://cyberleninka.ru
	Российская научная электронная библиотека https://www.elibrary.ru
Электронная почта	Электронная почта в домене krags.ru
Средства для организации вебинаров, телемостов и конференций	Сервисы веб- и видеоконференцсвязи, в том числе BigBlueButton, SberJazz

Сопровождение освоения дисциплины обучающимся возможно с использованием электронной информационно-образовательной среды ГОУ ВО КРАГСиУ, в том числе образовательного портала на основе Moodle (https://moodle.krags.ru).

7. Материально-техническое обеспечение освоения учебной дисциплины

При проведении учебных занятий по дисциплине «Криминология» задействована материально-техническая база академии, в состав которой входят следующие средства и ресурсы для организации самостоятельной и совместной работы обучающихся с преподавателем:

– специальные помещения для реализации данной дисциплины представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации:

– лабораторию, оснащенную лабораторным оборудованием;

– помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;

– компьютерные классы, оснащенные современными персональными компьютерами, работающими под управлением операционных систем Microsoft Windows, объединенными в локальную сеть и имеющими выход в Интернет;

– библиотека Академии, книжный фонд которой содержит научно-исследовательскую литературу, научные журналы и труды научных конференций, а также читальный зал;

– серверное оборудование, включающее, в том числе, несколько серверов серии IBM System X, а также виртуальные сервера, работающие под управлением операционных систем Calculate Linux, включенной в Реестр Российского ПО, Linux Ubuntu Server и

Microsoft Windows Server и служащими для размещения различных сервисов и служб, в том числе для обеспечения работы СУБД MySQL;

– сетевое коммутационное оборудование, обеспечивающее работу локальной сети, предоставление доступа к сети Internet с общей скоростью подключения 100 Мбит/сек, а также работу беспроводного сегмента сети Wi-Fi в помещениях Академии;

– интерактивные информационные киоски «Инфо»;

– программные и аппаратные средства для проведения видеоконференцсвязи.

Кроме того, в образовательном процессе обучающимися широко используются следующие электронные ресурсы:

- система Internet (скорость подключения – 100 Мбит/сек);
- сайт www.krags.ru;
- беспроводная сеть Wi-Fi.

Конкретные помещения для организации обучения по дисциплине «Криминология» определяются расписанием учебных занятий и промежуточной аттестации. Оборудование и техническое оснащение аудитории, представлено в паспорте соответствующих кабинетов ГОУ ВО КРАГСиУ.

РАЗДЕЛ II. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

Важнейшим условием успешного освоения материала является планомерная работа обучающегося в течение всего периода изучения дисциплины. Обучающемуся необходимо ознакомиться со следующей учебно-методической документацией: программой дисциплины; учебником и/или учебными пособиями по дисциплине; электронными ресурсами по дисциплине; методическими и оценочными материалами по дисциплине.

Учебный процесс при реализации дисциплины основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий.

Традиционные образовательные технологии представлены лекциями и занятиями семинарского типа (практические занятия)

Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Аудиторная работа обучающихся может предусматривать интерактивную форму проведения лекционных и практических занятий: лекции-презентации, работа в малых группах, анализ практических ситуаций и др.

Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы обучающихся в информационной образовательной среде.

Все аудиторные занятия преследуют цель обеспечения высокого теоретического уровня и практической направленности обучения.

Подготовка к лекционным занятиям

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные и наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации по подготовке к занятиям семинарского типа и самостоятельной работе. В ходе лекционных занятий обучающемуся следует вести конспектирование учебного материала.

С целью обеспечения успешного освоения дисциплины обучающийся должен готовиться к лекции. При этом необходимо:

- внимательно прочитать материал предыдущей лекции;

- ознакомиться с учебным материалом лекции по рекомендованному учебнику и/или учебному пособию;

- уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;

- записать возможные вопросы, которые обучающийся предполагает задать преподавателю.

Подготовка к занятиям семинарского типа

Этот вид самостоятельной работы состоит из нескольких этапов:

1) повторение изученного материала. Для этого используются конспекты лекций, рекомендованная основная и дополнительная литература;

2) углубление знаний по теме. Для этого рекомендуется выписать возникшие вопросы, используемые термины;

3) подготовка докладов по темам, предлагаемым преподавателем;

4) анализ практических ситуаций и др.

При подготовке к занятиям семинарского типа рекомендуется с целью повышения их эффективности:

– уделять внимание разбору теоретических задач, обсуждаемых на лекциях;

– уделять внимание краткому повторению теоретического материала, который используется при выполнении практических заданий;

– выполнять внеаудиторную самостоятельную работу;

– ставить проблемные вопросы, по возможности использовать примеры и задачи с практическим содержанием;

– включаться в используемые при проведении практических занятий активные и интерактивные методы обучения.

При разборе примеров в аудитории или дома целесообразно каждый их них обосновывать теми или иными теоретическими положениями.

Активность на занятиях семинарского типа оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий.

Организация самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся представляет собой процесс активного, целенаправленного приобретения ими новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Задачами самостоятельной работы являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений и навыков обучающихся;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности обучающихся, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений и навыков.

При изучении дисциплины организация самостоятельной работы обучающихся представляет собой единство трех взаимосвязанных форм:

1) внеаудиторная самостоятельная работа;

2) аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя при проведении практических занятий и во время чтения лекций;

3) творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель может давать разъяснения по выполнению задания, которые включают:

- цель и содержание задания;

- сроки выполнения;
- ориентировочный объем работы;
- основные требования к результатам работы и критерии оценки;
- возможные типичные ошибки при выполнении.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Достаточно часто преподаватель для тематических занятиях семинарского типа поручает обучающимся подготовить доклад. При подготовке доклада, пользуясь различными источниками (учебной и специальной литературой, в том числе монографиями, диссертациями и статьями, информационными источниками, статистической информацией и т.д.), необходимо полностью раскрыть тему, последовательно изложить историю вопроса, имеющиеся точки зрения, собственные выводы. Необходимо избегать непроверенной информации, оговаривать легитимность источников. Обязательным является сопровождение доклада электронной презентацией, сделанной в редакторе Power Point. Электронная презентация включает: титульный слайд с указанием темы доклада, Ф.И.О. обучающегося; основные положения доклада, выводы и заключительный слайд со списком источников и благодарностью (8–10 слайдов). Слайды могут быть пронумерованы. Цветовой фон слайдов подбирается так, чтобы на нем хорошо был виден текст. Слушая доклады и выступления на семинаре или реплики в ходе дискуссии, обучающимся важно не только уважать мнение собеседника, но и использовать навыки активного или рефлексивного слушания (не перебивать, давая возможность полностью высказать свою точку зрения, непонятое уточнять, переформулируя высказанное и т.п.).

Подготовка к промежуточной аттестации

Видом промежуточной аттестации по данной дисциплине является сдача зачета. При проведении промежуточной аттестации выясняется усвоение основных теоретических и прикладных вопросов программы и умение применять полученные знания к решению практических задач. При подготовке к зачету учебный материал рекомендуется повторять по учебному изданию, рекомендованному в качестве основной литературы, и конспекту. Зачет проводится в назначенный день, по окончании изучения дисциплины. После контрольного мероприятия преподаватель учитывает активность работы обучающегося на аудиторных занятиях, качество самостоятельной работы, результаты текущей аттестации, посещаемость и выставляет итоговую оценку.

Изучение дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий

При изучении дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий необходимо дополнительно руководствоваться локальными нормативными актами ГОУ ВО КРАГСиУ, регламентирующими организацию образовательного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий.

РАЗДЕЛ III. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

8. Контрольно-измерительные материалы, необходимые для проверки сформированности индикаторов достижения компетенций (знаний, умений и навыков)

8.1. Задания для проведения текущего контроля

Практическая ситуация 1.

Проанализируйте ситуацию, выделите детерминанты преступления, проведите виктимологическую профилактику.

Гражданка Тихонович проживала в коммунальной квартире. Вернувшись домой из отпуска, она застала в квартире незнакомую ей Четкину. Больше в квартире никого не было. Решив, что Четкина — гостья кого-нибудь из соседей, Тихонович ничего не спросила у нее и поехала по своим делам в центр города. Четкина совершила кражу у жильцов квартиры, в том числе и у Тихонович.

Укажите тип виктимного поведения.

Практическая ситуация 2.

Проанализируйте ситуацию, выделите детерминанты преступления, проведите виктимологическую профилактику.

Оператор котельной Иванов встретил во дворе 12-летнюю Иру Ганину. Предложил ей пойти с ним в котельную, где он расскажет ей о том, как совершаются аборты, как интимно живут люди, и заодно он угостит ее конфетами. Ганина хорошо знала Иванова, поэтому и пошла с ним, так как ей было интересно все «это». В кочегарке Иванов свое обещание выполнил (совершил типичные развратные действия). Ганина скрыла этот случай от родителей, но подругам рассказала. Это привело к тому, что в кочегарке у Иванова побывали и также подверглись развращению еще несколько девочек в возрасте от 10 до 12 лет.

Практическая ситуация 3.

Ознакомьтесь с приведенными характеристиками. Используя имеющиеся в криминологии типологии, обоснуйте, какой тип личности описан в каждом из них.

I. Назарян с 11 лет стал убегать из дома со своим другом. Родители не принимали никаких мер по его поиску. Безнадзорные Назарян и его друг совершали кражи вещей и продуктов на рынках и в магазинах. В результате они были поставлены на профилактический учет, с ними была проведена профилактическая беседа. В 14 лет Назарян был привлечен к уголовной ответственности за кражу чужого имущества (из квартиры). Во время отбывания наказания в виде лишения свободы в воспитательной колонии Назарян познакомился с Розовиком, с которым в первый месяц после освобождения совершил несколько квартирных краж и грабежей. На очередном преступлении Назарян был задержан работниками ОВД, впоследствии повторно осужден к лишению свободы. После освобождения он устроился работать слесарем на ремонтный завод. Назарян часто бывал на рабочем месте в пьяном виде. В один из таких рабочих дней Назарян жестоко избил начальника цеха за то, что тот назвал его уркой. За умышленное причинение тяжкого вреда здоровью Назарян был приговорен судом к 6 годам лишения свободы. Во время отбывания наказания он неоднократно нарушал режим исправительной колонии, препятствовал воспитательной работе, участвовал в избиениях осужденных, ставших на путь исправления.

II. Макаров, работая на станции технического обслуживания, был задержан сторожем при попытке унести с территории станции дорогостоящие запасные части автомобиля. С ним заместитель директора станции провел беседу, после которой Макаров обещал больше никогда не совершать подобного. Но впоследствии был пойман на этом же, после чего его уволили с работы. В целом характеризовался положительно, порученную работу выполнял хорошо.

III. Ласкина, мать двоих детей, которых она воспитывает без мужа, долгое время не имела постоянного заработка и зарабатывала тем, что хорошо умела шить. Знакомая пригласила ее работать в салон по пошиву одежды. Работой Ласкиной все Были довольны, да и она пользовалась уважением коллег. Во время одной из примерок клиенткой сшитого ей по заказу платья Ласкина воспользовалась забытым заказчицей кошельком. Свои действия она не считает общественно опасными, так как на эти деньги она хотела купить

дорогой материал и сшить своей старшей дочери красивый костюм, а собственных денежных средств для этого было недостаточно.

IV. Николаев, возвращаясь с соревнований по рукопашному бою, стал очевидцем насилия, применяемого по отношению к девушке группой пьяной молодежи. Будучи воспитанным уважительно по отношению к женщине, Николаев попробовал словесно обезопасить ситуацию, но его действия были встречены нецензурными выражениями и попыткой завязать драку, которая им мгновенно была пресечена, но Николаев не рассчитал силу своих ударов, в результате чего один из них оказался смертельным для молодого человека из этой пьяной толпы. Николаев возглавлял спортивный клуб, по месту работы характеризовался только положительно, был активным участником спортивных состязаний. Ранее он никаких правонарушений не совершал, к ……

8.2. Вопросы для подготовки к зачету:

1. Криминология: понятие, предмет, система, задачи. Соотношение криминологии со смежными дисциплинами.
2. Развитие криминологии: истоки, этапы становления и основные теории
3. Основные школы криминологии.
4. Криминологическое исследование: понятие, методика
5. Источники криминологической информации
6. Статистические методы криминологического исследования
7. Иные методы криминологического исследования
8. Криминологическое прогнозирование: понятие, значение, виды
9. Преступность: понятие, признаки
10. Основные показатели преступности
11. Латентная преступность: понятие, виды и методы изучения
12. Преступность в России на современном этапе
13. Понятие «личность преступника» и его соотношение с другими смежными понятиями
14. Структура личности преступника
15. Условия и стадии формирования личности преступника
16. Классификация и типология преступников
17. Детерминация и причинность преступности
18. Понятие и виды причин преступности
19. Понятие и виды условий совершения преступлений
20. Механизм преступного поведения: понятие, структура
21. Мотивация преступления и готовность к совершению преступления: понятие, виды
22. Роль конкретной жизненной ситуации в совершении преступления
23. Виктимология: понятие, методы изучения, значение
24. Виктимность и виктимзация
25. Виды криминогенности виктимных личностей
26. Виктимологическая профилактика
27. Понятие, цели предупреждения преступности
28. Система субъектов профилактической деятельности
29. Понятие и виды негативных социальных явлений, связанных с преступностью, их социально-правовая оценка. Детерминанты негативных социальных явлений, связанных с преступностью
30. Характеристика лиц, вовлеченных в пьянство, наркоманию, проституцию
31. Основные направления профилактики пьянства, наркомании, проституции
32. Характеристика преступности несовершеннолетних

33. Характеристика личности несовершеннолетнего преступника
34. Предупреждение преступности несовершеннолетних
35. Особенности и основные тенденции насильственной преступности
36. Характеристика личности насильственного преступника
37. Причины и условия насильственной преступности. Предупреждение насильственной преступности
38. Преступления против общественной безопасности: понятие, характеристика.
39. Терроризм: понятие, основные признаки. Виды терроризма
40. Особенности современного терроризма, террориста
41. Детерминанты терроризма, их профилактика
42. Характеристика и детерминанты рецидивной преступности, ее предупреждение
43. Профессиональная преступность: понятие, основные признаки и состояние
44. Основы предупреждения криминального профессионализма
45. Корыстная преступность: понятие, общая характеристика
46. Детерминанты корыстной преступности, ее предупреждение
47. Неосторожная преступность: понятие, общая характеристика.
48. Причины и условия неосторожных преступлений. Предупреждение неосторожных преступлений

8.3. Вариант заданий для проведения промежуточного контроля.

Промежуточный контроль проводится в форме собеседования по одному из вопросов, представленных в п. 8.2. и анализе практической ситуации, примеры которых приведены ниже.

Практическая ситуация 1.

Проанализируйте ситуацию, выделите детерминанты преступления, проведите виктимологическую профилактику. Что такое инверсия ролей? Укажите тип виктимного поведения.

Анкель длительное время всячески унижал и оскорблял соседа по квартире Игонина. В один из дней Анкель в очередной раз оскорбил и несколько раз ударил Игонина, который этот момент на кухне готовил ужин. Тогда Игонин молотком ударил Анкеля по голове, совершив покушение на убийство.

Практическая ситуация 2.

Проанализируйте ситуацию, выделите детерминанты преступления, проведите виктимологическую профилактику. Укажите тип виктимного поведения.

Ранговская, женщина 29 лет, на центральной площади города днем была ограблена группой из четырех преступников, похитивших у нее сумочку с деньгами и документами. Никого поблизости не было, преступники действовали молча, но потерпевшая ни единым словом или движением не попыталась остановить грабителей и тем самым, возможно, избежала худшего.

Практическая ситуация 3.

Проанализируйте ситуацию, выделите детерминанты преступления, проведите виктимологическую профилактику. Укажите тип виктимного поведения.

Селезнев на вокзале познакомился с Ольневой, которая предложила ему уединиться для совершения полового акта. Она привела его на чердачную площадку дома, где жертву поджидали два соучастника Ольневой. Угрожая ножом, они отобрали у него деньги и сняли с него куртку.

Практическая ситуация 4.

Проанализируйте ситуацию, выделите детерминанты преступления, проведите виктимологическую профилактику. Укажите тип виктимного поведения.

На Димову, женщину 55 лет, поздним вечером в подъезде ее дома напал вооруженный ножом преступник и, угрожая убить, отобрал сумку с деньгами и продуктами. Эффективное сопротивление в этой ситуации было бы невозможным.

8.4. Тематика курсовых работ / рефератов

Изучение дисциплины не предполагает подготовку курсовой работы, реферата.

9. Критерии выставления оценок по результатам изучения дисциплины

Освоение обучающимся каждой учебной дисциплины в семестре, независимо от её общей трудоёмкости, оценивается по 100-балльной шкале, которая затем при промежуточном контроле в форме экзамена переводится в традиционную 4-балльную оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), а при контроле в форме зачёта – в 2-балльную («зачтено» или «незачтено»). Данная 100-балльная шкала при необходимости соотносится с Европейской системой перевода и накопления кредитов (ECTS).

Соотношение 2-, 4- и 100-балльной шкал оценивания освоения обучающимися учебной дисциплины со шкалой ECTS

<table>
<tr><th>Оценка по 4-бальной шкале</th><th>Зачёт</th><th>Сумма баллов по дисциплине</th><th>Оценка ECTS</th><th>Градация</th></tr>
<tr><td>5 (отлично)</td><td rowspan="6">Зачтено</td><td>90 – 100</td><td>A</td><td>Отлично</td></tr>
<tr><td rowspan="2">4 (хорошо)</td><td>85 – 89</td><td>B</td><td>Очень хорошо</td></tr>
<tr><td>75 – 84</td><td>C</td><td>Хорошо</td></tr>
<tr><td rowspan="2">3 (удовлетворительно)</td><td>70 – 74</td><td rowspan="2">D</td><td rowspan="2">Удовлетворительно</td></tr>
<tr><td>65 –69</td></tr>
<tr><td>60 – 64</td><td>E</td><td>Посредственно</td></tr>
<tr><td>2 (неудовлетворительно)</td><td>Не зачтено</td><td>Ниже 60</td><td>F</td><td>Неудовлетворительно</td></tr>
</table>

Критерии оценок ECTS

5	A	«**Отлично**» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному
4	B	«**Очень хорошо**» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному, однако есть несколько незначительных ошибок

	C	***«*Хорошо*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками
3	D	***«*Удовлетворительно*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки
	E	***«*Посредственно*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному
2	F	**«Неудовлетворительно»** – теоретическое содержание дисциплины не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом дисциплины не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий

Оценивание результатов обучения по дисциплине осуществляется в форме текущего и промежуточной контроля. Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, с целью активизации самостоятельной работы обучающихся. Объектом промежуточного контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

Структура итоговой оценки обучающихся

Критерии и показатели оценивания результатов обучения

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Работа на аудиторных занятиях	20
2	Посещаемость	5
3	Самостоятельная работа	15
4	**Текущая аттестация**	**20**
	Итого	**60**
5	**Промежуточная аттестация**	**40**
	Всего	**100**

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках аудиторных занятий

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Подготовка и выступление с докладом	до 5
2	Активное участие в обсуждении доклада	до 3
3	Выполнение практического задания	до 4
	Всего	**20**

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках посещаемости обучающимся аудиторных занятий

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
100% посещение аудиторных занятий	5
100% посещение аудиторных занятий. Небольшое количество пропусков по уважительной причине	4
До 30% пропущенных занятий	3
До 50% пропущенных занятий	2
До 70% пропущенных занятий	1
70% и более пропущенных занятий	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках самостоятельной работы обучающихся

Критерии оценивания	Показатель (оценка в баллах)
Раскрыты основные положения вопроса или задания через систему аргументов, подкрепленных фактами, примерами, обоснованы предлагаемые в самостоятельной работе решения, присутствуют полные с детальными пояснениями выкладки, оригинальные предложения, обладающие элементами практической значимости, самостоятельная работа качественно и чётко оформлена	15–12
В работе присутствуют отдельные неточности и замечания непринципиального характера	11–9
В работе имеются серьёзные ошибки и пробелы в знаниях	8–5
Задание не выполнено или выполнено с грубыми ошибками	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках текущей аттестации в устной/письменной

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Задание полностью выполнено, правильно применены теоретические положения дисциплины. Отмечается чёткость	20–17

и структурированность изложения, оригинальность мышления	
Задание полностью выполнено, при подготовке применены теоретические положения дисциплины, потребовавшие уточнения или незначительного исправления	16–13
Задание выполнено, но теоретическая составляющая нуждается в доработке. На вопросы по заданию были даны нечёткие или частично ошибочные ответы	12–5
Задание не выполнено или при ответе сделаны грубые ошибки, демонстрирующие отсутствие теоретической базы знаний обучающегося	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках промежуточного контроля

Промежуточный контроль в форме зачета имеет целью проверку и оценку знаний обучающихся по теории и применению полученных знаний и умений.

Критерии и показатели оценки результатов зачёта в устной/письменной форме

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
продемонстрировано достаточное знание материала, знание основных теоретических понятий, умение ориентироваться в нормативно-правовой базе; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно изложен материал; продемонстрировано умение делать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу; с некоторыми неточностями выполнено практическое задание	40–15
продемонстрировано незнание значительной части программного материала, невладение понятийным аппаратом дисциплины, неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; сделано много существенных ошибок при изложении учебного материала; выявлено неумение делать выводы по излагаемому материалу, выполнить практическое задание	14–0

Государственное образовательное учреждение высшего образования
«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ»
(ГОУ ВО КРАГСиУ)

«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН КОМИ РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»
вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)

Утверждена в структуре
ОПОП 40.03.01 Юриспруденция
(решение Ученого совета
от 30.05.2024 № 8)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«КРИМИНАЛИСТИКА»

Направление подготовки – *40.03.01 Юриспруденция*

Направленность (профиль) – *«Юриспруденция»*

Уровень высшего образования – *бакалавриат*

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

Год начала подготовки – 2024

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 27FACCA86B0ABD3B5133F399E658CD93
Владелец: Квашнёва Алёна Егоровна
Действителен: с 15.03.2024 до 08.06.2025

Сыктывкар
2024

Рабочая программа дисциплины «Криминалистика» составлена в соответствии с требованиями:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки России от 13.08. 2020 № 1011;
- Приказа Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 06.04.2021 № 245;
- учебного плана ГОУ ВО «Коми республиканская академия государственной службы и управления» по направлению 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата) направленность (профиль) «Юриспруденция»;
- Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденного Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37.
- Справочника квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих», утвержденного Минтрудом России.

© Коми республиканская академия
государственной службы
и управления, 2024

РАЗДЕЛ 1. ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

1. Цель и задачи учебной дисциплины

1.1. Цель изучения учебной дисциплины

Целью освоения дисциплины «Криминалистика» является подготовка бакалавров к юридической деятельности на основе изучения отдельных правовых, организационных, технических и технологических аспектов проведения криминалистических исследований.

1.2. Задачи учебной дисциплины

Задачами освоения дисциплины «Криминалистика» являются:

- сформировать у обучающихся умение соблюдать законодательство при получении и использовании доказательств в процессе расследования преступлений;
- сформировать у обучающихся умение применять тактические приёмы проведения осмотра, допроса, обыска, выемки и других следственных действий.

1.3. Виды компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины

Изучение дисциплины «Криминалистика» направлено на формирование следующих компетенций:

1) профессиональные:

– ПК-3: способен выявлять и расследовать преступления/

1.4. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина «Криминалистика» относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» образовательной программы.

2. Требования к результатам освоения учебной дисциплины

2.1. Изучение дисциплины «Криминалистика» направлено на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижений, заявленных в образовательной программе:

1) профессиональные:

Наименование категории (группы) компетенций	Формируемые компетенции (код, наименование компетенции)	Код и наименование индикатора достижений компетенций	Содержание индикатора достижений компетенций
Профессиональные компетенции			
Предупреждение и расследование преступлений	ПК-3. Способен выявлять и расследовать преступления	ПК-3-И-1 Правильно определяет технико-криминалистические средства, приемы и методы	ПК-3-И-1-З Знает технико-криминалистические средства, приемы и методы обнаружения и расследования преступлений ПК-3-И-1-У Умеет

		обнаружения и расследования преступлений	применять технико-криминалистические средства, приемы и методы обнаружения и расследования преступлений
		ПК-3-И-2 Правильно применяет правовые средства фиксации фактических обстоятельств совершенного преступления	ПК-3-И-2-З Знает правовые средства фиксации фактических обстоятельств совершенного деяния как преступления ПК-3-И-2-У Умеет определять средства фиксации фактических обстоятельств совершенного деяния как преступления

2.2. Запланированные результаты обучения по дисциплине «Криминалистика»:

Должен знать:

– технико-криминалистические средства, приемы и методы обнаружения и расследования преступлений;

– правовые средства фиксации фактических обстоятельств совершенного деяния как преступления.

Должен уметь:

– применять технико-криминалистические средства, приемы и методы обнаружения и расследования преступлений;

– определять средства фиксации фактических обстоятельств совершенного деяния как преступления.

3. Объём учебной дисциплины

Очная форма обучения

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	***54,25***
Аудиторные занятия (всего):	54
Лекции	22
Практические занятия	32
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Дифференцированный зачет	0,25
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***17,75***

Самостоятельная работа в течение семестра	13,75
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	анализ практических ситуаций
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***72***
зачётные единицы	***2***

Заочная форма обучения

Виды учебной работы	**Распределение учебного времени**
Контактная работа	***14,25***
Аудиторные занятия (всего):	14
Лекции	6
Практические занятия	8
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Дифференцированный зачет	0,25
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***57,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	53,75
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	анализ практических ситуаций
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***72***
зачётные единицы	***2***

Очно-заочная форма обучения

Виды учебной работы	**Распределение учебного времени**
Контактная работа	***18,25***
Аудиторные занятия (всего):	18
Лекции	8
Практические занятия	10
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	

Экзамен	
Дифференцированный зачет	0,25
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***53,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	49,75
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	анализ практических ситуаций
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***72***
зачётные единицы	***2***

4. Содержание разделов и тем учебной дисциплины

Наименование темы учебной дисциплины	Содержание темы
Тема 1. Предмет, система и задачи криминалистики. Криминалистическая идентификация в раскрытии и расследовании преступлений (ПК-3)	Понятие предмета криминалистики и эволюция представлений о нём. Место криминалистики в системе юридических наук, её система, задачи. Понятие криминалистического метода, система науки. Понятие и сущность, научные основы криминалистической идентификации. Идентификационный признак, идентификационный период, идентификационное поле, идентификационный комплекс. Субъекты и объекты криминалистической идентификации, её виды и формы.
Тема 2. Криминалистическая фотография и видеозапись (ПК-3)	Понятие и система криминалистической фотографии. Классификация методов и приемов криминалистической фотографии. Технология репродукционной, панорамной, измерительной (метрической масштабной), опознавательной и макросъемки, приемы получения ориентирующих, обзорных, узловых и детальных снимков, основные методы исследовательской фотографии. Использование видеозаписи при производстве следственных действий. Основные правила оформления фотоснимков и видеофильмов, приобщаемых к протоколам следственных действий.
Тема 3. Криминалистическая трасология (ПК-3)	Предмет, система и задачи криминалистической трасологии, классификации следов по различным основаниям. Следы–отображения, в том числе: следы человека (непосредственные и опосредованные) следы орудий взлома и инструментов, следы транспортных средств; предметы и вещества как следы преступления. Криминалистическое значение следов, особенности

	работы с ними.
Тема 4. Криминалистическая габитоскопия (ПК-3)	Понятие, содержание и естественнонаучные основы габитоскопии. Признаки и элементы внешности человека, их классификации. Содержание метода словесного портрета, правила описания признаков внешности. Технико-криминалистические средства и методы собирания фиксации и использования данных о внешнем облике человека. Основы криминалистической портретной экспертизы.
Тема 5. Криминалистическое оружиеведение (ПК-3)	Понятие, система и задачи криминалистического оружиеведения. Криминалистическая баллистика, ее понятие, классификации баллистических объектов, специфика образования и работы со следами применения огнестрельного оружия на гильзах, пулях, преградах. Криминалистическое исследование взрывных устройств и следов взрыва и криминалистическое исследование холодного оружия и следов его применения.
Тема 6. Криминалистическое документоведение (ПК-3)	Документы как объекты криминалистического исследования, их классификация. Правила обращения с документами, особенности их осмотра. Понятие письма, письменной речи и почерка, научные основы отождествления личности по почерку, идентификационные признаки письменной речи и почерка. Экспертное отождествление личности по почерку. Особенности технико-криминалистического исследования документов, в т.ч.: понятие, система объекты и задачи исследования. Особенности исследования документов для установления признаков изменения первоначального текста (подчистки, травления, дописки и др.). Исследование текстов, выполненных на принтере, фотодокументов, кино- и видеодокументов, фонодокументов и средств звукозаписи.
Тема 7. Криминалистическая регистрация (ПК-3)	Понятие и назначение криминалистической регистрации, научные и правовые основы ведения криминалистической регистрации, система криминалистических учетов. Основные направления использования данных криминалистической регистрации для раскрытия и расследования преступлений. Технические и организационные проблемы компьютеризации криминалистических учетов.
Тема 8. Общие положения криминалистической тактики (ПК-3)	Понятие и задачи криминалистической тактики, тактический приём как основа криминалистической тактики. Классификация тактических приемов, предлагаются критерии оценки их допустимости и эффективности. Тактика следственного действия; тактическая рекомендация, тактическая операция, тактическая комбинация. Значение криминалистической тактики для осуществления деятельности по раскрытию и расследованию преступлений и тенденции её развития.

Тема 9. Криминалистические вопросы организации работы по раскрытию и расследованию преступлений (ПК-3)	Понятие и основные черты криминалистической версии, её логическая природа. Классификации криминалистических версий. Процесс построения и проверка версий в процессе расследования. Основания, условия и приемы построения и проверки версий. Планирование расследования преступлений: понятие, значение и основные принципы рассматриваются в неразрывной связи с версированием. Понятие, основные положения и формы взаимодействия. Особенности взаимодействия на первоначальном и последующих этапах расследования. Понятие розыска, его виды и средства осуществления. Особенности розыска скрывшихся обвиняемых, иных объектов. Использование специальных знаний и криминалистической регистрации как условие розыскной деятельности.
Тема 10. Тактика следственного осмотра и освидетельствования (ПК-3)	Понятие, виды, задачи и значение следственного осмотра, осмотра места происшествия. Этапы, стадии и тактические приемы осмотра места происшествия, негативные обстоятельства, устанавливаемые в ходе его производства. Особенности фиксация хода и результатов осмотра места происшествия, оценка его результатов и их использование в ходе последующего расследования. Тактические особенности других видов следственного осмотра: трупа, предметов и документов, помещений и участков местности, транспортных средств, животных и их трупов, водоемов. Тактическая сторона освидетельствования.
Тема 11. Тактика допроса и очной ставки (ПК-3)	Понятие, задачи и виды допросов, общие положения тактики допроса. Подготовка к допросу и ее содержание, приемы установления психологического контакта с допрашиваемым лицом. Основные особенности тактики допроса свидетелей, потерпевших, подозреваемых и обвиняемых в условиях конфликтных и бесконфликтных ситуаций. Тактические приёмы допроса, направленные на оживление памяти, на разоблачение ложных показаний и заявлений об алиби допрашиваемых. Особенности тактики допроса на очной ставке, в том числе и определение очередности допроса на очной ставке. Особенности фиксации хода и результатов допроса.
Тема 12. Тактика задержания, обыска и выемки (ПК-3)	Понятие и виды задержания лица, подозреваемого в совершении преступления, подготовка и тактические приемы задержания в различных ситуациях. Особенности тактики задержания с предварительной и без предварительной подготовки. Понятие, виды и задачи обыска и выемки. Их общие положения, особенности подготовки и производства в зависимости от различных факторов. Особенности фиксации хода и результатов этих следственных действий.

Тема 13. Тактика предъявления для опознания (ПК-3)	Понятие, задачи и виды предъявления для опознания, общие положения тактики её подготовки и производства, в зависимости от предъявляемых объектов и условий предъявления для опознания. Особенности фиксации хода и результатов этого следственных действия.
Тема 14. Тактика следственного эксперимента и проверки показаний на месте (ПК-3)	Понятие и цели следственного эксперимента, его виды, общие положения и особенности тактики его подготовки и производства. Понятие, задачи и общие правила тактики проверки и уточнения показаний на месте, особенности его подготовки и производства, обеспечение во время проведения данного следственного действия охраны обвиняемого, находящегося под стражей. Особенности фиксации хода и результатов этих следственных действий.
Тема 15. Общие положения криминалистической методики (ПК-3)	Понятие криминалистической методики, её структура, виды, связь с криминалистикой техникой и тактикой и значение в деятельности правоохранительных органов Основные категории этого раздела криминалистики.
Тема 16. Методика расследования преступлений против чужого имущества (кража, грабёж, разбойное нападение, мошенничество) (ПК-3)	Криминалистическая характеристика преступлений против чужого имущества, типичные следственные ситуации, складывающиеся при их расследовании, особенности планирования расследования. Тактика первоначальных и последующих следственных действий и их сочетание с оперативно-розыскными мероприятиями в зависимости от складывающихся следственных ситуаций, а также особенности применения специальных знаний при расследовании преступлений против чужого имущества.
Тема 17. Методика расследования преступлений против личности (убийство, изнасилование) (ПК-3)	Криминалистическая характеристика преступлений против личности, типичные следственные ситуации, складывающиеся при их расследовании, особенности планирования расследования. Тактика первоначальных и последующих следственных действий и их сочетание с оперативно-розыскными мероприятиями, в том числе, при обнаружении трупа или его частей, при сексуальных посягательствах, замаскированных под самоубийство. Расследование изнасилований в наиболее сложных ситуациях (потерпевшая и насильник незнакомы, изнасилование, совершенное группой лиц и пр.). Особенности применения специальных знаний при расследовании преступлений против личности.
Тема 18. Методика расследования преступлений в сфере экономики (присвоение или растрата, взяточничество, фальшивомонетничество) (ПК-3)	Криминалистическая характеристика преступлений в сфере экономики, обстоятельства, подлежащие установлению, типичные следственные ситуации начального этапа расследования и вытекающие отсюда особенности возбуждения уголовного дела. Тактика первоначальных и последующих следственных действий и их сочетание с оперативно-розыскными мероприятиями в зависимости от складывающихся следственных

	ситуаций. Особенности применения специальных знаний при расследовании данных преступлений.
Тема 19. Расследование преступных нарушений правового режима наркотиков (ПК-3)	Криминалистическая характеристика преступных нарушений правового режима наркотиков, обстоятельства, подлежащие установлению, типичные следственные ситуации начального этапа расследования и вытекающие отсюда особенности тактики производства первоначальных и последующих следственных действий. Особенности применения специальных знаний при расследовании данных преступлений.
Тема 20. Методика расследования поджогов, взрывов и преступного несоблюдения правил противопожарной безопасности (ПК-3)	Криминалистическая характеристика поджогов, взрывов и преступного несоблюдения правил противопожарной безопасности, обстоятельства, подлежащие установлению, типичные следственные ситуации начального этапа расследования и вытекающие отсюда особенности тактики производства первоначальных и последующих следственных действий. Особенности применения специальных знаний при расследовании данных преступлений.
Тема 21. Методика расследования ДТП (ПК-3)	Криминалистическая характеристика дорожно-транспортных преступлений, обстоятельства, подлежащие установлению, типичные следственные ситуации начального этапа расследования (автотранспорт, участвующий в происшествии, остался на месте; водитель на транспортном средстве скрылся с места происшествия; транспортное средство осталось на месте происшествия, а водитель скрылся) и вытекающие отсюда особенности тактики производства первоначальных и последующих следственных действий. Особенности применения специальных знаний при расследовании данных преступлений.
Тема 22. Методика расследования преступлений несовершеннолетних (ПК-3)	Криминалистическая характеристика преступлений несовершеннолетних, обстоятельства, подлежащие установлению, типичные следственные ситуации начального этапа расследования и вытекающие отсюда особенности тактики производства первоначальных и последующих следственных действий. Особенности применения специальных знаний при расследовании данных преступлений.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

5.1. Основная литература:

1. Криминалистика : учебник / Е. П. Ищенко, Э. У. Бабаева, О. В. Волохова [и др.] ; отв. ред. Е. П. Ищенко ; Московский государственный юридический университет им. О. Е. Кутафина (МГЮА). – Москва : Проспект, 2020. – 560 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=602754.

2. Криминалистика: учебник для бакалавров / Л. В. Бертовский, В. П. Антонов, И. И. Белозерова [и др.] ; под ред. Л. В. Бертовского ; Российский университет дружбы народов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Проспект, 2021. – 1024 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621836.

5.2. Дополнительная литература:

1. Адельханян, Р. А. Криминалистика: курс лекций : учебное пособие / Р. А. Адельханян, Д. И. Аминов, П. В. Федотов. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 239 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684831.

2. Криминалистика : учебник / О. В. Волохова, Н. Н. Егоров, М. В. Жижина [и др.] ; под ред. Е. П. Ищенко. – Москва : Проспект, 2015. – 501 с. : рис., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253288.

3. Криминалистика : учебник / под ред. А. И. Бастрыкина, А. Ф. Волынского, С. В. Дубровина. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана : Закон и право, 2017. – 800 с. : схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685795.

4. Криминалистика: сборник задач и заданий : учебное пособие / О. Я. Баев, М. О. Баев, В. В. Горский [и др.] ; под ред. О. Я. Баева. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Проспект, 2018. – 302 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494546.

5. Криминалистика: учебник для бакалавров / под ред. Л. В. Бертовского ; Российский университет дружбы народов. – Москва : Проспект, 2018. – 960 с. : схем., табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494547.

6. Савельева, М. В. Криминалистика : учебное пособие / М. В. Савельева, А. Б. Смушкин. – Ростов-на-Дону : Феникс, 2017. – 287 с. – (Среднее профессиональное образование). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=486058.

5.3. Профессиональные базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»;

ЭБС «Университетская библиотека онлайн».

5.4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

URL:http://kriminalisty.ru/ - портал сообщества криминалистов и экспертов.

5.5. Нормативно-правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) // Российская газета. - N 7. - 21.01.2009.

2. О судебной системе Российской Федерации: федеральный конституционный закон от 31.12.1996 № 1-ФКЗ // Собр. законодательства РФ. – 1997. – № 1. – Ст.1.

3. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ // Собр. законодательства РФ. – 1996. – № 25. – Ст.2954.

4. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации: федеральный закон от 18 декабря 2001 г. № 174-ФЗ // СЗ РФ. – 2001. – № 52 (часть I). – Ст. 4921.

5. О государственной дактилоскопической регистрации в Российской Федерации: федеральный закон от 25.07.1998 N 128-ФЗ // СЗ РФ. – 1998. – № 31. – Ст. 3806.

6. Об оружии: федеральный закон от 13.12.1996 N 150-ФЗ // СЗ РФ. – 1996. – № 51. – Ст. 5681.
7. О наркотических средствах и психотропных веществах: федеральный закон от 8 января 1998 г. № 3-ФЗ // СЗ РФ. – 1998. – № 2. – Ст. 219.
8. О полиции: федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ // СЗ РФ. – 2011. – № 7. – Ст. 900.
9. О федеральной службе безопасности: федеральный закон от 3 апреля 1995 г. № 40-ФЗ // СЗ РФ. – 1995. – № 15. – Ст. 1269.
10. Об оперативно-розыскной деятельности: федеральный закон от 12.08.1995 N 144-ФЗ // СЗ РФ. – 1995. – № 33. – Ст. 3349.
11. О следственном комитете Российской Федерации: Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ // СЗ РФ. – 2011. – № 1. – Ст. 15.
12. О судебной экспертизе по уголовным делам: постановление Пленума Верховного Суда РФ от 21.12.2010 N 28 // Российская газета. – N 296. – 30.12.2010.
13. О судебной практике по делам о злоупотреблении должностными полномочиями и о превышении должностных полномочий: постановление Пленума Верховного Суда РФ от 16.10.2009 N 19 // Российская газета. – N 207. – 30.10.2009.
14. О судебной практике по делам о взяточничестве и об иных коррупционных преступлениях: постановление Пленума Верховного Суда РФ от 09.07.2013 N 24 // Российская газета. – N 154. – 17.07.2009.

6. Средства обеспечения освоения учебной дисциплины

В учебном процессе при реализации учебной дисциплины «Криминалистика» используются следующие программные средства:

Информационные технологии	***Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем***
Офисный пакет для работы с документами	Microsoft Office Professional Microsoft Office Standart Р7-Офис
Информационно-справочные системы	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
	Справочно-правовая система «Гарант»
Электронно-библиотечные системы	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
	Национальная электронная библиотека (https://нэб.рф) (в здании ГОУ ВО КРАГСиУ)
	Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» https://cyberleninka.ru
	Российская научная электронная библиотека https://www.elibrary.ru
Электронная почта	Электронная почта в домене krags.ru
Средства для организации вебинаров, телемостов и конференций	Сервисы веб- и видеоконференцсвязи, в том числе BigBlueButton, SberJazz

Сопровождение освоения дисциплины обучающимся возможно с использованием электронной информационно-образовательной среды ГОУ ВО КРАГСиУ, в том числе образовательного портала на основе Moodle (https://moodle.krags.ru).

7. Материально-техническое обеспечение освоения учебной дисциплины

При проведении учебных занятий по дисциплине «Криминалистика» задействована материально-техническая база академии, в состав которой входят следующие средства и ресурсы для организации самостоятельной и совместной работы обучающихся с преподавателем:

– специальные помещения для реализации данной дисциплины представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации:

– лабораторию, оснащенную лабораторным оборудованием;

– помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;

– компьютерные классы, оснащенные современными персональными компьютерами, работающими под управлением операционных систем Microsoft Windows, объединенными в локальную сеть и имеющими выход в Интернет;

– библиотека Академии, книжный фонд которой содержит научно-исследовательскую литературу, научные журналы и труды научных конференций, а также читальный зал;

– серверное оборудование, включающее, в том числе, несколько серверов серии IBM System X, а также виртуальные сервера, работающие под управлением операционных систем Calculate Linux, включенной в Реестр Российского ПО, Linux Ubuntu Server и Microsoft Windows Server и служащими для размещения различных сервисов и служб, в том числе для обеспечения работы СУБД MySQL;

– сетевое коммутационное оборудование, обеспечивающее работу локальной сети, предоставление доступа к сети Internet с общей скоростью подключения 100 Мбит/сек, а также работу беспроводного сегмента сети Wi-Fi в помещениях Академии;

– интерактивные информационные киоски «Инфо»;

– программные и аппаратные средства для проведения видеоконференцсвязи.

Кроме того, в образовательном процессе обучающимися широко используются следующие электронные ресурсы:

- система Internet (скорость подключения – 100 Мбит/сек);
- сайт www.krags.ru;
- беспроводная сеть Wi-Fi.

Конкретные помещения для организации обучения по дисциплине «Криминалистика» определяются расписанием учебных занятий и промежуточной аттестации. Оборудование и техническое оснащение аудитории, представлено в паспорте соответствующих кабинетов ГОУ ВО КРАГСиУ.

РАЗДЕЛ II. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

Важнейшим условием успешного освоения материала является планомерная работа обучающегося в течение всего периода изучения дисциплины. Обучающемуся необходимо ознакомиться со следующей учебно-методической документацией: программой дисциплины; учебником и/или учебными пособиями по дисциплине;

электронными ресурсами по дисциплине; методическими и оценочными материалами по дисциплине.

Учебный процесс при реализации дисциплины основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий.

Традиционные образовательные технологии представлены лекциями и занятиями семинарского типа (практические занятия).

Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Аудиторная работа обучающихся может предусматривать интерактивную форму проведения лекционных и практических занятий: лекции-презентации, работа в малых группах, анализ практических ситуаций, составление юридических документов и др.

Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы обучающихся в информационной образовательной среде.

Все аудиторные занятия преследуют цель обеспечения высокого теоретического уровня и практической направленности обучения.

Подготовка к лекционным занятиям

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные и наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации по подготовке к занятиям семинарского типа и самостоятельной работе. В ходе лекционных занятий обучающемуся следует вести конспектирование учебного материала.

С целью обеспечения успешного освоения дисциплины обучающийся должен готовиться к лекции. При этом необходимо:

- внимательно прочитать материал предыдущей лекции;
- ознакомиться с учебным материалом лекции по рекомендованному учебнику и/или учебному пособию;
- уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- записать возможные вопросы, которые обучающийся предполагает задать преподавателю.

Подготовка к занятиям семинарского типа

Этот вид самостоятельной работы состоит из нескольких этапов:

1) повторение изученного материала. Для этого используются конспекты лекций, рекомендованная основная и дополнительная литература;

2) углубление знаний по теме. Для этого рекомендуется выписать возникшие вопросы, используемые термины;

3) подготовка докладов по темам, предлагаемым преподавателем;

4) решение задач, анализ практических ситуаций и др.

При подготовке к занятиям семинарского типа рекомендуется с целью повышения их эффективности:

– уделять внимание разбору теоретических задач, обсуждаемых на лекциях;

– уделять внимание краткому повторению теоретического материала, который используется при выполнении практических заданий;

– выполнять внеаудиторную самостоятельную работу;

– ставить проблемные вопросы, по возможности использовать примеры и задачи с практическим содержанием;

– включаться в используемые при проведении практических занятий активные и интерактивные методы обучения.

При разборе примеров в аудитории или дома целесообразно каждый их них обосновывать теми или иными теоретическими положениями.

Активность на занятиях семинарского типа оценивается по следующим критериям:

− ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;

− участие в дискуссиях;

− выполнение проектных и иных заданий;

Организация самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся представляет собой процесс активного, целенаправленного приобретения ими новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Задачами самостоятельной работы являются:

− систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений и навыков обучающихся;

− углубление и расширение теоретических знаний;

− формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;

− развитие познавательных способностей, активности обучающихся, ответственности и организованности;

− формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;

− развитие исследовательских умений и навыков.

При изучении дисциплины организация самостоятельной работы обучающихся представляет собой единство трех взаимосвязанных форм:

1) внеаудиторная самостоятельная работа;

2) аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя при проведении практических занятий и во время чтения лекций;

3) творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель может давать разъяснения по выполнению задания, которые включают:

− цель и содержание задания;

− сроки выполнения;

− ориентировочный объем работы;

− основные требования к результатам работы и критерии оценки;

− возможные типичные ошибки при выполнении.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Достаточно часто преподаватель для тематических занятиях семинарского типа поручает обучающимся подготовить доклад. При подготовке доклада, пользуясь различными источниками (учебной и специальной литературой, в том числе монографиями, диссертациями и статьями, информационными источниками, статистической информацией и т.д.), необходимо полностью раскрыть тему, последовательно изложить историю вопроса, имеющиеся точки зрения, собственные выводы. Необходимо избегать непроверенной информации, оговаривать легитимность источников. Обязательным является сопровождение доклада электронной презентацией, сделанной в редакторе Power Point. Электронная презентация включает: титульный слайд с указанием темы доклада, Ф.И.О. обучающегося; основные положения доклада, выводы и заключительный слайд со списком источников и благодарностью (8–10 слайдов). Слайды могут быть пронумерованы. Цветовой фон слайдов подбирается так, чтобы на нем хорошо был виден текст. Слушая доклады и выступления на семинаре или реплики в ходе дискуссии, обучающимся важно не только уважать мнение собеседника, но и использовать навыки активного или рефлексивного слушания (не перебивать, давая возможность полностью высказать свою точку зрения, непонятое уточнять, переформулируя высказанное и т.п.).

Подготовка к промежуточной аттестации

Видом промежуточной аттестации по данной дисциплине является сдача *дифференцированного зачета*. При проведении промежуточной аттестации выясняется усвоение основных теоретических и прикладных вопросов программы и умение применять полученные знания к решению практических задач. При подготовке к *дифференцированному зачету* учебный материал рекомендуется повторять по учебному изданию, рекомендованному в качестве основной литературы, и конспекту. *Дифференцированный зачет* проводится в назначенный день, по окончании изучения дисциплины. После контрольного мероприятия преподаватель учитывает активность работы обучающегося на аудиторных занятиях, качество самостоятельной работы, результаты текущей аттестации, посещаемость и выставляет итоговую оценку.

Изучение дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий

При изучении дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий необходимо дополнительно руководствоваться локальными нормативными актами ГОУ ВО КРАГСиУ, регламентирующими организацию образовательного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий.

РАЗДЕЛ III. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

8. Контрольно-измерительные материалы, необходимые для проверки сформированности индикаторов достижения компетенций (знаний, умений и навыков)

8.1. Задания для проведения текущего контроля

Практическая ситуация 1.

Расследуя уголовное дело о краже мотоцикла, следователь получил информацию о том, что мотоцикл спрятан в гараже, принадлежащем А. Получив решение суда на обыск в гараже А., следователь прибыл на место, однако, мотоцикл не обнаружил. Присутствовавший при этом участковый инспектор заявил, что накануне вечером мотоцикл, похожий на описанный потерпевшим, был перевезен А. в соседний гараж, принадлежащий Б.

Определите и обоснуйте, каковы в этой ситуации должны быть действия следователя?

Практическая ситуация 2.

На месте происшествия следователь обнаружил и изъял на дактопленку копию с пыльного следа обуви на полу, окурок сигареты «Пегас», волосы на подушке, сфотографировал надпись на двери шифоньера.

Определите, какие экспертизы необходимо назначить и какие образцы представить эксперту?

Практическая ситуация 3.

Негосударственный пенсионный фонд «Благодать» в течение полугода выдавал гражданам акции, получив вкладов на 23 млн. руб., после чего прекратил свое существование без всякого объявления. По жалобам вкладчиков возбуждено уголовное дело.

Составьте план расследования по «уголовному делу».

Практическая ситуация 4.

Свидетель на допросе показал, что в день преступления, около 20 часов, находясь у себя дома, он отчетливо слышал звук выстрела со стороны дома Ежовых. Ежов, опровергая эти показания, утверждал, что свидетель не мог слышать выстрела, т.к. их дома находятся в отдалении и между ними пролегает шоссейная дорога, на которой наблюдается оживленное движение транспорта.

Определите, в чем будет состоять тактика подготовки и проведения следственного эксперимента?

Практическая ситуация 5.

Охарактеризовать особенности подготовки и назначения баллистической экспертизы (исследование следов выстрела).

8.2. Вопросы для подготовки к дифференцированному зачету

1. История развития и предмет криминалистики.
2. Задачи криминалистики на современном этапе.
3. Система криминалистики и её место в системе наук.
4. Понятие и система методов криминалистики.
5. Сущность и научные основы криминалистической идентификации и диагностики.
6. Виды и формы, объекты и субъекты криминалистической идентификации.
7. Понятие и классификация признаков, используемых для установления тождества.
8. Сущность установления групповой принадлежности (групповой идентификации), её роль в расследовании преступлений.
9. Понятие и система криминалистической техники. Правомерность, основные формы и субъекты её применения.
10. Криминалистические средства и методы обнаружения, фиксации и изъятия следов преступления. Комплексы научно-технических средств, используемые при расследовании преступлений.
11. Понятие и система криминалистической фотографии, её значение в судебно-следственной и экспертной практике.
12. Виды, методы и частные приемы оперативно-следственной фотографии. Процессуальное оформление результатов применения фотографических средств и методов.
13. Понятие и основные методы исследовательской фотографии.
14. Фотосъемка места происшествия, вещественных доказательств, живых лиц и трупов, трасологических следов и мелких предметов.
15. Особенности действий следователя в начале и при окончании следственного действия, в ходе которого применяется видеосъемка.
16. Понятие и классификация следов преступления. Предмет, задачи и система криминалистического учения о следах.
17. Следы рук, их криминалистическое значение, способы обнаружения, фиксации и изъятия.
18. Следы ног человека, их классификация и использование в процессе расследования преступлений.
19. Следы зубов человека, их классификация и криминалистическое значение. Работа следователя с этими следами при расследовании преступлений.
20. Следы транспортных средств, их виды и криминалистическое значение. Работа следователя с этими следами при расследовании преступлений.
21. Криминалистическое значение и классификация следов орудий взлома и инструментов, замков и пломб, их собирание и использование в расследовании преступлений.
22. Предметы и вещества как следы преступления, их обнаружение, фиксация и изъятие. Возможности использования этих следов в процессе расследования.

23. Микроследы, одорологические следы, их криминалистическое значение и работа с ними.
24. Криминалистическое оружиеведение как отрасль науки криминалистики, её предмет, задачи и значение в борьбе с преступностью.
25. Следы оружия, возникающие на стреляных пулях, гильзах в процессе выстрела. Обнаружение, осмотр, фиксация и изъятие, исследование следователем огнестрельного оружия и следов его применения.
26. Следы выстрела на преградах, их классификация и криминалистическое значение.
27. Установление факта и возможности применения оружия, количества и обстоятельств выстрелов и места нахождения стрелявшего.
28. Возможности идентификации огнестрельного оружия по стреляным пулям, гильзам и другим снарядам.
29. Классификация холодного оружия. Осмотр и исследование холодного оружия и следов его применения.
30. Понятие и содержание криминалистического документоведения.
31. Понятие и классификация документов. Правила обращения с документами - вещественными доказательствами.
32. Понятие письма и научные основы идентификации личности по рукописным текстам.
33. Признаки письменной речи, их классификация и криминалистическое значение.
34. Понятие почерка. Классификация признаков почерка и их криминалистическое значение.
35. Изучение и использование следователем рукописей в целях розыска их исполнителя (автора). Составление розыскной таблицы.
36. Подготовка следователем материалов для проведения почерковедческой экспертизы, в том числе и для графического исследования подписей.
37. Основные задачи, криминалистические приёмы, методы и средства следственного осмотра и предварительного исследования документов, могущих быть вещественными доказательствами.
38. Виды технической подделки документов. Наиболее распространенные способы подделки текстов, отдельных реквизитов документов и признаки, в которых они проявляются.
39. Криминалистические методы, приёмы и средства обнаружения технической подделки бланков документов, оттисков печатей и штампов.
40. Подготовка следователем материалов для экспертного исследования технической подделки бланков документов, оттисков печатей и штампов.
41. Способы технической подделки подписей. Криминалистическое исследование такой подделки.
42. Способы восстановления трудночитаемых текстов в поврежденных документах (сожжёных, разорванных, побывавших в воде).
43. Возможности криминалистического исследования документов, выполненных на принтерах. Признаки аппарата и исполнителя, отображающиеся в машинописном тексте.
44. Понятие криминалистической габитоскопии и научные основы отождествления человека по признакам внешности.
45. Классификация и система описания признаков внешности человека в криминалистике. Правила описания внешности человека по методу словесного портрета.
46. Криминалистическая информация о человеке и его внешности, имеющаяся в различных следах на месте происшествия.
47. Источники и способы собирания следователем информации о внешности разыскиваемых лиц. Способы и технические средства изобразительного

воспроизведения внешности неизвестных преступников по показаниям свидетелей (очевидцев).

48. Подготовка следователем материалов для экспертного отождествления личности по признакам внешности. Сущность и методы отождествления личности по фотоизображениям.
49. Понятие криминалистической регистрации, назначение и система криминалистических учетов. Объекты и формы криминалистических учётов.
50. Криминалистические учёты, сосредоточенные в ИЦ МВД, УВД и ГИАЦ МВД России.
51. Учёты, осуществляемые криминалистическими подразделениями органов внутренних дел.
52. Местные криминалистические учёты и их значение в расследовании преступлений.
53. Учёт преступников и лиц, заподозренных в совершении преступлений по их признакам внешности и способам преступных действий. Учёт лиц, без вести пропавших и неопознанных трупов.
54. Криминалистические учёты лиц по папиллярным узорам пальцев рук.
55. Учёт огнестрельного оружия, похищенных и изъятых вещей.
56. Понятие и виды тактических операций.
57. Понятие и виды следственных ситуаций. Тактическое решение и механизм его принятия.
58. Версии, их понятие и классификации. Структура построения и проверки версий.
59. Понятие и принципы планирования.
60. Планирование по уголовному делу и отдельного следственного действия.
61. Понятие, принципы, этапы и формы взаимодействия следователя с работниками других служб органов внутренних дел при расследовании преступлений.
62. Понятие и виды розыскной деятельности следователя. Особенности розыска скрывшихся обвиняемых.
63. Виды, формы и тактические особенности использования специальных знаний.
64. Тактика взаимодействия следователя с работниками других служб органов внутренних дел и с общественностью.
65. Тактика розыскной деятельности следователя.
66. Особенности фиксации хода и результатов основных следственных действий.
67. Тактические и психологические аспекты изучения личности обвиняемого (подозреваемого), потерпевшего и свидетеля.
68. Тактика подготовки и производства осмотра места происшествия в помещении и на местности.
69. Особенности осмотра трупа на месте его обнаружения.
70. Тактика освидетельствования подозреваемого.
71. Тактика подготовки и проведения допроса.
72. Особенности подготовки и проведения очной ставки.
73. Тактика подготовки и проведения предъявления для опознания.
74. Тактика подготовки и проведения следственного эксперимента.
75. Тактика подготовки и проведения проверки показаний на месте.
76. Тактика подготовки и проведения обыска.
77. Тактика подготовки и проведения задержания.
78. Тактика подготовки и назначения экспертиз.
79. Понятие криминалистической методики, её система и задачи.
80. Сущность структура и значение криминалистической характеристики преступлений.
81. Виды и структура частных криминалистических методик.
82. Криминалистическая характеристика и методика расследования краж чужого имущества.

83. Криминалистическая характеристика и методика расследования грабежей и разбойных нападений.
84. Криминалистическая характеристика и методика расследования мошенничества.
85. Криминалистическая характеристика и методика расследования убийств и причинения телесных повреждений.
86. Методика расследования изнасилований.
87. Криминалистическая характеристика и методика расследования присвоения или растраты чужого имущества, вверенного виновному.
88. Методика расследования взяточничества.
89. Методика расследования фальшивомонетничества.
90. Методика расследования преступлений, нарушающих правовой режим наркотиков.
91. Криминалистическая характеристика и методика расследования поджогов.
92. Методика расследования дорожно-транспортных преступлений.
93. Криминалистическая характеристика и методика расследования преступлений, совершаемых несовершеннолетними.
94. Криминалистическая характеристика преступлений, совершаемых организованной группой лиц.

8.3. Вариант заданий для проведения промежуточного контроля.

Практическая ситуация 1.

Находясь на дискотеке, Николаев, слесарь СМЗ, был задержан работниками полиции за приставание к девушкам. При этом у него был обнаружен самодельный пистолет.

Определите, в чем будут состоять особенности расследования данного преступления на первоначальном этапе? Составьте письменный план расследования.

Практическая ситуация 2.

При расследовании дела, возбужденного в связи с исчезновением Кашкина, было вынесено постановление о производстве обыска в доме Жукова, в котором, по имеющимся данным было совершено убийство. Жуков проживал в личном доме, состоящем из прихожей и двух комнат, кухни, ванной. Во дворе дома находятся сарай, туалет, гараж.

Определите, какие тактические особенности подготовки и проведения обыска в данном случае. Составьте перечень объектов, подлежащих изъятию в случае их обнаружения. Какие нормативно-правовые акты Вами должны применяться в данной ситуации?

Практическая ситуация 3.

При осмотре места совершения кражи были обнаружены следы пальцев рук на оконном стекле, след ноги на полу и окурок сигареты в пепельнице.

Определите, какую информацию розыскного характера можно получить при анализе этих объектов? Каким образом может повышать уровень своей профессиональной компетентности эксперт-криминалист?

Практическая ситуация 4.

Работник полиции, используя розыскную ориентировку, задержал гр. Н.

Определите, может ли этот факт быть использован в качестве одного из доказательств виновности последнего? Соблюдены ли нормы законодательства Российской Федерации работником полиции? Как бы Вы поступили на месте полицейского для того, чтобы добросовестно исполнить профессиональные обязанности?

Практическая ситуация 5.

Следователь в протоколе допроса свидетеля указал его погашенные судимости.

Определите, правильно ли он поступил?

Практическая ситуация 6.

Вечером в подъезде дома двумя выстрелами в голову убит предприниматель Крутой. При осмотре места происшествия изъяты 2 гильзы.

Составьте план расследования по «уголовному делу». Охарактеризуйте особенности подготовки и назначения баллистической экспертизы (исследование пуль, дроби, картечи, пыжей, пороха). Какие нормативно-правовые акты необходимо соблюсти в данной ситуации?

Практическая ситуация 7.

На месте дорожно-транспортного происшествия (произошел наезд на пешехода; автомобиль, совершивший наезд, скрылся) обнаружены следы протекторов шин, осколки стекла и части лакокрасочного покрытия.

Определите, какую информацию розыскного характера можно получить при анализе этих объектов?

8.4. Тематика курсовых работ / рефератов

Освоение дисциплины не предполагает подготовку курсовой работы, реферата

9. Критерии выставления оценок по результатам изучения дисциплины

Освоение обучающимся каждой учебной дисциплины в семестре, независимо от её общей трудоёмкости, оценивается по 100-балльной шкале, которая затем при промежуточном контроле в форме экзамена переводится в традиционную 4-балльную оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), а при контроле в форме зачёта – в 2-балльную («зачтено» или «незачтено»). Данная 100-балльная шкала при необходимости соотносится с Европейской системой перевода и накопления кредитов (ECTS).

Соотношение 2-, 4- и 100-балльной шкал оценивания освоения обучащимися учебной дисциплины со шкалой ECTS

<table>
<tr><th>Оценка по 4-бальной шкале</th><th>Зачёт</th><th>Сумма баллов по дисциплине</th><th>Оценка ECTS</th><th>Градация</th></tr>
<tr><td>5 (отлично)</td><td rowspan="6">Зачтено</td><td>90 – 100</td><td>A</td><td>Отлично</td></tr>
<tr><td rowspan="2">4 (хорошо)</td><td>85 – 89</td><td>B</td><td>Очень хорошо</td></tr>
<tr><td>75 – 84</td><td>C</td><td>Хорошо</td></tr>
<tr><td rowspan="3">3 (удовлетворительно)</td><td>70 – 74</td><td rowspan="2">D</td><td rowspan="2">Удовлетворительно</td></tr>
<tr><td>65 –69</td></tr>
<tr><td>60 – 64</td><td>E</td><td>Посредственно</td></tr>
<tr><td>2 (неудовлетворительно)</td><td>Не зачтено</td><td>Ниже 60</td><td>F</td><td>Неудовлетворительно</td></tr>
</table>

Критерии оценок ECTS

5	A	«**Отлично**» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному
4	B	«**Очень хорошо**» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному, однако есть несколько незначительных ошибок
	C	***«*Хорошо*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками
3	D	***«*Удовлетворительно*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки
	E	***«*Посредственно*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному
2	F	**«Неудовлетворительно»** – теоретическое содержание дисциплины не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом дисциплины не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий

Оценивание результатов обучения по дисциплине осуществляется в форме текущего и промежуточной контроля. Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, с целью активизации самостоятельной работы обучающихся. Объектом промежуточного контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

Структура итоговой оценки обучающихся

Критерии и показатели оценивания результатов обучения

№	Критерии оценивания	Показатели

		(оценка в баллах)
1	Работа на аудиторных занятиях	20
2	Посещаемость	5
3	Самостоятельная работа	15
4	**Текущая аттестация**	**20**
	Итого	**60**
5	**Промежуточная аттестация**	**40**
	Всего	**100**

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках аудиторных занятий

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Подготовка и выступление с докладом	до 4
2	Активное участие в обсуждении доклада	до 2
3	Выполнение практического задания (анализ практических ситуаций, составление документов, сравнительных таблиц)	до 5
4	Другое	до 3
	Всего	**20**

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках посещаемости обучающимся аудиторных занятий

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
100% посещение аудиторных занятий	5
100% посещение аудиторных занятий. Небольшое количество пропусков по уважительной причине	4
До 30% пропущенных занятий	3
До 50% пропущенных занятий	2
До 70% пропущенных занятий	1
70% и более пропущенных занятий	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках самостоятельной работы обучающихся

Критерии оценивания	Показатель (оценка в баллах)
Раскрыты основные положения вопроса или задания через систему аргументов, подкрепленных фактами, примерами, обоснованы предлагаемые в самостоятельной работе решения, присутствуют полные с детальными пояснениями выкладки, оригинальные предложения, обладающие элементами практической значимости, самостоятельная работа качественно и чётко оформлена	15–12
В работе присутствуют отдельные неточности и замечания непринципиального характера	11–9

В работе имеются серьёзные ошибки и пробелы в знаниях	8–5
Задание не выполнено или выполнено с грубыми ошибками	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках текущей аттестации в устной/письменной

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Задание полностью выполнено, правильно применены теоретические положения дисциплины. Отмечается чёткость и структурированность изложения, оригинальность мышления	20–17
Задание полностью выполнено, при подготовке применены теоретические положения дисциплины, потребовавшие уточнения или незначительного исправления	16–13
Задание выполнено, но теоретическая составляющая нуждается в доработке. На вопросы по заданию были даны нечёткие или частично ошибочные ответы	12–5
Задание не выполнено или при ответе сделаны грубые ошибки, демонстрирующие отсутствие теоретической базы знаний обучающегося	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках промежуточного контроля

Промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета имеет целью проверку и оценку знаний обучающихся по теории и применению полученных знаний и умений.

Критерии и показатели оценки результатов дифференцированного зачета в устной/письменной форме

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
продемонстрировано глубокое и прочное усвоение знаний материала; исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно изложен теоретический материал; правильно формулированы определения; продемонстрировано умение делать выводы по излагаемому материалу; безошибочно выполнено практическое задание	40–35
продемонстрировано достаточно полное знание материала, основных теоретических понятий; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно изложен материал; продемонстрировано умение делать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу; с	34–25

некоторыми неточностями выполнено практическое задание	
продемонстрировано общее знание изучаемого материала, основной рекомендуемой программой дисциплины учебной литературы, умение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; показано общее владение понятийным аппаратом дисциплины; предпринята попытка выполнить практическое задание	24–15
продемонстрировано незнание значительной части программного материала; невладение понятийным аппаратом дисциплины; сделаны существенные ошибки при изложении учебного материала; продемонстрировано неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса, делать выводы по излагаемому материалу, выполнить практическое задание	14–0

Государственное образовательное учреждение высшего образования
«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ»
(ГОУ ВО КРАГСиУ)

«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН КОМИ РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»
вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)

Утверждена в структуре
ОПОП 40.03.01 Юриспруденция
(решение Ученого совета
от 30.05.2024 № 8)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«МЕЖДУНАРОДНОЕ ЧАСТНОЕ ПРАВО»

Направление подготовки – *40.03.01 Юриспруденция*

Направленность (профиль) – *«Юриспруденция»*

Уровень высшего образования – *бакалавриат*

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

Год начала подготовки – 2024

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 27FACCA86B0ABD3B5133F399E658CD93
Владелец: Квашнёва Алёна Егоровна
Действителен: с 15.03.2024 до 08.06.2025

Сыктывкар
2024

Рабочая программа дисциплины «Международное частное право» составлена в соответствии с требованиями:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки России от 13.08. 2020 № 1011;
- Приказа Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 06.04.2021 № 245;
- учебного плана ГОУ ВО «Коми республиканская академия государственной службы и управления» по направлению 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата) направленность (профиль) «Юриспруденция»;
- Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденного Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37.
- Справочника квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих», утвержденного Минтрудом России.

© Коми республиканская академия
государственной службы
и управления, 2024

РАЗДЕЛ 1. ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

1. Цель и задачи учебной дисциплины

1.1. Цель изучения учебной дисциплины

Целью освоения дисциплины «Международное частное право» является приобретение совокупности знаний и умений по применению правовых норм в сфере международного частного права.

1.2. Задачи учебной дисциплины

Задачами освоения дисциплины «Международное частное право» являются:

– выработать умение ориентироваться в источниках международного частного права, анализировать и обобщать изученный материал;

– выработать умение критически оценивать современные международные гражданско-правовые отношения;

– сформировать целостное представление о методах правового регулирования международных гражданско-правовых отношений;

– сформировать умение правильно применять на практике нормы международного частного права.

1.3. Виды компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины

Изучение дисциплины «Международное частное право» направлено на формирование следующих компетенций

1) общепрофессиональные:

– ОПК-2: способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности;

– ОПК-4: способен профессионально толковать нормы права.

2) профессиональные:

– ПК-1: способен правильно устанавливать юридическую основу дела;

– ПК-2: способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства.

1.4. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина «Международное частное право» относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» образовательной программы.

2. Требования к результатам освоения учебной дисциплины

2.1. Изучение дисциплины «Международное частное право» направлено на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижений, заявленных в образовательной программе:

1) общепрофессиональные и профессиональные:

Наименование категории (группы) компетенций	Формируемые компетенции (код, наименование компетенции)	Код и наименование индикатора достижений компетенций	Содержание индикатора достижений компетенций
Общепрофессиональные компетенции			
Решение юридических	ОПК-2. Способен применять нормы материального и	ОПК-2-И-1 При решении профессиональных	ОПК-2-И-1-З Знает особенности норм материального и правила

проблем	процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	задач применяет нормы материального права	их применения ОПК-2-И-1-У Умеет использовать правила применения норм материального права
		ОПК-2-И-2 При решении профессиональных задач применяет нормы процессуального права	ОПК-2-И-2-З Знает особенности норм процессуального права и правила их применения ОПК-2-И-2-У Умеет использовать правила применения норм процессуального права
Толкование права	ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права	ОПК-4-И-1 Осуществляет уяснение, разъяснение и пояснение норм права	ОПК-4-И-З Знает значение и способы уяснения, а также виды разъяснения норм права ОПК-4-И-У Умеет правильно применять способы уяснения норм права и различать виды их разъяснения
Профессиональные компетенции			
Применение правовых норм	ПК-1. Способен правильно устанавливать юридическую основу дела	ПК-1-И Правильно определяет норму права, подлежащую применению для разрешения конкретной юридической ситуации	ПК-1-И-З Знать стадии процесса установления юридической основы дела ПК-1-И-У-1 Уметь находить норму права, подлежащую применению ПК-1-И-У-2 Уметь осуществлять проверку правильности текста акта, в котором закреплена норма права ПК-1-И-У-3 Уметь осуществлять проверку действия во времени, в пространстве и по кругу лиц нормы права. ПК-1-И-У-4 Уметь уяснять содержания нормы права.
	ПК-2. Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	ПК-2-И Осуществляет научно обоснованное и юридически значимое разграничение юридических фактов и обстоятельств по	ПК-2-И-З-1 Знает теорию юридических фактов и обстоятельств, имеющих значение для разрешения юридического дела ПК-2-И-З-2 Знает классификацию юридических фактов и обстоятельств, имеющих значение для разрешения юридического дела ПК-2-И-У Умеет правильно определять правовую природу фактов

		различным основаниям	и обстоятельств при разрешении юридического дела

2.2. Запланированные результаты обучения по дисциплине «Международное частное право»:

Должен знать:

– особенности норм материального права, содержащиеся в источниках международного частного права, и правила их применения;

– особенности норм процессуального права, содержащиеся в источниках международного частного права, и правила их применения;

– значение и способы уяснения, а также виды разъяснения норм международного частного права;

– стадии процесса установления юридической основы дела на основе норм международного частного права;

– теорию юридических фактов и обстоятельств, в том числе их классификацию, имеющих значение для разрешения юридического дела на основе норм международного частного права.

Должен уметь:

– использовать правила применения норм материального права, содержащиеся в источниках международного частного права;

– использовать правила применения норм процессуального права, содержащиеся в источниках международного частного права;

– правильно применять способы уяснения норм международного частного права и различать виды их разъяснения;

– уметь находить норму международного частного права, подлежащую применению;

– осуществлять проверку действия во времени, в пространстве и по кругу лиц нормы международного частного права;

– правильно определять правовую природу фактов и обстоятельств при разрешении юридического дела на основе норм международного частного права.

3. Объём учебной дисциплины

Очная форма обучения

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	***56,35***
Аудиторные занятия (всего):	54
Лекции	18
Практические занятия	36
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	2,35
Консультация перед экзаменом	2
Экзамен	0,35
Зачет	
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***51,65***

Самостоятельная работа в течение семестра	15,65
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	36
Вид текущей аттестации	тест
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***108***
зачётные единицы	***3***

Заочная форма обучения

Виды учебной работы	**Распределение учебного времени**
Контактная работа	***16,35***
Аудиторные занятия (всего):	14
Лекции	6
Практические занятия	8
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	2,35
Консультация перед экзаменом	2
Экзамен	0,35
Зачет	
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***91,65***
Самостоятельная работа в течение семестра	82,65
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	9
Вид текущей аттестации	тест
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***108***
зачётные единицы	***3***

Очно-заочная форма обучения

Виды учебной работы	**Распределение учебного времени**
Контактная работа	***24,35***
Аудиторные занятия (всего):	22
Лекции	10
Практические занятия	12
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	2,35
Консультация перед экзаменом	2
Экзамен	0,35
Зачет	

Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***83,65***
Самостоятельная работа в течение семестра	74,65
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	9
Вид текущей аттестации	тест
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***108***
зачётные единицы	***3***

4. Содержание разделов и тем учебной дисциплины

Наименование темы учебной дисциплины	Содержание темы
Тема 1. Общие положения международного частного права (ОПК-4)	Понятие международного частного права, история его становления и развития. Имущественные и личные неимущественные отношения частноправового характера, осложненные иностранным элементом как предмет МЧП. Методы регулирования гражданско-правовых отношений с иностранным элементом. Коллизионно-правовой и материально-правовой методы, их сравнительная характеристика. Основные современные концепции юридической природы МЧП
Тема 2. Источники международного частного права (ОПК-2, ОПК-4)	Понятие и виды источников МЧП. Внутригосударственное (национальное) законодательство как источник МЧП. Международная и внутригосударственная унификация норм МЧП. Гармонизация норм МЧП. Единые кодифицирующие акты в области МЧП. Рассредоточение норм МЧП по различным актам внутригосударственного законодательства. Основные нормативные акты РФ, содержащие нормы МЧП. Международный договор как источник МЧП. Роль и значение универсальных международных договоров в области МЧП. Многосторонние и двусторонние договоры об оказании правовой помощи по гражданским, семейным и уголовным делам: Конвенция «О правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам» (Минск) от 22.01.1993, Конвенция «О правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам» (Кишинев) от 07.10.2002. Обычай как источник МЧП. Особенности международного обычая по сравнению с международным договором. Роль обычая в регулировании отношений в

	области международной торговли и торгового мореплавания. ИНКОТЕРМС. Роль международных органов в процессе создания норм МЧП, их юридическая природа. Гаагская конференция по международному частному праву. Устав Гаагской конференции 1951 г. Международный институт по унификации частного права (УНИДРУА). Работа МТП по неофициальной кодификации норм МЧП. Комиссия ООН по праву международной торговли (ЮНСИТРАЛ). Доктрина права. Значение судебной и арбитражной практики как источника МЧП
Тема 3. Коллизионные нормы в международном частном праве (ОПК-2, ОПК-4, ПК-1, ПК-2)	Основные принципы правового регулирования отношений в МЧП. Понятие коллизионной нормы. Структура коллизионной нормы. Объем и привязка как элементы коллизионной нормы. Виды коллизионных норм. Основные типы коллизионных привязок. Личный закон физического лица. Личный закон юридического лица. Закон места нахождения имущества. Закон автономии воли сторон. Закон места совершения акта. Закон наиболее тесной связи. Закон места работы. Закон флага. Закон суда. Действие коллизионных норм. Понятие обратной отсылки и отсылки к закону третьего государства. Оговорка о публичном порядке в МЧП. Установление содержания норм иностранного права. Взаимность и реторсии в МЧП
Тема 4. Субъекты международного частного права (ОПК-2, ОПК-4)	Понятие и виды субъектов МЧП. Общая характеристика их правосубъектности. Правовое положение физических лиц в международном частном праве. Личный закон физического лица. Гражданская правоспособность и дееспособность физических лиц. Правовое положение иностранцев в России и российских граждан за границей. Опека и попечительство в МЧП. Юридические лица как субъекты МЧП. Определение государственной принадлежности («национальности») юридических лиц и их личного статута. Транснациональные корпорации (ТНК) как субъекты МЧП. Правовое положение иностранных юридических лиц в Российской Федерации и российских юридических лиц за границей. Правовое положение организации, не являющейся юридическим лицом, в МЧП. Правовой статус неправительственных и правительственных организаций в МЧП. Государства как субъекты МЧП. Государство – субъект имущественных отношений. Иммунитет государства и его виды. Юрисдикционные иммунитеты государства
Тема 5. Вещное право в международном частном праве (ОПК-2, ОПК-4, ПК-1, ПК-2)	Правовое регулирование вещно-правовых отношений в МЧП. Право, подлежащее применению к вещным правам. Общая характеристика правового режима собственности российского государства, российских юридических лиц, российских граждан за границей и иностранных государств, иностранных юридических лиц и

	иностранных граждан в России. Правовое регулирование иностранных инвестиций. Понятие иностранных инвестиций и способы их осуществления в России. Гарантии и льготы иностранным инвесторам. Международные механизмы защиты прав иностранных инвесторов. Сеульская конвенция 1985 г. Вашингтонская конвенция 1965 г. Правовой режим свободных (особых) экономических и оффшорных зон
Тема 6. Право интеллектуальной собственности в международном частном праве (ОПК-2, ОПК-4, ПК-1, ПК-2)	Понятие и основные особенности интеллектуальной собственности. Территориальный характер прав на объекты интеллектуальной собственности. Международная охрана авторских и смежных прав. Общая характеристика Конвенции «Об охране литературных и художественных произведений» от 09.09. 1886 (Берн), Всемирной конвенции «Об авторском праве» (Женева) от 06.09.1952, Конвенции «Об охране прав исполнителей, изготовителей фонограмм и вещательных организаций» от 26.10.1961 (Рим), Конвенции «Об охране интересов производителей фонограмм от незаконного воспроизводства их фонограмм» от 29.10.1971 (Женева). Защита промышленной собственности в МЧП. Общая характеристика Конвенции «Об охране промышленной собственности» от 20.03.1883 (Париж). Принцип национального режима. Срок защиты изобретений, промышленных образцов и полезных моделей. Защита прав иностранцев на объекты промышленной собственности, созданных в России. Патентование за рубежом объектов промышленной собственности, созданных в Российской Федерации
Тема 7. Договорные обязательства в международном частном праве (ОПК-2, ОПК-4, ПК-1, ПК-2)	Материально-правовое и коллизионное регулирование договорных отношений. Коллизионное регулирование договоров в праве зарубежных стран и России. Понятие договора международной купли-продажи товаров. Коллизионно-правовое и материально-правовое регулирование договоров международной купли-продажи товаров. Венская конвенция о договорах международной купли-продажи товаров от 1980 года. Роль ИНКОТЕРМС в правовом регулировании отношений купли-продажи. Общая характеристика договоров международных перевозок грузов, пассажиров и багажа. Международные морские перевозки. Международные железнодорожные перевозки. Международные автомобильные перевозки. Международные воздушные перевозки. Международные комбинированные перевозки
Тема 8. Коллизионные вопросы в области наследственного права, деликтных и кондикционных обязательств (ОПК-2, ОПК-4, ПК-1, ПК-2)	Коллизионно-правовой метод – основа для регулирования наследственных отношений в МЧП. Коллизионные нормы наследственного права в российском и зарубежном законодательстве. Общая характеристика международных двусторонних и многосторонних договоров о правовой помощи по гражданским, семейным и уголовным делам в части наследственных норм. Правовое положение иностранных граждан в отношениях

	по наследованию на территории России и российских граждан в иностранных государствах. Деликтные и кондикционные обязательства в МЧП. Коллизионные вопросы обязательств из причинения вреда и обязательств из неосновательного обогащения в праве зарубежных стран. Коллизионные вопросы обязательств из причинения вреда и обязательств из неосновательного обогащения по законодательству России
Тема 9. Международное семейное право (ОПК-2, ОПК-4, ПК-1, ПК-2)	Материально-правовые и коллизионно-правовые нормы в международном семейном праве. Общая характеристика международных двусторонних и многосторонних договоров о правовой помощи по гражданским, семейным и уголовным делам в части семейных отношений. Установление содержания норм семейного иностранного права. Заключение брака российских граждан с иностранцами на территории РФ. Заключение браков российских граждан за рубежом. Признание в России браков, заключенных за пределами территории Российской Федерации. Расторжение браков российских граждан с иностранцами на территории РФ. Расторжение браков российских граждан за рубежом. Признание в России расторжения брака, совершённое за пределами территории Российской Федерации. Личные неимущественные и имущественные права супругов в МЧП. Установление и оспаривание отцовства в МЧП. Личные неимущественные и имущественные права родителей и детей. Международное усыновление. Опека и попечительство в МЧП
Тема 10. Международное частное трудовое право (ОПК-2, ОПК-4, ПК-1, ПК-2)	Материально-правовые и коллизионно-правовые нормы в международном трудовом праве. Принцип автономии воли; закон места заключения трудового контракта; закон места выполнения трудовой функции; закон флага. Трудовые права иностранных граждан в Российской Федерации. Трудовые права российских граждан за рубежом
Тема 11. Международный гражданский и арбитражный процесс (ОПК-2, ОПК-4, ПК-1, ПК-2)	Понятие международного гражданского и арбитражного процесса. Источники правового регулирования процессуальных отношений с иностранным элементом. Производство по делам с участием иностранных лиц на территории Российской Федерации в гражданском и арбитражном процессе. Международная правовая помощь и ее виды. Выполнение иностранных судебных поручений. Вручение документов лицам, находящимся за рубежом. Выполнение отдельных процессуальных действий по поручению иностранных судов. Особенности процессуального положения иностранного государства в гражданском и арбитражном процессе. Судебный иммунитет иностранного государства. Рассмотрение частноправовых споров в Европейском суде по правам человека. Понятие и юридическая природа международного

	коммерческого арбитража. Виды международного коммерческого арбитража. Понятие арбитражной оговорки. Общая характеристика международного коммерческого арбитражного суда (МКАС) и Морской арбитражной комиссии (МАК) при ТПП РФ. Признание и исполнение иностранных судебных решений на территории Российской Федерации

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

5.1. Основная литература:

1. Международное частное право : учебник / Г. Ф. Ручкина, Е. Г. Антонова, М. Ю. Березин [и др.] ; ред. Г. Ф. Ручкина. – Москва : Проспект, 2021. – 512 с. : схем., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621752.

2. Международное частное право : учебник / отв. ред. Г. К. Дмитриева. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва : Проспект, 2022. – 1215 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=697421.

5.2. Дополнительная литература:

1. Гонгало, Б. М. Международное частное право : учебник / Б. М. Гонгало, А. В. Майфат, Д. В. Мурзин ; отв. ред. Б. М. Гонгало ; Уральский государственный юридический университет. – Москва : Статут, 2020. – 398 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=601405.

2. Кайнов, В. И. Международное частное право : учебник / В. И. Кайнов. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 253 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574671.

3. Международное частное право : учебник / Р. А. Курбанов, А. С. Лалетина, В. А. Гуреев [и др.] ; под ред. Р. А. Курбанова, А. С. Лалетиной ; Российский экономический университет им. Г. В. Плеханова. – Москва : Проспект, 2015. – 213 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=375405.

4. Международное частное право : учебник : в 2 томах / отв. ред. С. Н. Лебедев, Е. В. Кабатова ; Московский государственный институт международных отношений (Университет) МИД России, Кафедра международного частного и гражданского права. – Москва : Статут, 2011. – Том 1. Общая часть. – 400 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=448867.

5. Международное частное право : учебник : в 2 томах / отв. ред. С. Н. Лебедев, Е. В. Кабатова ; Московский государственный институт международных отношений (Университет) МИД России, Кафедра международного частного и гражданского права. – Москва : Статут, 2015. – Том 2. Особенная часть. – 764 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452699.

6. Международное частное право: учебник для бакалавров / Н. Н. Викторова, Г. К. Дмитриева, В. А. Канашевский [и др.] ; ред. Г. К. Дмитриева ; Московский государственный юридический университет им. О. Е. Кутафина (МГЮА). – Москва : Проспект, 2015. – 391 с. : схемы, табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252139.

7. Скаридов, А. С. Международное частное право : учебник / А. С. Скаридов ; Государственный университет морского и речного флота имени адмирала С.О. Макарова.

– Москва : Директ-Медиа, 2023. – 548 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=700007.

5.3. Профессиональные базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»;
2. ЭБС «Университетская библиотека онлайн».

5.4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. https://www.unidroit.org/ — Международный институт по унификации частного права (УНИДРУА);
2. https://www.wipo.int/portal/ru — Всемирная организация интеллектуальной собственности (ВОИС);
3. https://mkas.tpprf.ru/ru/ — Международный коммерческий арбитражный суд при Торгово-промышленной палате РФ (МКАС);
4. https://mac.tpprf.ru/ru/ — Международная морская комиссия при Торгово-промышленной палате РФ (МАК);
5. https://www.ilo.org/global/lang–en/index.htm — Международная организация труда (МОТ);
6. http://www.wto.org/english/tratop_e/dispu_e/dispu_status_e.htm - Интернет-страница Всемирной торговой организации, посвященная разрешению споров.

5.5. Нормативно-правовые акты

1. Конвенция по охране промышленной собственности. Заключена в Париже 20.03. 1883 // Закон. - 1999. - № 7.
2. Бернская Конвенция по охране литературных и художественных произведений от 09.09. 1886 // Бюллетень международных договоров. - 2003. - № 9.
3. Кодекс международного частного права (Кодекс Бустаманте 1928 года). Принят в г. Гавана 20.02. 1928 / Международное частное право. Сборник документов. – М.: БЕК, 1997. С. 3-40.
4. Устав Международного института унификации частного права. Принят 15.08. 1940 / Сборник международных договоров СССР. – М., 1992. С. 237-242.
5. Всемирная конвенция об авторском праве. Заключена в Женеве 06.09. 1952 //СП СССР. - 1973. - № 24. - Ст. 139.
6. Конвенция по вопросам гражданского процесса. Заключена в г. Гааге 01.03. 1954 // Вестник Высшего Арбитражного Суда РФ. - 1996. - № 12.
7. Устав Гаагской конференции по международному частному праву. Принят 15.07. 1955 / Международное частное право. Сборник документов. – М.: БЕК, 1997. С. 1-3.
8. Конвенция о договоре международной дорожной перевозки грузов. Заключена в Женеве 19.05.1956 // Международные перевозки грузов. С.-Петербург, 1993.
9. Конвенция о взыскании за границей алиментов. Заключена в г. Нью-Йорке 20.06. 1956 /Международное частное право. Сборник документов. – М.: БЕК, 1997. С. 659-664.
10. Конвенция ООН о признании и приведении в исполнение иностранных арбитражных решений. Заключена в Нью-Йорке в 1958 г. // Вестник Высшего Арбитражного Суда РФ. - 1993. - № 8.
11. Европейская Конвенция о внешнеторговом арбитраже. Заключена в Женеве 21.04. 1961 // Вестник Высшего Арбитражного Суда РФ. - 1993. - № 10.
12. Конвенция, отменяющая требование легализации иностранных официальных документов. Заключена в г. Гааге 05.10. 1961 // Вестник Высшего Арбитражного Суда РФ. - 1996. - № 12.
13. Конвенция о вручении за границей судебных и внесудебных документов по гражданским или торговым делам. Заключена в г. Гааге 15.11. 1965 // Собрание

законодательства РФ. - 2004. - № 50. - Ст. 4951.

14. Конвенция об юрисдикции, применимом праве и признании решений об усыновлении. Заключена в г. Гааге 15.11. 1965 / Международное частное право. Сборник документов. – М.: БЕК. 1997. С. 669-674.

15. Конвенция о получении за границей доказательств по гражданским или торговым делам. Заключена в г. Гааге 18.03. 1970 /Международное частное право. Сборник документов. – М.: БЕК. 1997. С. 737-774.

16. Конвенция о признании разводов и решений о раздельном жительстве супругов. Заключена в г. Гааге 01.06. 1970 / Международное частное право. Сборник документов. – М.: БЕК, 1997. С. 674-680.

17. Европейская конвенция об иммунитете государств. Заключена в г. Базеле 16.05. 1972 /Международное частное право. Сборник документов. – М.: ЬЕК, 1997. С. 41-51.

18. Конвенция о праве, применимом к алиментным обязательствам. Заключена в г. Гааге 02.10. 1973 / Международное частное право. Сборник документов. – М.: БЕК, 1997. С. 680-684.

19. Конвенция относительно международного управления имуществом умерших лиц. Заключена в г. Гааге 02.10. 1973 / Международное частное право. Сборник документов. – М.: БЕК, 1997. С. 684-693.

20. Конвенция об исковой давности в международной купле-продаже товаров. Заключена в Нью-Йорке 14.06. 1974 //Вестник Высшего Арбитражного Суда РФ. - 1993. - № 9.

21. Конвенция о заключении и признании действительности браков. Заключена в г. Гааге 14.03. 1978 / Международное частное право. Сборник документов. – М.: БЕК. 1997. С. 699-704.

22. Конвенция о праве, применимом к режимам собственности супругов. Заключена в г. Гааге 14.03. 1978 / Международное частное право. Сборник документов. – М.: БЕК, 1997. С. 694-699.

23. Конвенция ООН о морской перевозке грузов. Заключена в Гамбурге 31.03. 1978 // Закон. - 2000. - № 6.

24. Венская Конвенция о праве международных договоров. Заключена в Вене 23.05. 1969 // Ведомости ВС СССР. - 1986. - № 37. - Ст. 772.

25. Всемирная Конвенция об авторском праве (пересмотренная в Париже 24.07. 1971 / Международные нормативные акты ЮНЕСКО. – М., 1993.

26. Конвенция об охране интересов производителей фонограмм от незаконного воспроизводства их фонограмм. Заключена в Женеве 29.10. 1971 // Бюллетень международных договоров. - 1999. - № 8.

27. Конвенция ООН о договорах международной купли-продажи товаров. Заключена в Вене 11.04. 1980 // Вестник Высшего Арбитражного Суда РФ. - 1994. - № 1.

28. Конвенция о защите детей и сотрудничестве в отношении иностранного усыновления. Заключена в г. Гааге 29.05. 1993 / Международное частное право. Сборник документов. – М.: БЕК, 1997. С. 712-720.

29. Конвенция о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам (Заключена в Минске 22.01. 1993) // Собрание законодательства РФ. - 1995. - № 17. -Ст. 1472.

30. О сотрудничестве в области охраны авторского права и смежных прав: Соглашение стран СНГ от 24.09. 1993 // Бюллетень международных договоров. - 2008. - № 3.

31. Принципы международных коммерческих договоров (Принципы УНИДРУА) 1994 г. // Закон. - 1995. - № 12.

32. Конвенция о защите прав инвестора (заключена в Москве 28.03. 1997 // Вестник Высшего Арбитражного Суда РФ. – 1997. – № 8.

6. Средства обеспечения освоения учебной дисциплины

В учебном процессе при реализации учебной дисциплины «Международное частное право» используются следующие программные средства:

Информационные технологии	***Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем***
Офисный пакет для работы с документами	Microsoft Office Professional Microsoft Office Standart Р7-Офис
Информационно-справочные системы	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
	Справочно-правовая система «Гарант»
Электронно-библиотечные системы	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
	Национальная электронная библиотека (https://нэб.рф) (в здании ГОУ ВО КРАГСиУ)
	Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» https://cyberleninka.ru
	Российская научная электронная библиотека https://www.elibrary.ru
Электронная почта	Электронная почта в домене krags.ru
Средства для организации вебинаров, телемостов и конференций	Сервисы веб- и видеоконференцсвязи, в том числе BigBlueButton, SberJazz

Сопровождение освоения дисциплины обучающимся возможно с использованием электронной информационно-образовательной среды ГОУ ВО КРАГСиУ, в том числе образовательного портала на основе Moodle (https://moodle.krags.ru).

7. Материально-техническое обеспечение освоения учебной дисциплины

При проведении учебных занятий по дисциплине «Международное частное право» задействована материально-техническая база академии, в состав которой входят следующие средства и ресурсы для организации самостоятельной и совместной работы обучающихся с преподавателем:

– специальные помещения для реализации данной дисциплины представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации:

– лабораторию, оснащенную лабораторным оборудованием;

– помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;

– компьютерные классы, оснащенные современными персональными компьютерами, работающими под управлением операционных систем Microsoft Windows,

объединенными в локальную сеть и имеющими выход в Интернет;

– библиотека Академии, книжный фонд которой содержит научно-исследовательскую литературу, научные журналы и труды научных конференций, а также читальный зал;

– серверное оборудование, включающее, в том числе, несколько серверов серии IBM System X, а также виртуальные сервера, работающие под управлением операционных систем Calculate Linux, включенной в Реестр Российского ПО, Linux Ubuntu Server и Microsoft Windows Server и служащими для размещения различных сервисов и служб, в том числе для обеспечения работы СУБД MySQL;

– сетевое коммутационное оборудование, обеспечивающее работу локальной сети, предоставление доступа к сети Internet с общей скоростью подключения 100 Мбит/сек, а также работу беспроводного сегмента сети Wi-Fi в помещениях Академии;

– интерактивные информационные киоски «Инфо»;

– программные и аппаратные средства для проведения видеоконференцсвязи.

Кроме того, в образовательном процессе обучающимися широко используются следующие электронные ресурсы:

- система Internet (скорость подключения – 100 Мбит/сек);
- сайт www.krags.ru;
- беспроводная сеть Wi-Fi.

Конкретные помещения для организации обучения по дисциплине «Международное частное право» определяются расписанием учебных занятий и промежуточной аттестации. Оборудование и техническое оснащение аудитории, представлено в паспорте соответствующих кабинетов ГОУ ВО КРАГСиУ.

РАЗДЕЛ II. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

Важнейшим условием успешного освоения материала является планомерная работа обучающегося в течение всего периода изучения дисциплины. Обучающемуся необходимо ознакомиться со следующей учебно-методической документацией: программой дисциплины; учебником и/или учебными пособиями по дисциплине; электронными ресурсами по дисциплине; методическими и оценочными материалами по дисциплине.

Учебный процесс при реализации дисциплины основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий.

Традиционные образовательные технологии представлены лекциями и занятиями семинарского типа (практические занятия).

Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Аудиторная работа обучающихся может предусматривать интерактивную форму проведения лекционных и практических занятий: лекции-презентации, работа в малых группах, анализ практических ситуаций, составление юридических документов и др.

Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы обучающихся в информационной образовательной среде.

Все аудиторные занятия преследуют цель обеспечения высокого теоретического уровня и практической направленности обучения.

Подготовка к лекционным занятиям

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные и наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации по подготовке к занятиям семинарского типа и самостоятельной работе. В

ходе лекционных занятий обучающемуся следует вести конспектирование учебного материала.

С целью обеспечения успешного освоения дисциплины обучающийся должен готовиться к лекции. При этом необходимо:

- внимательно прочитать материал предыдущей лекции;
- ознакомиться с учебным материалом лекции по рекомендованному учебнику и/или учебному пособию;
- уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- записать возможные вопросы, которые обучающийся предполагает задать преподавателю.

Подготовка к занятиям семинарского типа

Этот вид самостоятельной работы состоит из нескольких этапов:

1) повторение изученного материала. Для этого используются конспекты лекций, рекомендованная основная и дополнительная литература;

2) углубление знаний по теме. Для этого рекомендуется выписать возникшие вопросы, используемые термины;

3) подготовка докладов по темам, предлагаемым преподавателем;

4) анализ практических ситуаций и др.

При подготовке к занятиям семинарского типа рекомендуется с целью повышения их эффективности:

– уделять внимание разбору теоретических задач, обсуждаемых на лекциях;

– уделять внимание краткому повторению теоретического материала, который используется при выполнении практических заданий;

– выполнять внеаудиторную самостоятельную работу;

– ставить проблемные вопросы, по возможности использовать примеры и задачи с практическим содержанием;

– включаться в используемые при проведении практических занятий активные и интерактивные методы обучения.

При разборе примеров в аудитории или дома целесообразно каждый их них обосновывать теми или иными теоретическими положениями.

Активность на занятиях семинарского типа оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий;
- ассистирование преподавателю в проведении занятий.

Организация самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся представляет собой процесс активного, целенаправленного приобретения ими новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Задачами самостоятельной работы являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений и навыков обучающихся;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности обучающихся, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений и навыков.

При изучении дисциплины организация самостоятельной работы обучающихся представляет собой единство трех взаимосвязанных форм:

1) внеаудиторная самостоятельная работа;

2) аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя при проведении практических занятий и во время чтения лекций;

3) творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель может давать разъяснения по выполнению задания, которые включают:

- цель и содержание задания;
- сроки выполнения;
- ориентировочный объем работы;
- основные требования к результатам работы и критерии оценки;
- возможные типичные ошибки при выполнении.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Достаточно часто преподаватель для тематических занятиях семинарского типа поручает конкретным обучающимся подготовить доклад. При подготовке доклада, пользуясь различными источниками (учебной и специальной литературой, в том числе монографиями, диссертациями и статьями, информационными источниками, статистической информацией и т.д.), необходимо полностью раскрыть тему, последовательно изложить историю вопроса, имеющиеся точки зрения, собственные выводы. Необходимо избегать непроверенной информации, оговаривать легитимность источников. Обязательным является сопровождение доклада электронной презентацией, сделанной в редакторе Power Point. Электронная презентация включает: титульный слайд с указанием темы доклада, Ф.И.О. обучающегося; основные положения доклада, выводы и заключительный слайд со списком источников и благодарностью (8–10 слайдов). Слайды могут быть пронумерованы. Цветовой фон слайдов подбирается так, чтобы на нем хорошо был виден текст. Слушая доклады и выступления на семинаре или реплики в ходе дискуссии, обучающимся важно не только уважать мнение собеседника, но и использовать навыки активного или рефлексивного слушания (не перебивать, давая возможность полностью высказать свою точку зрения, непонятое уточнять, переформулируя высказанное и т.п.).

Подготовка к промежуточной аттестации

Видом промежуточной аттестации по данной дисциплине является сдача экзамен. При проведении промежуточной аттестации выясняется усвоение основных теоретических и прикладных вопросов программы и умение применять полученные знания к решению практических задач. При подготовке к экзамену учебный материал рекомендуется повторять по учебному изданию, рекомендованному в качестве основной литературы, и конспекту. Экзамен проводится в назначенный день, по окончании изучения дисциплины. После контрольного мероприятия преподаватель учитывает активность работы обучающегося на аудиторных занятиях, качество самостоятельной работы, результаты текущей аттестации, посещаемость и выставляет итоговую оценку.

Изучение дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий

При изучении дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий необходимо дополнительно руководствоваться локальными нормативными актами ГОУ ВО КРАГСиУ, регламентирующими организацию образовательного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий.

РАЗДЕЛ III. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

8. Контрольно-измерительные материалы, необходимые для проверки сформированности индикаторов достижения компетенций (знаний, умений и навыков)

8.1. Задания для проведения текущего контроля

1. С какими отраслями национального права МЧП можно объединить в единую систему:
   1) Конституционное, административное, уголовное;
   2) Земельное, экологическое, транспортное
   3) Арбитражный процесс, корпоративное и бюджетное право;
   4) Гражданское, коммерческое, семейное, трудовое.

2. Назовите общий метод регулирования в МЧП:
   1) Согласования воль государств;
   2) Метод децентрализации и автономии воли;
   3) Метод централизации;
   4) Согласительный метод.

3. Какие международные органы созданы специально для рассмотрения частноправовых споров с иностранным элементом:
   1) ЮНСИТРАЛ;
   2) ВТО, ЮНЕСКО, ИМО;
   3) МЦУИС, МИГА;
   4) ЮНИСЕФ, ФАО, ВОИС, МАГАТЭ;
   5) СНГ, ЕС, СЕАТО, СЕНТО.

5. Какие правовые формы перечислены в ГК РФ в качестве источников МЧП:
   1) Доктрина права, судебная практика, национальные обычаи;
   2) Национальное законодательство, международный договор, международный обычай;
   3) Резолюции-рекомендации международных организаций, международное коммерческое право, обычаи делового оборота;
   4) Аналогия права, аналогия закона, судебный прецедент;
   5) Автономия воли, межведомственные соглашения.

6. Что представляет собой Свод законов о конфликтах законов в США:
   1) Это частная кодификация МЧП на федеральном уровне, имеющая рекомендательный характер;
   2) Это общефедеральный закон, имеющий императивную силу во всех штатах США;
   3) Это общефедеральный подзаконный акт, имеющий диспозитивное применение в отдельных штатах США;
   4) Это закон штата Иллинойс;
   5) Это прокламация Президента США.

7. Какой правовой акт является кодификацией МЧП в Германии:
   1) Основной закон ФРГ;
   2) Германское торговое уложение;
   3) Вводный закон к ГГУ;
   4) Закон о МЧП ФРГ;

5) В Германии МЧП не кодифицировано.

8. Различие между односторонней и двусторонней коллизионной нормой состоит:
1) В особенностях привязки;
2) В характере регулируемых отношений;
3) В особенностях субъектного состава.

9. Назовите основные виды общей коллизионной привязки «закон места совершения акта»:
1) Закон места заключения и закон места исполнения договора;
2) Закон места нахождения вещи и закон формы акта;
3) Закон места совершения деликта и места наступления вредоносных последствий;
4) Закон места передачи товарораспорядительных документов и места отправления груза;
5) Закон продавца и закон покупателя.

10. Какой характер имеет закон места исполнения обязательства по отношению к автономии воли сторон:
1) Акцессорный;
2) Альтернативный;
3) Диспозитивный;
4) Рекомендательный;
5) Субсидиарный.

11. С чем связана тенденция отказа от применения коллизионной привязки «закон места заключения договора»:
1) С расширением применения привязок вещно-правового статута;
2) С распространением сделок между отсутствующими;
3) С сужением понятия «обязательственный статут правоотношения»
4) С распространением безоборотного финансирования.

12. Назовите основную тенденцию современного МЧП относительно понимания личного закона физических лиц:
1) Личный закон понимается только как закон гражданства;
2) Личный закон понимается только как закон места жительства;
3) Сочетание территориального и экстерриториального начал при определении правового статуса физических лиц;
4) Личный закон понимается только как закон страны суда;
5) Регулирование личного закона на основе норм международных соглашений.

13. Как законодательство большинства государств определяет гражданскую правоспособность иностранцев:
1) На основе материальных норм своего внутреннего права;
2) На основе коллизионного принципа личного закона;
3) На основе международных стандартов прав человека;
4) Иностранцы за границей не обладают гражданской правоспособностью;
5) На основе сочетания материально-правового и коллизионного метода регулирования.

14. Какие коллизионные критерии являются наиболее функциональными для определения закона ТНК и оффшорных компаний:

1) Теория оседлости;
2) Теория инкорпорации;
3) Закон страны суда;
4) Теория контроля и теория эффективного места деятельности;
5) Теория инкорпорации и теория оседлости.

15. Как понимается личный закон индивида в англо-американском праве:
1) Как закон гражданства;
2) Как закон места жительства;
3) Это право страны суда;
4) Личный закон индивида устанавливается в соответствии с автономией воли;
5) Это право страны, в которой физическое лицо является резидентом.

16. К какой категории вещей относятся объекты права интеллектуальной собственности:
1) Движимых;
2) Внеоборотных;
3) Нематериальных, бестелесных;
4) Индивидуально определенных;
5) Незаменимых.

17. В чем заключается основная отличительная особенность Бернской конвенции:
1) Определение групп авторских прав;
2) Установление различных условий охраны опубликованных и неопубликованных произведений;
3) Установление сроков охраны авторских прав
4) Ограничение свободного использования произведений;
5) Возможность увеличения срока охраны авторского права.

18. Определите основную специфику Всемирной конвенции:
1) Установление жесткого материального стандарта охраны авторских прав;
2) Большое количество отсылок к национальному законодательству государств-участников;
3) Обратная сила действия ее норм;
4) Наличие только коллизионных норм;
5) Установление режима наибольшего благоприятствования для авторов-иностранцев.

19. Как определяется промышленная собственность в соответствии с Парижской конвенцией об охране промышленной собственности 1883 г.:
1) Как самостоятельный вид собственности;
2) Как специфический объект авторского права;
3) Как часть интеллектуальной собственности;
4) Как объект государственной собственности;
5) Как право на товарный знак.

20. В чем заключается основная сложность правового регулирования «Договоров между отсутствующими»:
1) В установлении места заключения договора;
2) В определении «гипотетической» воли сторон;
3) В установлении подсудности;

4) В определении места исполнения обязательства;
5) В возможности применения арбитражной оговорки.

21. Какой характер имеют нормы Венской конвенции 1980 г. о договорах международной купли-продажи товаров:
1) Императивный, коллизионный, несамоисполнимый;
2) Унифицированный, коллизионный, самоисполнимый;
3) Альтернативный, материальный;
4) Рекомендательный, несамостоятельный;
5) Диспозитивный, самоисполнимый, материально-правовой.

22. Можно ли согласно Венской конвенции отозвать оферту, если в ней указан определенный срок для акцепта:
1) Можно;
2) Нельзя;
3) Данный вопрос Конвенцией не регулируется;
4) Правильный ответ отсутствует.

23. Венская конвенция при определении момента заключения договора придерживается:
1) Теории получения;
2) Теории почтового ящика;
3) Правильный ответ отсутствует.

24. С какой целью был принят Протокол 1980 г. к Нью-Йоркской конвенции 1974 г. об исковой давности в международной купле-продаже:
1) Установление новых сроков исковой давности;
2) Приведение норм Нью-Йоркской конвенции в соответствие с нормами Венской конвенции;
3) Установление более длительных сроков исковой давности;
4) Восполнение пробелов в Нью-Йоркской конвенции;
5) Упрощение имплементации норм Нью-Йоркской конвенции в национальное право.

25. Какое значение имеет наследование по закону:
1) Субсидиарное;
2) Основное;
3) Осуществляется при отсутствии прямых наследников;
4) Осуществляется по судебному решению;
5) Осуществляется по решению компетентных государственных органов.

26. Как определяется завещательная правоспособность лица в российском законодательстве:
1) По закону гражданства наследодателя;
2) По закону места составления завещания;
3) По закону места открытия наследства;
4) По закону места оглашения завещания;
5) По закону места жительства наследодателя в момент составления завещания.

8.2. Вопросы для подготовки к экзамену

1. Понятие международного частного права.
2. Становление и развитие отечественной и зарубежной науки международного

частного права.

3. Понятие и виды источников международного частного права, их характеристика.

4. Гражданский кодекс Российской Федерации как источник международного частного права.

5. Международный договор как источник международного частного права.

6. Методы правового регулирования отношений, осложнённых иностранным элементом.

7. Понятие и виды коллизионных норм.

8. Общая характеристика коллизионных привязок.

9. Установление содержания норм иностранного права.

10. Обратная отсылка и отсылка к закону третьей страны.

11. Оговорка о публичном порядке, реторсии.

12. Правовое положение физических лиц в международном частном праве.

13. Правовое положение юридических лиц в международном частном праве.

14. Международные организации и государство как субъекты международного частного права.

15. Определение права, подлежащего применению к вещным правам.

16. Определение права, подлежащего применению к отношениям по наследованию.

17. Определение права, подлежащего применению к форме сделки в гражданско-правовых отношениях, осложнённых иностранным элементом.

18. Определение права, подлежащего применению к отношениям представительства в международном частном праве.

19. Право, подлежащее применению к договору при отсутствии соглашения сторон о выборе права.

20. Право, подлежащее применению к отношениям, связанным с использованием результатов интеллектуальной деятельности.

21. Общая характеристика конвенций, связанных с охраной авторских и смежных прав.

22. Защита промышленной собственности в международном частном праве.

23. Договорные обязательства в международном частном праве.

24. Общая характеристика конвенций ООН о договорах международной купли-продажи товаров.

25. Общая характеристика Конвенций УНИДРУА по международным факторинговым операциям и о международном финансовом лизинге.

26. Международные морские, воздушные и железнодорожные перевозки.

27. Деликтные обязательства в международном частном праве.

28. Определение права, подлежащего применению к кондикционным обязательствам.

29. Коллизионные нормы в семейном праве.

30. Коллизионные нормы в трудовом праве.

31. Разрешение споров с участием иностранных лиц.

32. Признание и исполнение решений иностранных судов.

33. Общая характеристика МКАС и МАК.

8.3. Вариант заданий для проведения промежуточного контроля

1. Применение международного договора неразрывно связано с его толкованием. Не истолковав правильно международный договор, невозможно

правильно его применить. В мировой практике достаточно четко обозначилось несколько направлений исследований проблем токования: «субъективисты», «текстуалисты», «функциональное направление». *Вопросы: Что собой представляет каждое из направлений? Какие положения о толковании международного договора содержатся в Венской конвенции? Какие виды толкования международных договоров можно выделить?*

2. Смоделируйте ситуацию, в которой российский судья в соответствии с отечественными коллизионными нормами при рассмотрении одного спора с иностранным участием применяет 1) материальное право Франции, используя категории гражданского процессуального права Франции; 2) материальное право Англии, используя категории гражданского процессуального права Англии

3. Российская гражданка, находясь за рубежом, вступила в брак с гражданином Йемена, который к тому моменту уже состоял в браке. *Вопрос: будет ли данный брак признаваться в России, учитывая, что законодательство Йемена допускает полигамные браки?*

4. Гражданин Китая Мэй заключил договор с российской организацией сроком на три года. В дальнейшем Мэй нарушил правила пребывания на территории РФ и был подвергнут административному выдворению. *Вопрос: по какому основанию прекращаются трудовые отношения в этом случае?*

5. Составьте судебное поручение с просьбой об извещении иностранного гражданина о времени и месте судебного заседания

6. Российская организация заключила с китайской компанией договор подряда. В соответствии с договором китайская компания обязана была изготовить декорации для оформления сцены. Договор предусматривал несколько этапов выполнения: составление эскиза и согласование его с заказчиком, изготовление портьерных и пластиковых фоновых украшений, а также мелких деталей. Материал для изготовления портьер был предоставлен российской организацией. Китайская компания выполнила свои обязательства, а российская организация не оплатила товар в срок. *Вопрос: каким правом будут регулироваться отношения сторон. Распространяется ли на них Венская конвенция 1980 г. о договорах международной купли-продажи товаров?*

7. Используются ли в России формулы прикрепления lex patriae, lex domicilii, lex societatis, lex rei sitae, lex loci actus, lex causae, lex loci celebrationis, lex loci laboris, lex loci delicti commissi? Приведите примеры из действующих нормативно-правовых актов РФ и международных договоров РФ.

8.4. Тематика курсовых работ

Изучение дисциплины не предполагает подготовку курсовой работы

9. Критерии выставления оценок по результатам изучения дисциплины

Освоение обучающимся каждой учебной дисциплины в семестре, независимо от её общей трудоёмкости, оценивается по 100-балльной шкале, которая затем при промежуточном контроле в форме экзамена переводится в традиционную 4-балльную оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), а при контроле в форме зачёта – в 2-балльную («зачтено» или «незачтено»). Данная 100-балльная шкала при необходимости соотносится с Европейской системой перевода и накопления кредитов (ECTS).

Соотношение 2-, 4- и 100-балльной шкал оценивания освоения обучающимися учебной дисциплины со шкалой ECTS

Оценка по 4-бальной шкале	Зачёт	Сумма баллов по дисциплине	Оценка ECTS	Градация
5 (отлично)	Зачтено	90 – 100	A	Отлично
4 (хорошо)		85 – 89	B	Очень хорошо
		75 – 84	C	Хорошо
3 (удовлетворительно)		70 – 74	D	Удовлетворительно
		65 –69		
		60 – 64	E	Посредственно
2 (неудовлетворительно)	Не зачтено	Ниже 60	F	Неудовлетворительно

Критерии оценок ECTS

5	A	«**Отлично**» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному
4	B	«**Очень хорошо**» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному, однако есть несколько незначительных ошибок
	C	***«*Хорошо*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками
3	D	***«*Удовлетворительно*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки
	E	***«*Посредственно*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному
2	F	**«Неудовлетворительно»** – теоретическое содержание дисциплины не освоено, необходимые практические навыки работы не

		сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом дисциплины не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий

Оценивание результатов обучения по дисциплине осуществляется в форме текущего и промежуточной контроля. Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, с целью активизации самостоятельной работы обучающихся. Объектом промежуточного контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

Структура итоговой оценки обучающихся

Критерии и показатели оценивания результатов обучения

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Работа на аудиторных занятиях	20
2	Посещаемость	5
3	Самостоятельная работа	15
4	**Текущая аттестация**	**20**
	Итого	**60**
5	**Промежуточная аттестация**	**40**
	Всего	**100**

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках аудиторных занятий

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Подготовка и выступление с докладом	до 5
2	Активное участие в обсуждении доклада	до 2
3	Выполнение практического задания (анализ практических ситуаций, составление документов, сравнительных таблиц)	до 4
4	Другое	до 3
	Всего	**20**

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках посещаемости обучающимся аудиторных занятий

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
100% посещение аудиторных занятий	5
100% посещение аудиторных занятий. Небольшое количество пропусков по уважительной причине	4
До 30% пропущенных занятий	3

До 50% пропущенных занятий	2
До 70% пропущенных занятий	1
70% и более пропущенных занятий	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках самостоятельной работы обучающихся

Критерии оценивания	Показатель (оценка в баллах)
Раскрыты основные положения вопроса или задания через систему аргументов, подкрепленных фактами, примерами, обоснованы предлагаемые в самостоятельной работе решения, присутствуют полные с детальными пояснениями выкладки, оригинальные предложения, обладающие элементами практической значимости, самостоятельная работа качественно и чётко оформлена	15–12
В работе присутствуют отдельные неточности и замечания непринципиального характера	11–9
В работе имеются серьёзные ошибки и пробелы в знаниях	8–5
Задание не выполнено или выполнено с грубыми ошибками	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках текущей аттестации в тестовой форме

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Правильно выполненных заданий – 86–100%	20-17
Правильно выполненных заданий – 71–85%	16-13
Правильно выполненных заданий – 51–70%	12-5
Правильно выполненных заданий – менее 50%	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках промежуточного контроля

Промежуточный контроль в форме экзамена имеет целью проверку и оценку знаний обучающихся по теории и применению полученных знаний и умений.

Критерии и показатели оценки результатов экзамена в устной/письменной форме

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
продемонстрировано глубокое и прочное усвоение знаний материала; исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно изложен теоретический материал;	40–35

правильно формулированы определения; продемонстрировано умение делать выводы по излагаемому материалу; безошибочно выполнено практическое задание	
продемонстрировано достаточно полное знание материала, основных теоретических понятий; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно изложен материал; продемонстрировано умение делать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу; с некоторыми неточностями выполнено практическое задание	34–25
продемонстрировано общее знание изучаемого материала, основной рекомендуемой программой дисциплины учебной литературы, умение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; показано общее владение понятийным аппаратом дисциплины; предпринята попытка выполнить практическое задание	24–15
продемонстрировано незнание значительной части программного материала; невладение понятийным аппаратом дисциплины; сделаны существенные ошибки при изложении учебного материала; продемонстрировано неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса, делать выводы по излагаемому материалу, выполнить практическое задание	14–0

Государственное образовательное учреждение высшего образования
«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ»
(ГОУ ВО КРАГСиУ)

«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН КОМИ РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»
вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)

Утверждена в структуре
ОПОП 40.03.01 Юриспруденция
(решение Ученого совета
от 30.05.2024 № 8)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«МЕЖДУНАРОДНОЕ ПРАВО»

Направление подготовки – *40.03.01 Юриспруденция*

Направленность (профиль) – *«Юриспруденция»*

Уровень высшего образования – *бакалавриат*

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

Год начала подготовки – 2024

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 27FACCA86B0ABD3B5133F399E658CD93
Владелец: Квашнёва Алёна Егоровна
Действителен: с 15.03.2024 до 08.06.2025

Сыктывкар
2024

Рабочая программа дисциплины «Международное право» составлена в соответствии с требованиями:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки России от 13.08. 2020 № 1011;
- Приказа Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 06.04.2021 № 245;
- учебного плана ГОУ ВО «Коми республиканская академия государственной службы и управления» по направлению 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата) направленность (профиль) «Юриспруденция»;
- Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденного Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37.
- Справочника квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих», утвержденного Минтрудом России.

© Коми республиканская академия
государственной службы
и управления, 2024

РАЗДЕЛ 1. ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

1. Цель и задачи учебной дисциплины

1.1. Цель изучения учебной дисциплины

Целью освоения дисциплины «Международное право» является приобретение совокупности знаний и умений по применению правовых норм в сфере международного права.

1.2. Задачи учебной дисциплины

Задачами освоения дисциплины «Международное право» являются:

– дать представление о роли международного права в регулировании международных отношений, в укреплении международного мира и безопасности, во взаимосвязи международного права с внешней политикой и дипломатией;

– дать представление о взаимодействии международного права с внутригосударственным правом;

– разъяснить содержание наиболее важных и распространенных международно-правовых доктрин прошлого и современности, привить навыки их сравнительного анализа;

– дать представление об источниках международного права и процессе нормообразования в международном праве, о принципах международного права;

– дать представление о субъектах международного права, о международно-правовой ответственности, о мирных средствах разрешения международных споров, о территориальных проблемах в международном праве;

– научить толковать нормы международного права;

– научить ориентироваться в нормах международного права, применять их.

1.3. Виды компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины

Изучение дисциплины «Международное право» направлено на формирование следующих компетенций:

1) общепрофессиональные:

– ОПК-2: способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности;

– ОПК-4: способен профессионально толковать нормы права.

2) профессиональные:

– ПК-1: способен правильно устанавливать юридическую основу дела;

– ПК-2: способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства.

1.4. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина «Международное право» относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» образовательной программы.

2. Требования к результатам освоения учебной дисциплины

2.1. Изучение дисциплины «Международное право» направлено на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижений, заявленных в образовательной программе:

1) общепрофессиональные и профессиональные:

Наименован	Формируемые	Код и	Содержание

ие категории (группы) компетенций	компетенции (код, наименование компетенции)	наименование индикатора достижений компетенций	индикатора достижений компетенций
Общепрофессиональные компетенции			
Решение юридических проблем	ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	ОПК-2-И-1 При решении профессиональных задач применяет нормы материального права	ОПК-2-И-1-З Знает особенности норм материального и правила их применения ОПК-2-И-1-У Умеет использовать правила применения норм материального права
		ОПК-2-И-2 При решении профессиональных задач применяет нормы процессуального права	ОПК-2-И-2-З Знает особенности норм процессуального права и правила их применения ОПК-2-И-2-У Умеет использовать правила применения норм процессуального права
Толкование права	ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права	ОПК-4-И-1 Осуществляет уяснение, разъяснение и пояснение норм права	ОПК-4-И-З Знает значение и способы уяснения, а также виды разъяснения норм права ОПК-4-И-У Умеет правильно применять способы уяснения норм права и различать виды их разъяснения
Профессиональные компетенции			
Применение правовых норм	ПК-1. Способен правильно устанавливать юридическую основу дела	ПК-1-И Правильно определяет норму права, подлежащую применению для разрешения конкретной юридической ситуации	ПК-1-И-З Знать стадии процесса установления юридической основы дела ПК-1-И-У-1 Уметь находить норму права, подлежащую применению ПК-1-И-У-2 Уметь осуществлять проверку правильности текста акта, в котором закреплена норма права ПК-1-И-У-3 Уметь осуществлять проверку действия во времени, в пространстве и по кругу лиц нормы права. ПК-1-И-У-4 Уметь уяснять содержания нормы права.
	ПК-2. Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	ПК-2-И	ПК-2-И-З-1 Знает теорию юридических фактов и обстоятельств, имеющих значение для разрешения юридического дела

		Осуществляет научно обоснованное и юридически значимое разграничение юридических фактов и обстоятельств по различным основаниям	ПК-2-И-З-2 Знает классификацию юридических фактов и обстоятельств, имеющих значение для разрешения юридического дела ПК-2-И-У Умеет правильно определять правовую природу фактов и обстоятельств при разрешении юридического дела

2.2. Запланированные результаты обучения по дисциплине «Международное право»:

Должен знать:

– особенности норм материального права, содержащиеся в источниках международного права, и правила их применения;

– особенности норм процессуального права, содержащиеся в источниках международного права, и правила их применения;

– значение и способы уяснения, а также виды разъяснения норм международного права;

– стадии процесса установления юридической основы дела на основе норм международного права;

– теорию юридических фактов и обстоятельств, в том числе их классификацию, имеющих значение для разрешения юридического дела на основе норм международного права.

Должен уметь:

– использовать правила применения норм материального права, содержащиеся в источниках международного права;

– использовать правила применения норм процессуального права, содержащиеся в источниках международного права;

– правильно применять способы уяснения норм международного права и различать виды их разъяснения;

– уметь находить норму международного права, подлежащую применению;

– осуществлять проверку действия во времени, в пространстве и по кругу лиц нормы международного права;

– правильно определять правовую природу фактов и обстоятельств при разрешении юридического дела на основе норм международного права.

3. Объём учебной дисциплины

Очная форма обучения

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	***56,35***
Аудиторные занятия (всего):	54
Лекции	18
Практические занятия	36

Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	2,35
Консультация перед экзаменом	2
Экзамен	0,35
Зачет	
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***51,65***
Самостоятельная работа в течение семестра	15,65
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	36
Вид текущей аттестации	Контрольная работа
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***108***
зачётные единицы	***3***

Заочная форма обучения

Виды учебной работы	**Распределение учебного времени**
Контактная работа	***16,35***
Аудиторные занятия (всего):	14
Лекции	6
Практические занятия	8
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	2,35
Консультация перед экзаменом	2
Экзамен	0,35
Зачет	
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***91,65***
Самостоятельная работа в течение семестра	82,65
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	9
Вид текущей аттестации	Контрольная работа
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***108***
зачётные единицы	***3***

Очно-заочная форма обучения

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	***24,35***
Аудиторные занятия (всего):	22
Лекции	10
Практические занятия	12
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	2,35
Консультация перед экзаменом	2
Экзамен	0,35
Зачет	
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***83,65***
Самостоятельная работа в течение семестра	74,65
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	9
Вид текущей аттестации	Контрольная работа
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***108***
зачётные единицы	***3***

4. Содержание разделов и тем учебной дисциплины

Наименование темы учебной дисциплины	Содержание темы
Тема 1. Международное право как особая система юридических норм (ОПК-4, ПК-1)	Понятие международного права и его субъектов. Предмет и метод. Функции международного права и его цели. Форма и источники международного права. Виды систем права. Роль и место международного права в структуре системы международного права Система науки международного права. Международное и внутригосударственное (национальное) право. Объединяющие и отличительные характеристики международного права и внутригосударственного права. Отличительные характеристики международного права и международного частного права. История развития и варианты периодизации международного права. Тенденции развития международного права на современном этапе. Российское государство и международное право
Тема 2. Субъекты международного права (ОПК-4, ПК-1)	Понятие и виды субъектов международного права. Содержание международной правосубъектности. Концепции об основе «правосубъектности». Права и обязанности субъектов: основные (обще-субъектные и субъектно-видовые) и индивидуальные. Государства -

	основные субъекты международного права. Способы образования государств. Государственный суверенитет. Виды государств. Особенности правосубъектности, основные права и обязанности государств Признание государств. Теории признания. Значение признания. Две формы признания государств. Вопрос о признании правительств. Признание органа борющейся нации (народа). Признание органа сопротивления. Правопреемство государств. Правопреемство как сложный международно-правовой институт. Виды (варианты) правопреемства. Теории правопреемства. Федеративные государства как субъекты МП. Виды сложных государств. Участие членов (субъектов) федеративного государства в выполнении его международных договоров. Практика различных государств. Российская Федерация как субъект международного права. Международно-правовой статус субъектов Российской Федерации. Континуитет. РФ как государство-продолжатель СССР и как государство-преемник. Государствоподобные образования. Опыт вольных городов и Западного Берлина. Специальный международно-правовой статус Ватикана и Мальтийского ордена. Условия международной правосубъектности народов (наций), борющихся за самоопределение. Право на самоопредеделение. Правосубъектность международных организаций. Производный характер их правосубъектности. Международно-правовой статус индивида. Возрастание в международном праве норм, призванных регламентировать отношения с участием индивидов. Дискуссионность вопросов международной правосубъектности индивидов
Тема 3. Источники и процесс создания норм международного права (ОПК-4, ПК-1)	Понятие и характеристика норм международного права. Иерархия норм международного права. Виды норм международного права: ст. 103 Устава ООН. Процесс создания норм и реализация норм международного права. Международный договор – основной источник современного международного права. Международно-правовой обычай. Сравнительная характеристика международного договора и обычая. Роль актов международных организаций и конференций. Решения международных судов, доктрин международного права в создании норм международного права. Ст. 38 Статута Международного суда ООН. Кодификация и прогрессивное развитие норм международного права. Роль комиссии международного права ООН
Тема 4. Основные принципы международного права (ОПК-4, ПК-1)	История развития основных принципов международного права. Понятие и система принципов международного права. Основные функции и характерные черты международно-правовых принципов. Содержание принципов международного права
Тема 5. Взаимодействие	Международное право и внутригосударственное право

международного и внутригосударственного права (ОПК-2, ОПК-4, ПК-1, ПК-2)	как взаимосогласованные и взаимодействующие правовые системы. Концепции взаимодействия обеих правовых систем. Реализация норм международного права. Формы реализации норм международного права. Необходимость выполнения международно-правовых обязательств государств через национальные механизмы – изменение законодательства, национальный контроль; отсылки к международному праву, включение его в систему национального права через международные договоры или конституционные акты. Конституция и национальное законодательство России о соотношении международного и национального права РФ. Способность норм международного права выполнять регулятивные функции норм внутригосударственного права. Международное право как фактор совершенствования национального законодательства. Приведение норм российского (ранее советского) законодательства в соответствие с международными договорами, другими источниками. Взаимодействие международных договоров с национальным законодательством в правоприменительном процессе. Непосредственное применение норм международного судами, другими органами государства, их должностными лицами, хозяйствующими субъектами и гражданами (индивидами). Конституция РФ и федеральное законодательство о применении международных договоров, об их участии в согласованном регулировании определенных отношений
Тема 6. Мирные средства разрешения международных споров (ОПК-2, ОПК-4, ПК-1, ПК-2)	Принцип мирного разрешения международных споров, его становление и развитие. Конвенция о мирном решении международных столкновений 1907 г.; Пакт Бриана-Келлога об отказе от войны в качестве орудия национальной политики 1928 г. Основные виды международных разногласий: спор и ситуация. Принципы разрешения споров. Непосредственные переговоры. Классификация переговоров. Консультации. Посредничество. Добрые услуги. Международная примирительная процедура, согласительные и следственные комиссии. Международные третейские суды (арбитраж). Арбитраж ad hoc и постоянный арбитраж. Механизмы мирного разрешения споров и учредительные документы региональных политических организаций Международная судебная процедура. Международный Суд ООН, подсудность, характер юрисдикции, юридическая сила решений, невозможность прецедентов. Суд Европейских сообществ, Европейский суд по правам человека, Экономический суд СНГ, Комиссия по примирению, посредничеству и арбитражу ОАЕ, Африканская комиссия по правам человека и народов, Суд ОБСЕ по примирению и арбитражу. Международный арбитраж (третейский суд). Постоянная

	палата третейского суда в Гааге, порядок формирования, деятельности, исполнения решений
Тема 7. Ответственность и санкции в международном праве (ОПК-2, ОПК-4, ПК-1, ПК-2)	Понятие и основания международно-правовой ответственности. Признаки международного правонарушения. Основания международно-правовой ответственности. Виды международных правонарушений. Простые правонарушения. Международные преступления. Ответственность за правомерную деятельность. Виды международно-правовой ответственности. Политическая и материальная ответственность. Формы возмещения. Осуществление ответственности. Основные способы: добровольный (согласительный) и с использованием принудительных средств. Санкции в международном праве. Понятие международно-правовых санкций. Основания освобождения от ответственности
Тема 8. Международные организации и конференции (ОПК-2, ОПК-4, ПК-1, ПК-2)	Понятие, источники. Регламентация создания и деятельности организаций имеющих межгосударственный (межправительственный) характер. Основные признаки межправительственных организаций. Виды международных организаций и международных органов. Юридическая природа международной организации. Признаки международной межправительственной организации. Внутреннее право международных организаций. Организация Объединенных Наций: Устав, цели и принципы, членство. Создание Организации Объединенных Наций. Устав ООН: принятие, структура, процедура изменения. Цели и принципы ООН. Членство, порядок приема. Представительства ООН в государствах. Система органов ООН. . Совет безопасности: состав, функции, полномочия по применению принудительных мер, порядок деятельности,. специализированные учреждения ООН. Основные черты их статуса. Разновидности. Региональные международные организации. Их разновидности. Европейский союз. Совет Европы. СБСЕ. Становление и развитие. Состав. Наднациональные черты в структуре и полномочиях. Содружество Независимых Государств. Создание СНГ. Его государства-участники. Устав СНГ. Юридическая природа Содружества. Военные блоки История, состав, компетенция. Международные судебные учреждения: Международный суд ООН. Состав, компетенция и порядок деятельности. Правило согласия обеих спорящих сторон. Юридическая сила судебных решений; Арбитражный (третейский) суд. Соглашение государств как основа суда. Порядок деятельности. Постоянная палата третейского суда; Международный трибунал по морскому праву. Состав трибунала, его компетенция и порядок деятельности. Суд Европейского Союза (Европейских Сообществ). Состав. Полномочия. Порядок деятельности. Решения; Экономический суд СНГ.

	Учредительные акты. Состав. Компетенция. Судопроизводство. Юридические последствия. Европейский суд по правам человека. Международные трибуналы. История деятельности международных военных трибуналов. Действующие международные (уголовные) трибуналы: по бывшей Югославии, по Руанде. Международный уголовный суд. Компетенция данного суда и юрисдикция. Сотрудничество в борьбе с преступностью в рамках международных организаций
Тема 9. Право международных договоров (ОПК-2, ОПК-4, ПК-1, ПК-2)	Понятие и принципы права международных договоров. Понятие международного договора. Виды международных договоров. Форма договора. Структура договоров. Языки договоров. Стадии заключения международных договоров. Действие международного договора. Прекращение международного договора. Депозитарий договора. Регистрация договоров. Вступление договора в силу. Ратификация и денонсация международных договоров. Заключение, исполнение и денонсация международных договоров РФ. Процедура заключения международных договоров РФ. Выражение согласия РФ на обязательность международного договора. Ратификация международных договоров РФ. Влияние войны на международные договоры
Тема 10. Права человека и международное право (ОПК-2, ОПК-4, ПК-1, ПК-2)	Понятие и принципы права прав человека. Права человека в истории международного права и международных отношений. Содержание Всеобщей декларации прав человека 1948 г. Пактах о правах человека 1966 г., факультативных протоколах к ним, договорах, защищающих важнейшие права человека, например, Конвенции о предупреждении преступления геноцида... 1948 г., Конвенции против пыток и других жестоких, бесчеловечных или унижающих достоинство видов обращения или наказания 1984 г., договорах, защищающих отдельные категории физических лиц, например Конвенции о правах ребенка 1989 г. Классификация прав человека. Международно-правовая защита прав женщин и детей. Международно-правовые вопросы гражданства. Правовое положение иностранцев и лиц без гражданства. Правовое положение беженцев и вынужденных переселенцев. Предоставление политического убежища. Международные органы по защите прав человека. Европейский суд по правам человека. Суд как постоянный орган, состав. Межгосударственные дела. Индивидуальные жалобы, условия их приемлемости и порядок обращения. Юридическая сила окончательных постановлений суда. Региональные механизмы защиты - Европейский Суд по правам человека, Межамериканский суд по правам человека, органы ОБСЕ. ОАЕ, Африканская комиссия по правам человека и народов
Тема 11. Право международной	Понятие и принципы права международной безопасности. Система всеобъемлющей международной безопасности:

безопасности (ОПК-2, ОПК-4, ПК-1, ПК-2)	понятие и составляющие. Роль МП в предотвращении войны. Региональные системы коллективной безопасности. Система коллективной безопасности в рамках ООН. Региональные организации по безопасности: организация Северо-атлантического договора (НАТО). Договор об обороне Юго-Восточной Азии. ОБСЕ. Система коллективной безопасности в рамках СНГ. Разоружение и сокращение вооружений. Запрещение испытаний ядерного оружия. Нераспространение ядерного оружия. Ограничение стратегических вооружений. Запрещение бактериологического и химического оружия. Проблема запрещения ядерного оружия. Международный контроль и его механизмы. Понятие и виды мер доверия
Тема 12. Международное гуманитарное право (ОПК-2, ОПК-4, ПК-1, ПК-2)	Понятие и принципы международного гуманитарного права. Международные вооруженные конфликты и вооруженные конфликты немеждународного характера. Начало войны и его правовые последствия. Театр военных действий. Участники вооруженных конфликтов. Комбатанты. Некомбатанты. Партизаны и бойцы национально-освободительных движений. Военные разведчики и военные шпионы. Добровольцы и наемники. Иностранные военные советники. Ограничение средств и методов ведения войны. Ведение морской войны. Режим военного плена. . Режим военной оккупации. Защита гражданского населения во время вооруженных конфликтов. Методы защиты гражданского населения. Запрещенные действия в отношении покровительствуемых лиц. Статус беженцев. Роль международных договоров в регламентации их статуса. Право убежища. Основания его предоставления. Статус лиц, получивших убежище. Защита гражданских объектов и культурных ценностей во время вооруженных конфликтов. Нейтралитет в войне. Окончание войны и ее международно-правовые последствия. Перемирие. Капитуляция. Мирный договор
Тема 13. Международное воздушное право (ОПК-2, ОПК-4, ПК-1, ПК-2)	Понятие, принципы и источники международного воздушного права. Понятие и виды территорий в международном праве. Государственная территория, территория со смешанным режимом, территория с международным режимом. Понятие и виды воздушных пространств. Правовое регулирование полетов в международном воздушном пространстве. Режим воздушного пространства как международной территории, порядок его использования для воздушных сообщений. Правовое регулирование международных полетов над государственной территорией. Основания допуска иностранных воздушных судов, регламентация регулярных и нерегулярных полетов. Условия использования воздушного пространства государства. Режим открытого неба. Режим полетов в суверенном воздушном пространстве. «Свободы воздуха». Правовой

	режим воздушного пространства РФ. Борьба с незаконным вмешательством в деятельность гражданской авиации
Тема 14. Международное морское право (ОПК-2, ОПК-4, ПК-1, ПК-2)	Понятие, принципы и источники международного морского права. Разновидности международных конвенций, их взаимодействие с внутригосударственным законодательством. Внутренние воды. Правовой режим, правила использования. Осуществление юрисдикции на иностранных судах во внутренних водах и портах. Территориальное море. Право мирного прохода через территориальное море. Открытое море. Понятие, соотношение с другими морскими пространствами. Правовой режим. Свободы открытого моря. Обеспечение доступа внутриконтинентальных государств. Исключительная юрисдикция государства флага. Континентальный шельф: понятие и правовой режим. Исключительная экономическая зона: понятие, правовой режим порядок отсчета. Суверенные права прибрежного государства, его юрисдикция. Права других государств. Международный район морского дна: понятие и правовой режим. Международные проливы: понятие и правовой режим, международные каналы: понятие и правовой режим. 8. Морское дно за пределами национальной юрисдикции. Современная регламентация. Район и его ресурсы как общее наследие человечества. Правовой режим
Тема 15. Дипломатическое и консульское право (ОПК-2, ОПК-4, ПК-1, ПК-2)	Понятие дипломатического и консульского права. История развития дипломатических и консульских отношений. Органы внешних сношений государств. Внутригосударственные органы внешних сношений. Зарубежные органы внешних сношений. Дипломатические представительства. Виды и функции дипломатических представительств. Назначение главы представительства. Персонал дипломатического представительства. Окончание миссии. Дипломатические привилегии и иммунитеты. Консульские представительства. Виды и функции консульских представительств. Порядок назначения консулов. Консульские привилегии и иммунитеты. Постоянные представительства государств при международных организациях: понятие, виды, функции. Привилегии и иммунитеты представительств. Специальные миссии: понятие, виды, функции. Привилегии и иммунитеты специальных миссий
Тема 16. Международное экологическое право (ОПК-2, ОПК-4, ПК-1, ПК-2)	Международное экологическое право: понятие, становление и развитие. Международная экологическая безопасность. Специальные принципы и источники международного экологического права. Многосторонние конвенции по охране окружающей среды и ее составных частей. Международные организации в области охраны окружающей среды. ООН и ее специализированные учреждения (ИМО, ФАО, ЮНЕСКО и др.). Программа

	ООН по окружающей среде (ЮНЕП). Защита окружающей среды от радиоактивного заражения. Конвенция об оперативном оповещении о ядерной аварии или радиационной аварийной ситуации 1986 г. Международно-правовая защита атмосферы Земли, околоземного и космического пространства. Защита животного и растительного мира. Многосторонние конвенции по защите фауны и флоры. Международно-правовая охрана Мирового океана. Сотрудничество государств-участников СНГ в области окружающей природной среды
Тема 17. Международное экономическое право (ОПК-2, ОПК-4, ПК-1, ПК-2)	Понятие международного экономического права и его источники. Принципы международного экономического права. Основные направления международного экономического сотрудничества. Специфика средств правового регулирования на стыке с международным частным правом. Торговые соглашения, соглашения о научно-техническом сотрудничестве. Соглашения о международных расчетах и кредитах. Интеграционные процессы на глобальном и региональном уровнях. Международные экономические организации: понятие, компетенция, виды. Конференция ООН по торговле и развитию (ЮНКТАД). Международные налоговые соглашения: понятие, виды. Международные таможенные соглашения. Генеральное соглашение по тарифам и торговле (ГАТТ). Всемирная торговая организация. Международные транспортные соглашения: понятие, виды

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

5.1. Основная литература:

1. Бекяшев, К. А. Международное право: учебник для бакалавров / К. А. Бекяшев. – Москва : Проспект, 2020. – 896 с. : схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=603060.

2. Международное право: учебник / А. Х. Абашидзе, К. К. Гасанов, Н. Д. Эриашвили [и др.] ; под ред. А. Х. Абашидзе, К. К. Гасанова. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2018. – 520 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685360.

5.2. Дополнительная литература:

1. Багмет, А. М. Международное право : учебник / А. М. Багмет, В. В. Бычков, Е. И. Бычкова ; Московская академия Следственного комитета Российской Федерации. – Москва : Юнити-Дана, 2018. – 440 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685778.

2. Международное право : учебник / А. Х. Абашидзе, А. И. Абдуллин, М. В. Андреев [и др.] ; отв. ред. Р. М. Валеев, Г. И. Курдюков ; Казанский (Приволжский) федеральный университет. – Москва : Статут, 2017. – 496 с. – (Учебник Казанского университета). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497309.

3. Международное право : учебник / К. К. Гасанов, Ю. А. Кузнецов, Д. А. Никонов [и др.] ; под ред. К. К. Гасанова. – Москва : Юнити-Дана : Закон и право, 2017. – 408 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685430.

4. Международное право : учебник / К. К. Гасанов, Ю. А. Кузнецов, Д. А. Никонов [и др.] ; ред. К. К. Гасанов, Д. Д. Шалягин. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2015. – 479 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114790.

5. Международное право : учебник / отв. ред. С. А. Егоров ; Дипломатическая академия Министерства иностранных дел Российской Федерации. – Москва : Статут, 2016. – 848 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453291.

6. Международное право : учебное пособие / Ю. В. Трунцевский, О. Ш. Петросян, Р. С. Маковик [и др.]. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 456 с. : табл., схемы – (Dura lex, sed lex). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684929.

5.3. Профессиональные базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»;

ЭБС «Университетская библиотека онлайн».

5.4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. Система официальной документации ООН - http://documents.un.org/default.asp
2. www.un.org – Интернет-страница Организации Объединенных Наций
3. www.icj-cij.org – Интернет-страница Международного суда ООН
4. www.un.org/russian/law/ilc/ - Интернет-страница Комиссии международного права ООН
5. http://untreaty.un.org/cod/riaa/index.html - Интернет-страница, содержащая Reports of International Arbitral Awards
6. http://www.wto.org/english/tratop_e/dispu_e/dispu_status_e.htm - Интернет-страница Всемирной торговой организации, посвященная разрешению споров
7. http://www.un.org/ru/law/icty - Интернет-страница Международного уголовного трибунала по бывшей Югославии
8. http://icsid.worldbank.org/ICSID/Index.jsp - Интернет-страница Международного центра по урегулированию инвестиционных споров
9. www.echr.coe.int – Интернет-страница Европейского Суда по правам человека, включая базу данных его постановлений и решений HUDOC.
10. www.curia.eu – официальная Интернет-страница Суда Европейского Союза.
11. http://www.kremlin.ru/ - Президент Российской Федерации
12. http://www.mid.ru/ - Министерство иностранных дел Российской Федерации
13. http://cis.minsk.by/ - Исполнительный комитет Содружества Независимых Государств
14. ww.coe.int – официальная Интернет-страница Совета Европы.
15. www.unhchr.ch - официальный сайт Верховного комиссара ООН по правам человека.
16. www2.ohchr.org/english/bodies/hrc/comments.htm - Интернет-страница официального сайта Управления Верховного комиссара ООН по правам человека.
17. www.osce.org – официальный сайт Организации по безопасности и сотрудничеству в Европе.
18. www.coe.int/t/commissioner/default_en.asp - Интернет-страница Комиссара по правам человека Совета Европы.

19. www.conventions.coe.int – официальный сайт Бюро договоров Совета Европы.
20. www.africa-union.org - официальный сайт Африканского Союза.
21. www.oas.org - официальный сайт Организации американских государств.
22. www.arableagueonline.org -официальный сайт Лиги арабских государств.
23. www.ilo.org- сайт Международной организации труда.
24. www.iau.org - сайт Международного астрономического союза
25. http://www.un.org/Depts/los/clcs_new/clcs_home.htm - Комиссия по границам континентального шельфа
26. http://www.itlos.org – Международный трибунал по морскому праву

6. Средства обеспечения освоения учебной дисциплины

В учебном процессе при реализации учебной дисциплины «Международное право» используются следующие программные средства:

Информационные технологии	***Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем***
Офисный пакет для работы с документами	Microsoft Office Professional Microsoft Office Standart Р7-Офис
Информационно-справочные системы	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
	Справочно-правовая система «Гарант»
Электронно-библиотечные системы	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
	Национальная электронная библиотека (https://нэб.рф) (в здании ГОУ ВО КРАГСиУ)
	Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» https://cyberleninka.ru
	Российская научная электронная библиотека https://www.elibrary.ru
Электронная почта	Электронная почта в домене krags.ru
Средства для организации вебинаров, телемостов и конференций	Сервисы веб- и видеоконференцсвязи, в том числе BigBlueButton, SberJazz

Сопровождение освоения дисциплины обучающимся возможно с использованием электронной информационно-образовательной среды ГОУ ВО КРАГСиУ, в том числе образовательного портала на основе Moodle (https://moodle.krags.ru).

7. Материально-техническое обеспечение освоения учебной дисциплины

При проведении учебных занятий по дисциплине «Международное право» задействована материально-техническая база академии, в состав которой входят следующие средства и ресурсы для организации самостоятельной и совместной работы обучающихся с преподавателем:

– специальные помещения для реализации данной дисциплины представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных

консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации:

– лабораторию, оснащенную лабораторным оборудованием;

– помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;

– компьютерные классы, оснащенные современными персональными компьютерами, работающими под управлением операционных систем Microsoft Windows, объединенными в локальную сеть и имеющими выход в Интернет;

– библиотека Академии, книжный фонд которой содержит научно-исследовательскую литературу, научные журналы и труды научных конференций, а также читальный зал;

– серверное оборудование, включающее, в том числе, несколько серверов серии IBM System X, а также виртуальные сервера, работающие под управлением операционных систем Calculate Linux, включенной в Реестр Российского ПО, Linux Ubuntu Server и Microsoft Windows Server и служащими для размещения различных сервисов и служб, в том числе для обеспечения работы СУБД MySQL;

– сетевое коммутационное оборудование, обеспечивающее работу локальной сети, предоставление доступа к сети Internet с общей скоростью подключения 100 Мбит/сек, а также работу беспроводного сегмента сети Wi-Fi в помещениях Академии;

– интерактивные информационные киоски «Инфо»;

– программные и аппаратные средства для проведения видеоконференцсвязи.

Кроме того, в образовательном процессе обучающимися широко используются следующие электронные ресурсы:

- система Internet (скорость подключения – 100 Мбит/сек);
- сайт www.krags.ru;
- беспроводная сеть Wi-Fi.

Конкретные помещения для организации обучения по дисциплине «Международное право» определяются расписанием учебных занятий и промежуточной аттестации. Оборудование и техническое оснащение аудитории, представлено в паспорте соответствующих кабинетов ГОУ ВО КРАГСиУ.

РАЗДЕЛ II. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

Важнейшим условием успешного освоения материала является планомерная работа обучающегося в течение всего периода изучения дисциплины. Обучающемуся необходимо ознакомиться со следующей учебно-методической документацией: программой дисциплины; учебником и/или учебными пособиями по дисциплине; электронными ресурсами по дисциплине; методическими и оценочными материалами по дисциплине.

Учебный процесс при реализации дисциплины основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий.

Традиционные образовательные технологии представлены лекциями и занятиями семинарского типа (практические занятия).

Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Аудиторная работа обучающихся может предусматривать интерактивную форму проведения лекционных и практических занятий: лекции-презентации, работа в малых группах, анализ практических ситуаций, составление юридических документов и др.

Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы обучающихся в информационной образовательной среде.

Все аудиторные занятия преследуют цель обеспечения высокого теоретического уровня и практической направленности обучения.

Подготовка к лекционным занятиям

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные и наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации по подготовке к занятиям семинарского типа и самостоятельной работе. В ходе лекционных занятий обучающемуся следует вести конспектирование учебного материала.

С целью обеспечения успешного освоения дисциплины обучающийся должен готовиться к лекции. При этом необходимо:

- внимательно прочитать материал предыдущей лекции;
- ознакомиться с учебным материалом лекции по рекомендованному учебнику и/или учебному пособию;
- уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- записать возможные вопросы, которые обучающийся предполагает задать преподавателю.

Подготовка к занятиям семинарского типа

Этот вид самостоятельной работы состоит из нескольких этапов:

1) повторение изученного материала. Для этого используются конспекты лекций, рекомендованная основная и дополнительная литература;

2) углубление знаний по теме. Для этого рекомендуется выписать возникшие вопросы, используемые термины;

3) подготовка докладов по темам, предлагаемым преподавателем;

4) решение задач, анализ практических ситуаций и др.

5

При подготовке к занятиям семинарского типа рекомендуется с целью повышения их эффективности:

– уделять внимание разбору теоретических задач, обсуждаемых на лекциях;

– уделять внимание краткому повторению теоретического материала, который используется при выполнении практических заданий;

– выполнять внеаудиторную самостоятельную работу;

– ставить проблемные вопросы, по возможности использовать примеры и задачи с практическим содержанием;

– включаться в используемые при проведении практических занятий активные и интерактивные методы обучения.

При разборе примеров в аудитории или дома целесообразно каждый их них обосновывать теми или иными теоретическими положениями.

Активность на занятиях семинарского типа оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий.

Организация самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся представляет собой процесс активного, целенаправленного приобретения ими новых знаний, умений без непосредственного

участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Задачами самостоятельной работы являются:

− систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений и навыков обучающихся;

− углубление и расширение теоретических знаний;

− формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;

− развитие познавательных способностей, активности обучающихся, ответственности и организованности;

− формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;

− развитие исследовательских умений и навыков.

При изучении дисциплины организация самостоятельной работы обучающихся представляет собой единство трех взаимосвязанных форм:

1) внеаудиторная самостоятельная работа;

2) аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя при проведении практических занятий и во время чтения лекций;

3) творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель может давать разъяснения по выполнению задания, которые включают:

− цель и содержание задания;

− сроки выполнения;

− ориентировочный объем работы;

− основные требования к результатам работы и критерии оценки;

− возможные типичные ошибки при выполнении.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Достаточно часто преподаватель для тематических занятиях семинарского типа поручает обучающимся подготовить доклад. При подготовке доклада, пользуясь различными источниками (учебной и специальной литературой, в том числе монографиями, диссертациями и статьями, информационными источниками, статистической информацией и т.д.), необходимо полностью раскрыть тему, последовательно изложить историю вопроса, имеющиеся точки зрения, собственные выводы. Необходимо избегать непроверенной информации, оговаривать легитимность источников. Обязательным является сопровождение доклада электронной презентацией, сделанной в редакторе Power Point. Электронная презентация включает: титульный слайд с указанием темы доклада, Ф.И.О. обучающегося; основные положения доклада, выводы и заключительный слайд со списком источников и благодарностью (8–10 слайдов). Слайды могут быть пронумерованы. Цветовой фон слайдов подбирается так, чтобы на нем хорошо был виден текст. Слушая доклады и выступления на семинаре или реплики в ходе дискуссии, обучающимся важно не только уважать мнение собеседника, но и использовать навыки активного или рефлексивного слушания (не перебивать, давая возможность полностью высказать свою точку зрения, непонятое уточнять, переформулируя высказанное и т.п.).

Подготовка к промежуточной аттестации

Видом промежуточной аттестации по данной дисциплине является сдача экзамена. При проведении промежуточной аттестации выясняется усвоение основных теоретических и прикладных вопросов программы и умение применять полученные знания к решению практических задач. При подготовке к экзамену учебный материал рекомендуется повторять по учебному изданию, рекомендованному в качестве основной

литературы, и конспекту. Экзамен проводится в назначенный день, по окончании изучения дисциплины. После контрольного мероприятия преподаватель учитывает активность работы обучающегося на аудиторных занятиях, качество самостоятельной работы, результаты текущей аттестации, посещаемость и выставляет итоговую оценку.

Изучение дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий

При изучении дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий необходимо дополнительно руководствоваться локальными нормативными актами ГОУ ВО КРАГСиУ, регламентирующими организацию образовательного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий.

РАЗДЕЛ III. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

8. Контрольно-измерительные материалы, необходимые для проверки сформированности индикаторов достижения компетенций (знаний, умений и навыков)

8.1. Задания для проведения текущего контроля (темы контрольных работ)

1. Понятие и виды признания государств.
2. Правопреемство государств.
3. Континуитет Российской Федерации.
4. Международно-правовой статус физических лиц.
5. Правопреемство государств в отношении международных договоров.
6. Правопреемство государств в отношении государственной собственности, государственных архивов и государственных долгов.
7. Понятие и виды территории в международном праве.
8. Правовой режим государственных территорий.
9. Государственные границы: понятие, правовой режим.
10. Международные и пограничные озера и реки. Режим Дуная.
11. Правовой режим Арктики.
12. Понятие и виды населения.
13. Понятие и статус беженцев. Политическое убежище.
14. Понятие международного спора.
15. Способы урегулирования международного спора.
16. Понятие и виды международных третейских судов (арбитраж).
17. Понятие и основания международно-правовой ответственности.
18. Виды и формы международно-правовой ответственности.
19. Основания, исключающие международно-правовую ответственность.
20. Понятие и источники права международных договоров.
21. Понятие и виды международного договора.
22. Стадии заключения международного договора.

8.2. Вопросы для подготовки к экзамену

1. Понятие международного права.
2. Соотношение международного и международного частного права.
3. Соотношение международного и внутригосударственного права.

4. Система международного права.
5. Понятие и виды норм международного права.
6. Источники международного права.
7. Принципы международного права.
8. Субъекты международного права.
9. Понятие и виды признания государств.
10. Правопреемство государств.
11. Континуитет Российской Федерации.
12. Международно-правовой статус физических лиц.
13. Правопреемство государств в отношении международных договоров.
14. Правопреемство государств в отношении государственной собственности, государственных архивов и государственных долгов.
15. Понятие и виды территории в международном праве.
16. Правовой режим государственных территорий.
17. Государственные границы: понятие, правовой режим.
18. Международные и пограничные озера и реки. Режим Дуная.
19. Правовой режим Арктики.
20. Понятие и виды населения.
21. Понятие и статус беженцев. Политическое убежище.
22. Понятие международного спора.
23. Способы урегулирования международного спора.
24. Понятие и виды международных третейских судов (арбитраж).
25. Понятие и основания международно-правовой ответственности.
26. Виды и формы международно-правовой ответственности.
27. Основания, исключающие международно-правовую ответственность.
28. Понятие и источники права международных договоров.
29. Понятие и виды международного договора.
30. Стадии заключения международного договора.
31. Вступление договора в законную силу.
32. Действие международного договора.
33. Понятие и источники дипломатического права.
34. Иммунитеты и привилегии дипломатического представительства.
35. Понятие и источники консульского права.
36. Понятие и правовая природа международных организаций.
37. Учреждение и прекращение международных организаций.
38. Общая характеристика ООН.
39. Региональные международные организации.
40. Понятие и принципы права прав человека.
41. Международная защита прав человека.
42. Понятие и принципы международного экономического права. Международное сотрудничество в области торговли.
43. Понятие и принципы международного морского права.
44. Правовой статус международных проливов и международных каналов.
45. Понятие, принципы, источники международного воздушного права.
46. Регулирование полетов на государственной территории.
47. Регулирование полетов в международном воздушном пространстве.
48. Борьба с незаконным вмешательством в деятельность гражданской авиации.
49. Понятие и источники международного космического права.
50. Международно-правовой режим космического пространства.
51. Сотрудничество государств в освоении космоса.
52. Понятие и принципы международного гуманитарного права.
53. Источники международного гуманитарного права.

54. Правовое положение участников военных действий.
55. Правовые основания начала и окончания войны.
56. Средства и методы ведения военных действий.
57. Понятие и источники международного уголовного права.
58. Понятие международного преступления.
59. Борьба с международным терроризмом.
60. Борьба с незаконным оборотом наркотиков.
61. Международные уголовные трибуналы.
62. Понятие и принципы права международной безопасности.
63. Международно-правовой статус Антарктики.
64. Понятие и принципы международного экологического права.
65. Виды и формы международно-правовой ответственности государств. Виды и формы международно-правовых санкций.
66. Борющиеся нации и народы как субъекты международного права.
67. Самоопределение народов и наций как принцип международного права
68. Вторичные субъекты международного права.
69. Организация Объединенных Наций: задачи и функции.
70. Государственная территория и государственная граница.

8.3. Вариант заданий для проведения промежуточного контроля.

1. 11 ноября 1965г. правительство белого меньшинства Британской колонии Южная Родезия в одностороннем порядке объявило о создании независимого государства Родезия. В резолюции 217 Совет Безопасности ООН призвал государства не признавать существующий в Южной Родезии режим и разорвать любые формы экономического сотрудничества с представителями нового правительства. При этом было принято решение о наложении эмбарго на поставки нефти и нефтепродуктов в Родезию. *Вопросы: Справедливо ли решение Совета Безопасности ООН? На каком основании государства-члены Совета Безопасности ООН подвергли критике режим в Южной Родезии? Каковы последствия непризнания государства или правительства?*

2. Рыболовное судно под флагом Японии осуществляло лов рыбы в исключительной экономической зоне России запрещенными орудиями лова. При попытке пограничного катера России задержать нарушителя, японское судно попыталось уйти в свои территориальные воды. Однако российский пограничный катер на расстоянии 200 морских миль от исходных линий от российского берега, применил оружие и задержал судно – нарушитель. При этом погиб матрос на японском судне – нарушителе. *Вопросы: Соответствует ли нормам международного права действия пограничного катера? Мог ли пограничный катер преследовать нарушителя за пределами своей экономической зоны? Правомерно ли применение оружия в этом случае?*

3. В 1982г. Генеральная Ассамблея ООН приняла Декларацию о мирном разрешении международных споров, в которой обращалось внимание государств-членов «на возможности, предоставляемые Международным Судом для урегулирования споров юридического характера». В Декларации указывалось, что такие споры должны передаваться сторонами в Международный Суд в соответствии с положениями его статута. *Вопросы: Каковы функции Международного суда? Что понимается под обязательной юрисдикцией Международного суда в соответствии с его статутом?*

4. Применение международного договора неразрывно связано с его толкованием. Не истолковав правильно международный договор, невозможно правильно его применить. В мировой практике достаточно четко обозначилось несколько направлений исследований проблем токования: «субъективисты», «текстуалисты», «функциональное направление». *Вопросы: Что собой представляет каждое из направлений? Какие положения о толковании международного договора содержатся в Венской конвенции? Какие виды толкования международных договоров можно выделить?*

5. В результате неудачного запуска французского спутника российским ракетоносителем с казахстанского космодрома «Байконур» обломки ракеты упали на территорию Казахстана, причинив загрязнение территории ракетным топливом. *Вопрос: Кто из участников и в каком порядке несет ответственность в описанной ситуации?*

8.4. Тематика курсовых работ / рефератов

Освоение дисциплины не предполагает подготовку курсовой работы, реферата

9. Критерии выставления оценок по результатам изучения дисциплины

Освоение обучающимся каждой учебной дисциплины в семестре, независимо от её общей трудоёмкости, оценивается по 100-балльной шкале, которая затем при промежуточном контроле в форме экзамена переводится в традиционную 4-балльную оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), а при контроле в форме зачёта – в 2-балльную («зачтено» или «незачтено»). Данная 100-балльная шкала при необходимости соотносится с Европейской системой перевода и накопления кредитов (ECTS).

Соотношение 2-, 4- и 100-балльной шкал оценивания освоения обучащимися учебной дисциплины со шкалой ECTS

<table>
<tr><th>Оценка по 4-бальной шкале</th><th>Зачёт</th><th>Сумма баллов по дисциплине</th><th>Оценка ECTS</th><th>Градация</th></tr>
<tr><td>5 (отлично)</td><td rowspan="6">Зачтено</td><td>90 – 100</td><td>A</td><td>Отлично</td></tr>
<tr><td rowspan="2">4 (хорошо)</td><td>85 – 89</td><td>B</td><td>Очень хорошо</td></tr>
<tr><td>75 – 84</td><td>C</td><td>Хорошо</td></tr>
<tr><td rowspan="3">3 (удовлетворительно)</td><td>70 – 74</td><td rowspan="2">D</td><td rowspan="2">Удовлетворительно</td></tr>
<tr><td>65 –69</td></tr>
<tr><td>60 – 64</td><td>E</td><td>Посредственно</td></tr>
<tr><td>2 (неудовлетворительно)</td><td>Не зачтено</td><td>Ниже 60</td><td>F</td><td>Неудовлетворительно</td></tr>
</table>

Критерии оценок ECTS

5	A	«**Отлично**» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания

		выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному
4	B	«**Очень хорошо**» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному, однако есть несколько незначительных ошибок
	C	***«*Хорошо*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками
3	D	***«*Удовлетворительно*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки
	E	***«*Посредственно*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному
2	F	**«Неудовлетворительно»** – теоретическое содержание дисциплины не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом дисциплины не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий

Оценивание результатов обучения по дисциплине осуществляется в форме текущего и промежуточной контроля. Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, с целью активизации самостоятельной работы обучающихся. Объектом промежуточного контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

Структура итоговой оценки обучающихся

Критерии и показатели оценивания результатов обучения

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Работа на аудиторных занятиях	20
2	Посещаемость	5
3	Самостоятельная работа	15
4	**Текущая аттестация**	**20**

	Итого	**60**
5	**Промежуточная аттестация**	**40**
	Всего	**100**

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках аудиторных занятий

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Подготовка и выступление с докладом	до 4
2	Активное участие в обсуждении доклада	до 2
3	Выполнение практического задания (анализ практических ситуаций, составление документов, сравнительных таблиц)	до 5
4	Другое	до 3
	Всего	**20**

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках посещаемости обучающимся аудиторных занятий

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
100% посещение аудиторных занятий	5
100% посещение аудиторных занятий. Небольшое количество пропусков по уважительной причине	4
До 30% пропущенных занятий	3
До 50% пропущенных занятий	2
До 70% пропущенных занятий	1
70% и более пропущенных занятий	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках самостоятельной работы обучающихся

Критерии оценивания	Показатель (оценка в баллах)
Раскрыты основные положения вопроса или задания через систему аргументов, подкрепленных фактами, примерами, обоснованы предлагаемые в самостоятельной работе решения, присутствуют полные с детальными пояснениями выкладки, оригинальные предложения, обладающие элементами практической значимости, самостоятельная работа качественно и чётко оформлена	15–12
В работе присутствуют отдельные неточности и замечания непринципиального характера	11–9
В работе имеются серьёзные ошибки и пробелы в знаниях	8–5
Задание не выполнено или выполнено с грубыми ошибками	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках текущей аттестации в устной/письменной

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Задание полностью выполнено, правильно применены теоретические положения дисциплины. Отмечается чёткость и структурированность изложения, оригинальность мышления	20–17
Задание полностью выполнено, при подготовке применены теоретические положения дисциплины, потребовавшие уточнения или незначительного исправления	16–13
Задание выполнено, но теоретическая составляющая нуждается в доработке. На вопросы по заданию были даны нечёткие или частично ошибочные ответы	12–5
Задание не выполнено или при ответе сделаны грубые ошибки, демонстрирующие отсутствие теоретической базы знаний обучающегося	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках промежуточного контроля

Промежуточный контроль в форме экзамена имеет целью проверку и оценку знаний обучающихся по теории и применению полученных знаний и умений.

Критерии и показатели оценки результатов экзамена в устной/письменной форме

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
продемонстрировано глубокое и прочное усвоение знаний материала; исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно изложен теоретический материал; правильно формулированы определения; продемонстрировано умение делать выводы по излагаемому материалу; безошибочно выполнено практическое задание	40–35
продемонстрировано достаточно полное знание материала, основных теоретических понятий; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно изложен материал; продемонстрировано умение делать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу; с некоторыми неточностями выполнено практическое задание	34–25
продемонстрировано общее знание изучаемого материала, основной рекомендуемой программой дисциплины учебной литературы, умение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; показано общее владение понятийным аппаратом дисциплины; предпринята попытка выполнить практическое задание	24–15
продемонстрировано незнание значительной части программного материала; невладение понятийным аппаратом	14–0

дисциплины; сделаны существенные ошибки при изложении учебного материала; продемонстрировано неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса, делать выводы по излагаемому материалу, выполнить практическое задание	

Государственное образовательное учреждение высшего образования
«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ»
(ГОУ ВО КРАГСиУ)

«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН КОМИ РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»
вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)

Утверждена в структуре
ОПОП 40.03.01 Юриспруденция
(решение Ученого совета
от 30.05.2024 № 8)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЕ ПРАВО»

Направление подготовки – *40.03.01 Юриспруденция*

Направленность (профиль) – *«Юриспруденция»*

Уровень высшего образования – *бакалавриат*

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

Год начала подготовки – 2024

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 27FACCA86B0ABD3B5133F399E658CD93
Владелец: Квашнёва Алёна Егоровна
Действителен: с 15.03.2024 до 08.06.2025

Сыктывкар
2024

Рабочая программа дисциплины «Предпринимательское право» составлена в соответствии с требованиями:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки России от 13.08. 2020 № 1011;
- Приказа Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 06.04.2021 № 245;
- учебного плана ГОУ ВО «Коми республиканская академия государственной службы и управления» по направлению 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата) направленность (профиль) «Юриспруденция»;
- Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденного Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37.
- Справочника квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих», утвержденного Минтрудом России.

© Коми республиканская академия
государственной службы
и управления, 2024

РАЗДЕЛ 1. ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

1. Цель и задачи учебной дисциплины

1.1. Цель изучения учебной дисциплины

Целью освоения дисциплины «Предпринимательское право» является подготовка обучающихся к будущей профессиональной деятельности на основе знаний норм предпринимательского права и выработки умений по их применению.

1.2. Задачи учебной дисциплины

Задачами освоения дисциплины «Предпринимательское право» являются:

– подготовить юристов, обладающих методологией и методикой работы с законом в условиях изменения предпринимательского законодательства и сопутствующих изменений в правоприменительной практике;

– рассмотреть основные теоретические концепции науки предпринимательского права;

– ознакомить обучающихся с содержанием предпринимательского права как предметно-функциональной подотраслью российского гражданского права и практикой реализации его норм;

– выработать у обучающихся умения правильного применения норм предпринимательского права в деятельности юриста.

1.3. Виды компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины

Изучение дисциплины «Предпринимательское право» направлено на формирование следующих компетенций:

1) общепрофессиональные:

– ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности

– ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права

2) профессиональные:

– ПК-1. Способен правильно устанавливать юридическую основу дела

– ПК-2. Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства

1.4. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина «Предпринимательское право» относится к *обязательной части* Блока 1 «Дисциплины (модули)» образовательной программы.

2. Требования к результатам освоения учебной дисциплины

2.1. Изучение дисциплины «Предпринимательское право» направлено на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижений, заявленных в образовательной программе:

2) общепрофессиональные и профессиональные

Наименова	Формируемые	Код и	Содержание

ние категории (группы) компетенций	компетенции (код, наименование компетенции)	наименование индикатора достижений компетенций	индикатора достижений компетенций
Общепрофессиональные компетенции			
Решение юридических проблем	ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	ОПК-2-И-1 При решении профессиональных задач применяет нормы материального права	ОПК-2-И-1-З Знает особенности норм материального права и правила их применения ОПК-2-И-1-У Умеет использовать правила применения норм материального права
		ОПК-2-И-2 При решении профессиональных задач применяет нормы процессуального права	ОПК-2-И-2-З Знает особенности норм процессуального права и правила их применения ОПК-2-И-2-У Умеет использовать правила применения норм процессуального права
Толкование права	ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права	ОПК-4-И-1 Осуществляет уяснение, разъяснение и пояснение норм права	ОПК-4-И-З Знает значение и способы уяснения, а также виды разъяснения норм права ОПК-4-И-У Умеет правильно применять способы уяснения норм права и различать виды их разъяснения
Профессиональные компетенции			
Применение правовых норм	ПК-1. Способен правильно устанавливать юридическую основу дела	ПК-1-И Правильно определяет норму права, подлежащую применению для разрешения конкретной юридической ситуации	ПК-1-И-З Знать стадии процесса установления юридической основы дела ПК-1-И-У-1 Уметь находить норму права, подлежащую применению ПК-1-И-У-2 Уметь осуществлять проверку правильности текста акта, в котором закреплена норма права ПК-1-И-У-3 Уметь осуществлять проверку действия во времени, в пространстве и по кругу лиц нормы права. ПК-1-И-У-4 Уметь уяснять содержания нормы права.
	ПК-2. Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	ПК-2-И Осуществляет научно	ПК-2-И-З-1 Знает теорию юридических фактов и обстоятельств, имеющих

		обоснованное и юридически значимое разграничение юридических фактов и обстоятельств по различным основаниям	значение для разрешения юридического дела ПК-2-И-З-2 Знает классификацию юридических фактов и обстоятельств, имеющих значение для разрешения юридического дела ПК-2-И-У Умеет правильно определять правовую природу фактов и обстоятельств при разрешении юридического дела

2.2. Запланированные результаты обучения по дисциплине «Предпринимательское право»:

Должен знать:

– значение, виды, способы и правила толкования нормативных правовых актов, являющихся источниками предпринимательского права

– стадии процесса установления юридической основы дела, возникающего на основе норм предпринимательского права

– правила применения нормативных правовых актов, являющихся источниками предпринимательского права, а также реализации содержащихся в них норм материального и процессуального права

– теорию юридических фактов и обстоятельств, имеющих значение для разрешения юридического дела, возникающего на основе норм предпринимательского права

Должен уметь:

– находить норму права предпринимательского права, подлежащую применению

– осуществлять проверку действия во времени, в пространстве и по кругу лиц нормы права

– применять правила толкования нормативных правовых актов, являющихся источниками предпринимательского права

– применять нормативные правовые акты, являющиеся источниками предпринимательского права, а также реализовывать содержащиеся в них нормы материального и процессуального права

– правильно определять правовую природу фактов и обстоятельств при разрешении юридического дела, возникающего на основе норм предпринимательского права

3. Объём учебной дисциплины

Очная форма обучения

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	***54,25***
Аудиторные занятия (всего):	54
Лекции	18
Практические занятия	36
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	

Экзамен	
Зачет	0,25
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***17,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	13,75
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	эссе
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***72***
зачётные единицы	***2***

Заочная форма обучения

Виды учебной работы	**Распределение учебного времени**
Контактная работа	***10,25***
Аудиторные занятия (всего):	10
Лекции	4
Практические занятия	6
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Зачет	0,25
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***61,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	57,75
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	эссе
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***72***
зачётные единицы	***2***

Очно-заочная форма обучения

Виды учебной работы	**Распределение учебного времени**
Контактная работа	***18,25***
Аудиторные занятия (всего):	18
Лекции	8
Практические занятия	10
Лабораторные занятия	

Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Зачет	0,25
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***53,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	49,75
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	
Вид текущей аттестации	эссе
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***72***
зачётные единицы	***2***

4. Содержание разделов и тем учебной дисциплины

Наименование раздела и темы учебной дисциплины	Содержание темы
Раздел 1. Введение в предпринимательское право	
Тема 1. Понятие, принципы и система предпринимательского права (ОПК-2)	Понятие предпринимательского права и его место в системе российского права. Предмет предпринимательского права. Метод предпринимательского права и его специфические черты. Сочетание частноправовых и публично-правовых начал в регулировании предпринимательской деятельности. Принципы предпринимательского права, их классификация и реализация в нормах права. Предпринимательские правоотношения.
Тема 2. Источники предпринимательского права (ОПК-2, ПК-1)	Понятие законодательства о предпринимательстве и источников предпринимательского права. Классификация источников предпринимательского права. Конституция РФ, Федеральные конституционные и обычные законы РФ как источники предпринимательского права. Гражданский кодекс Российской Федерации в системе источников предпринимательского права. Нормативные Указы Президента и постановления Правительства РФ как источники предпринимательского права. Нормативные акты федеральных органов исполнительной власти в системе источников предпринимательского права.

	Локальные нормативные акты как источники предпринимательского права. Обычаи делового оборота в системе источников предпринимательского права. Применение норм международного права и законодательных актов зарубежных стран, СНГ и ССР в процессе регулирования предпринимательской деятельности. Значение судебной и арбитражной практики для регулирования отношений предпринимательства. Действие норм предпринимательского права во времени, пространстве и по кругу лиц.
Раздел 2. Правовые формы предпринимательства и его государственное регулирование	
Тема 3. Субъекты предпринимательства (ОПК-2, ОПК-4, ПК-1)	Субъекты предпринимательства и их классификация. Приобретения статуса предпринимателя: понятие и способы. Основания ограничения и запрещения отдельным физическим лицам заниматься предпринимательской деятельностью. Порядок государственной регистрации индивидуального предпринимателя. Прекращение осуществления индивидуального предпринимательства. Коммерческая организация как основная структура предпринимательства: понятие и признаки. Типы и виды коммерческих организаций и их организационно-правовые формы. Общие и специальные условия создания коммерческих организаций. Учредительные документы коммерческих организаций: понятие, виды, их юридическое значение, порядок утверждения и содержание. Виды объединений коммерческих организаций (ассоциации, союзы и др.) и их организационно-правовые формы. Правовые основания и пределы осуществления предпринимательской деятельности некоммерческими организациями. Российская Федерация, субъекты РФ и муниципальные образования как субъекты предпринимательства.
Тема 4. Государственное регулирование в сфере предпринимательской деятельности (ОПК-2, ОПК-4, ПК-1)	Формы, принципы и методы государственного регулирования предпринимательства. Понятие, виды проверок. Правовые последствия выявления при проведении проверки нарушений требований законодательства. Права предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора),

	муниципального контроля и защита их прав. Ответственность за нарушение законодательства о государственном контроле (надзоре).
Раздел 3. Правовое регулирование отдельных видов предпринимательской деятельности	
Тема 5. Правовое регулирование торговой деятельности (ОПК-2, ОПК-4, ПК-1)	Понятие и виды торговой деятельности, источники правового регулирования. Методы государственного регулирования торговой деятельности. Меры по развитию торговой деятельности.
Тема 6. Правовое регулирование рекламной деятельности (ОПК-2, ОПК-4, ПК-1)	Понятие рекламы и рекламной деятельности. Законодательство о рекламе. Общие и специальные требования, предъявляемые к рекламе. Государственный надзор в сфере рекламы. Ответственность за нарушение законодательства о рекламе.
Тема 7. Правовое регулирование инновационной деятельности (ОПК-2, ОПК-4, ПК-1)	Понятие инноваций, инновационной деятельности. Правовые формы создания и использования результатов интеллектуальной собственности. Государственное регулирование инновационной деятельности. Основные организационные формы осуществления инновационной деятельности.
Раздел 4. Организационно-правовые основы осуществления предпринимательства и защита прав предпринимательских структур	
Тема 8. Ответственность предпринимателей (ОПК-2, ОПК-4, ПК-1, ПК-2)	Понятие виды и формы юридической ответственности предпринимателей. Гражданско-правовая ответственность предпринимателей: понятие, признаки, особенности. Долевая, солидарная и субсидиарная ответственность предпринимателей. Ответственность предпринимателей перед контрагентами. Ответственность за нарушение трудовых прав работников. Административная ответственность предпринимателей и должностных лиц предпринимательских организаций. Уголовная ответственность предпринимателей. Виды и составы преступлений в сфере предпринимательства. Органы, привлекающие к ответственности предпринимателей. Органы, рассматривающие споры предпринимателей.
Тема 9. Защита прав и законных интересов предпринимателей (ОПК-2, ОПК-4, ПК-1, ПК-2)	Формы и способы защиты прав субъектов предпринимательской деятельности. Государственные органы, организации и лица, осуществляющие защиту прав и законных интересов субъектов предпринимательской

	деятельности. Судебная защита прав предпринимателей. Внесудебная защита прав предпринимателей.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

5.1. Основная литература:

1. Иванова,Ж.Б. Российское предпринимательское право : учеб.- метод. пособие / Ж. Б. Иванова, Л. И. Югова ; Коми республиканская акад. гос. службы и управления . - Сыктывкар : Изд-во КРАГСиУ, 2013. - 244 с.

2. Предпринимательское право : учебник / А. В. Асташкина, А. В. Барков, Ф. О. Вертлиб [и др.] ; под науч. ред. Н. Д. Эриашвили, Р. А. Курбанова ; под общ. ред. Т. В. Дерюгиной, А. В. Туманова. – 9-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана : Закон и право, 2023. – 480 с. – (Dura lex, sed lex). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=700175.

5.2. Дополнительная литература:

1. Ананьева, М. К. Предпринимательское право : практикум / М. К. Ананьева, Е. А. Инамова, Е. Г. Потапенко ; под общ. ред. Е. А. Инамовой. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Проспект, 2021. – 206 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=697598.

2. Бармина, О. Н. Предпринимательское право : практикум : [16+] / О. Н. Бармина, Т. Н. Буторина. – Москва : Проспект, 2021. – 143 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=697601.

3. Предпринимательское право : правовое сопровождение бизнеса : учебник : [16+] / И. В. Ершова, Р. Н. Аганина, К. В. Андреев [и др.] ; отв. ред. И. В. Ершова ; Московский государственный юридический университет им. О. Е. Кутафина (МГЮА). – Москва : Проспект, 2017. – 848 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=471561.

4. Предпринимательское право : учебник / И. В. Ершова, Р. Н. Аганина, Л. В. Андреева [и др.] ; отв. ред. И. В. Ершова ; Московский государственный юридический университет им. О. Е. Кутафина (МГЮА). – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Проспект, 2020. – 686 с. : схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=603099.

5. Предпринимательское право : учебник / Н. Д. Эриашвили, А. В. Тумаков, П. В. Алексий [и др.] ; под ред. Н. Д. Эриашвили, А. В. Тумакова. – 8-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана : Закон и право, 2021. – 513 с. – (Dura lex, sed lex). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683407.

6. Предпринимательское право : учебник / Н. Д. Эриашвили, Ф. Г. Мышко, А. В. Барков [и др.] ; под ред. Н. Д. Эриашвили, Ф. Г. Мышко. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 416 с. – (Юриспруденция для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683236.

7. Предпринимательское право : учебник / отв. ред. В. Г. Голубцов ; Пермский государственный национальный исследовательский университет. – Москва : Статут, 2021. – 444 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683356.

Предпринимательское право : учебник / Р. А. Курбанов, С. А. Азарова, Л. Л. Баланюк [и др.] ; отв. ред. Р. А. Курбанов ; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова. – Москва : Проспект, 2019. – 854 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570415

5.3. Профессиональные базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»;

ЭБС «Университетская библиотека онлайн».

5.4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

– официальный интернет-портал правовой информации. - Режим доступа: www.pravo.gov.ru;

– сайт Государственной Думы Федерального Собрания РФ. – Режим доступа: http://www. duma.gov.ru;

– сайт Президента РФ. - Режим доступа: http://www.president.kremlin.ru;

– сайт Правительства РФ. - Режим доступа: www.government.ru;

– сайт Министерства юстиции РФ. - Режим доступа: http://www.mibjust.ru/;

– сайт Минэкономразвития РФ. - Режим доступа: http://www.economy.gov.ru;

– сайт Конституционного Суда РФ. - Режим доступа: http://ksrf.ru/;

– сайт Верховного Суда РФ. - Режим доступа: http://www.supcourt.ru;

– сайт Прокуратуры РФ. - Режим доступа: http://genproc.gov.ru;

5.5. Нормативно-правовые акты

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) // Российская газета. - N 7. - 21.01.2009.
2. О судебной системе Российской Федерации: федеральный конституционный закон от 31.12.1996 № 1-ФКЗ // Собр. законодательства РФ. – 1997. – № 1. – Ст.1.
3. О Конституционном Суде Российской Федерации: федеральный конституционный за-кон от 21.07.1994 № 1-ФКЗ // Собр. законодательства РФ. – 1994. – № 13. – Ст.1447.
4. О Верховном Суде Российской Федерации: федеральный конституционный закон от 05.02.2014 № 3-ФКЗ // Собр. законодательства РФ. – 10.02.2014. – N 6. – Ст.550.
5. О судах общей юрисдикции в Российской Федерации: федеральный конституционный закон от 07.02.2011 № 1-ФКЗ // Рос. газета. – 2011. – № 29.
6. О мировых судьях в Российской Федерации: Федеральный закон от 17.12.1998 г. № 188-ФЗ //Собр. законодательства РФ. – 1998. - № 51. – Ст. 6270.
7. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть 1) от 30.11.1994 № 51-ФЗ // Собр. законодательства РФ. – 1994. – № 32. – Ст.3301.
8. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть 2) от 26.01.1996 № 14-ФЗ // Собр. законодательства РФ. – 1996. – № 5. – Ст.410.
9. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть 3) от 26.11.2001 № 146-ФЗ // Собр. законодательства РФ. – 2001. – № 49. – Ст.4552.
10. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть 4) от 18.12.2006 № 230-ФЗ // Собр. законодательства РФ. – 2006. – № 52 (ч.1). – Ст.5496.
11. О введении в действие части первой Гражданского кодекса Российской Федерации: федеральный закон от 30.11.1994 № 52-ФЗ // Собр. законодательства РФ. – 1994. – № 32. – Ст.3302.
12. О введении в действие части второй Гражданского кодекса Российской Федерации: федеральный закон от 26.01.1996 № 15-ФЗ // Собр. законодательства РФ. – 1996. – № 5. – Ст.411.

13. О введении в действие части третьей Гражданского кодекса Российской Федерации: федеральный закон от 26.11.2001 № 147-ФЗ // Собр. законодательства РФ. – 2001. – № 49. – Ст.4553.

14. О введении в действие части четвёртой Гражданского кодекса Российской Федерации: федеральный закон от 18.12.2006 № 231-ФЗ // Собр. законодательства РФ. – 2006. – № 52 (ч.1). – Ст.5497.

15. О введении в действие Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации: федеральный закон от 14.11.2002 № 137-ФЗ // Собр. законодательства РФ. – 2002. – № 46. – Ст.4531.

16. О введении в действие Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации: федеральный закон от 24.07.2002 № 96-ФЗ // Собр. законодательства РФ. – 2002. – № 30. – Ст.3013

17. О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации: федеральный закон от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ // Российская газета. 2001. № 211—212. 30 октября.

18. Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ // Собр. законодательства РФ. – 2005. – № 1 (ч.1). – Ст.16.

19. Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ // Собр. законодательства РФ. – 2005. – № 1 (ч.1). – Ст.14.

20. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 № 138-ФЗ // Собр. законодательства РФ. – 2002. – № 46. – Ст.4532.

21. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24.07.2002 № 95-ФЗ // Собр. законодательства РФ. – 2002. – № 30. – Ст.3012.

22. Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ // Собр. законодательства РФ. – 2001. – № 44. – Ст.4147.

23. Налоговый кодекс (часть вторая) от 5 августа 2000 г. № 117-ФЗ // СЗ РФ. - 2000. - № 32. - Ст. 3340.

24. О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей: федеральный закон от 08.08.2001 № 129-ФЗ // Собр. законодательства РФ. – 2001. – № 33 (ч.1). – Ст.3431.

25. О несостоятельности (банкротстве): федеральный закон от 26.10.2002 № 127-ФЗ // Собр. законодательства РФ. – 2002. – № 43. – Ст.4190.

26. Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления: федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ // Собр. законодательства РФ. – 2009. – № 7. – Ст.776.

27. Об информации, информационных технологиях и о защите информации: федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ // Собр. законодательства РФ. – 2006. – № 31 (ч.1). – Ст.3448.

28. Устав железнодорожного транспорта Российской Федерации: федеральный закон от 10.01.2003 № 18-ФЗ // Собр. законодательства РФ. – 2003. – № 2. – Ст.170.

29. О защите прав потребителей: федеральный закон от 07.02.1992 № 2300-1 // Собр. законодательства РФ. – 1996. – № 3. – Ст.140.

6. Средства обеспечения освоения учебной дисциплины

В учебном процессе при реализации учебной дисциплины «Предпринимательское право» используются следующие программные средства:

Информационные технологии	***Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем***
Офисный пакет для работы	Microsoft Office Professional

с документами	Microsoft Office Standart Р7-Офис
Информационно-справочные системы	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
	Справочно-правовая система «Гарант»
Электронно-библиотечные системы	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
	Национальная электронная библиотека (https://нэб.рф) (в здании ГОУ ВО КРАГСиУ)
	Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» https://cyberleninka.ru
	Российская научная электронная библиотека https://www.elibrary.ru
Электронная почта	Электронная почта в домене krags.ru
Средства для организации вебинаров, телемостов и конференций	Сервисы веб- и видеоконференцсвязи, в том числе BigBlueButton, SberJazz

Сопровождение освоения дисциплины обучающимся возможно с использованием электронной информационно-образовательной среды ГОУ ВО КРАГСиУ, в том числе образовательного портала на основе Moodle (https://moodle.krags.ru).

7. Материально-техническое обеспечение освоения учебной дисциплины

При проведении учебных занятий по дисциплине «Предпринимательское право» задействована материально-техническая база академии, в состав которой входят следующие средства и ресурсы для организации самостоятельной и совместной работы обучающихся с преподавателем:

– специальные помещения для реализации данной дисциплины представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации:

– лабораторию, оснащенную лабораторным оборудованием;

– помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;

– компьютерные классы, оснащенные современными персональными компьютерами, работающими под управлением операционных систем Microsoft Windows, объединенными в локальную сеть и имеющими выход в Интернет;

– библиотека Академии, книжный фонд которой содержит научно-исследовательскую литературу, научные журналы и труды научных конференций, а также читальный зал;

– серверное оборудование, включающее, в том числе, несколько серверов серии IBM System X, а также виртуальные сервера, работающие под управлением операционных систем Calculate Linux, включенной в Реестр Российского ПО, Linux Ubuntu Server и Microsoft Windows Server и служащими для размещения различных сервисов и служб, в

том числе для обеспечения работы СУБД MySQL;

– сетевое коммутационное оборудование, обеспечивающее работу локальной сети, предоставление доступа к сети Internet с общей скоростью подключения 100 Мбит/сек, а также работу беспроводного сегмента сети Wi-Fi в помещениях Академии;

– интерактивные информационные киоски «Инфо»;

– программные и аппаратные средства для проведения видеоконференцсвязи.

Кроме того, в образовательном процессе обучающимися широко используются следующие электронные ресурсы:

- система Internet (скорость подключения – 100 Мбит/сек);
- сайт www.krags.ru;
- беспроводная сеть Wi-Fi.

Конкретные помещения для организации обучения по дисциплине «Предпринимательское право» определяются расписанием учебных занятий и промежуточной аттестации. Оборудование и техническое оснащение аудитории, представлено в паспорте соответствующих кабинетов ГОУ ВО КРАГСиУ.

РАЗДЕЛ II. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

Важнейшим условием успешного освоения материала является планомерная работа обучающегося в течение всего периода изучения дисциплины. Обучающемуся необходимо ознакомиться со следующей учебно-методической документацией: программой дисциплины; учебником и/или учебными пособиями по дисциплине; электронными ресурсами по дисциплине; методическими и оценочными материалами по дисциплине.

Учебный процесс при реализации дисциплины основывается на использовании *традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий*.

Традиционные образовательные технологии представлены *лекциями и занятиями семинарского типа (практические занятия)*.

Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Аудиторная работа обучающихся может предусматривать интерактивную форму проведения лекционных и практических занятий: *лекции-презентации, работа в малых группах, анализ практических ситуаций, составление юридических документов, интерактивные игры и др*.

Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы обучающихся в информационной образовательной среде.

Все аудиторные занятия преследуют цель обеспечения высокого теоретического уровня и практической направленности обучения.

Подготовка к лекционным занятиям

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные и наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации по подготовке к занятиям семинарского типа и самостоятельной работе. В ходе лекционных занятий обучающемуся следует вести конспектирование учебного материала.

С целью обеспечения успешного освоения дисциплины обучающийся должен готовиться к лекции. При этом необходимо:

- внимательно прочитать материал предыдущей лекции;

- ознакомиться с учебным материалом лекции по рекомендованному учебнику и/или учебному пособию;

- уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;

- записать возможные вопросы, которые обучающийся предполагает задать преподавателю.

Подготовка к занятиям семинарского типа

Этот вид самостоятельной работы состоит из нескольких этапов:

1) повторение изученного материала. Для этого используются конспекты лекций, рекомендованная основная и дополнительная литература;

2) углубление знаний по теме. Для этого рекомендуется выписать возникшие вопросы, используемые термины;

3) подготовка докладов по темам, предлагаемым преподавателем;

4) решение задач, анализ практических ситуаций и др.

При подготовке к занятиям семинарского типа рекомендуется с целью повышения их эффективности:

– уделять внимание разбору теоретических задач, обсуждаемых на лекциях;

– уделять внимание краткому повторению теоретического материала, который используется при выполнении практических заданий;

– выполнять внеаудиторную самостоятельную работу;

– ставить проблемные вопросы, по возможности использовать примеры и задачи с практическим содержанием;

– включаться в используемые при проведении практических занятий активные и интерактивные методы обучения.

При разборе примеров в аудитории или дома целесообразно каждый их них обосновывать теми или иными теоретическими положениями.

Активность на занятиях семинарского типа оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий;
- ассистирование преподавателю в проведении занятий.

Организация самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся представляет собой процесс активного, целенаправленного приобретения ими новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Задачами самостоятельной работы являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений и навыков обучающихся;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности обучающихся, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений и навыков.

При изучении дисциплины организация самостоятельной работы обучающихся представляет собой единство трех взаимосвязанных форм:

1) внеаудиторная самостоятельная работа;

2) аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя при проведении практических занятий и во время чтения лекций;

3) творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель может давать разъяснения по выполнению задания, которые включают:

- цель и содержание задания;
- сроки выполнения;
- ориентировочный объем работы;
- основные требования к результатам работы и критерии оценки;
- возможные типичные ошибки при выполнении.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Достаточно часто преподаватель для тематических занятиях семинарского типа поручает обучающимся подготовить доклад. При подготовке доклада, пользуясь различными источниками (учебной и специальной литературой, в том числе монографиями, диссертациями и статьями, информационными источниками, статистической информацией и т.д.), необходимо полностью раскрыть тему, последовательно изложить историю вопроса, имеющиеся точки зрения, собственные выводы. Необходимо избегать непроверенной информации, оговаривать легитимность источников. Обязательным является сопровождение доклада электронной презентацией, сделанной в редакторе Power Point. Электронная презентация включает: титульный слайд с указанием темы доклада, Ф.И.О. обучающегося; основные положения доклада, выводы и заключительный слайд со списком источников и благодарностью (8–10 слайдов). Слайды могут быть пронумерованы. Цветовой фон слайдов подбирается так, чтобы на нем хорошо был виден текст. Слушая доклады и выступления на семинаре или реплики в ходе дискуссии, обучающимся важно не только уважать мнение собеседника, но и использовать навыки активного или рефлексивного слушания (не перебивать, давая возможность полностью высказать свою точку зрения, непонятое уточнять, переформулируя высказанное и т.п.).

Подготовка к промежуточной аттестации

Видом промежуточной аттестации по данной дисциплине является сдача *зачета*. При проведении промежуточной аттестации выясняется усвоение основных теоретических и прикладных вопросов программы и умение применять полученные знания к решению практических задач. При подготовке к *зачету* учебный материал рекомендуется повторять по учебному изданию, рекомендованному в качестве основной литературы, и конспекту. *Зачет* проводится в назначенный день, по окончании изучения дисциплины. После контрольного мероприятия преподаватель учитывает активность работы обучающегося на аудиторных занятиях, качество самостоятельной работы, результаты текущей аттестации, посещаемость и выставляет итоговую оценку.

Изучение дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий

При изучении дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий необходимо дополнительно руководствоваться локальными нормативными актами ГОУ ВО КРАГСиУ, регламентирующими организацию образовательного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий.

РАЗДЕЛ III. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

8. Контрольно-измерительные материалы, необходимые для проверки сформированности индикаторов достижения компетенций (знаний, умений и навыков)

8.1. Задания для проведения текущего контроля (темы эссе)

1. Роль конкурентной политики в развитии рыночных отношений Российчской Федерации: проблемы и перспективы решения.
2. "Рекламная война": инструмент здоровой конкуренции или неконструктивная бизнес-стратегия.
3. Недобросовестная конкуренция на электронных платформах и способы борьбы с явлением.
4. Как «лайки» социальных сетей превращаются в деньги или как можно монополизировать мнение и рыночную власть?
5. BIG DATA и алгоритмы – помогают развивать конкуренцию или ограничивают выбор?
6. Антимонопольный комплаенс – позволяет избежать нарушения или стимулирует риск-ориентированный подход бизнеса компании?
7. Казнить нельзя помиловать. Нужна ли уголовная ответственность за картели?
8. Развитие конкуренции в условиях цифровой экономики.
9. Цифровизация закупок: «плюсы» и «минусы» перехода к электронным закупкам.
10. Дерегулирование отдельных сфер деятельности естественных монополий: плюсы и минусы для экономики Российской Федерации.

8.2. Вопросы для подготовки к зачету

1. Понятие предпринимательского права и его место в системе российского права.
2. Предмет предпринимательского права.
3. Метод предпринимательского права и его специфические черты.
4. Сочетание частноправовых и публично-правовых начал в регулировании предпринимательской деятельности.
5. Принципы предпринимательского права, их классификация и реализация в нормах права.
6. Предпринимательские правоотношения.
7. Понятие законодательства о предпринимательстве и источников предпринимательского права.
8. Классификация источников предпринимательского права.
9. Конституция РФ, Федеральные конституционные и обычные законы РФ как источники предпринимательского права.
10. Гражданский кодекс Российской Федерации в системе источников предпринимательского права.
11. Нормативные Указы Президента и постановления Правительства РФ как источники предпринимательского права.
12. Нормативные акты федеральных органов исполнительной власти в системе источников предпринимательского права.
13. Локальные нормативные акты как источники предпринимательского права.
14. Обычаи в системе источников предпринимательского права.
15. Применение норм международного права и законодательных актов зарубежных стран, СНГ и ССР в процессе регулирования предпринимательской деятельности.
16. Значение судебной и арбитражной практики для регулирования отношений предпринимательства.
17. Действие норм предпринимательского права во времени, пространстве и по кругу лиц.
18. Субъекты предпринимательства и их классификация.

19. Приобретения статуса предпринимателя: понятие и способы.

20. Основания ограничения и запрещения отдельным физическим лицам заниматься предпринимательской деятельностью.

21. Порядок государственной регистрации индивидуального предпринимателя.

22. Прекращение осуществления индивидуального предпринимательства.

23. Коммерческая организация как основная структура предпринимательства: понятие и признаки.

24. Типы и виды коммерческих организаций и их организационно-правовые формы.

25. Общие и специальные условия создания коммерческих организаций.

26. Учредительные документы коммерческих организаций: понятие, виды, их юридическое значение, порядок утверждения и содержание.

27. Виды объединений коммерческих организаций (ассоциации, союзы и др.) и их организационно-правовые формы.

28. Правовые основания и пределы осуществления предпринимательской деятельности некоммерческими организациями.

29. Российская Федерация, субъекты РФ и муниципальные образования как субъекты предпринимательства.

30. Формы, принципы и методы государственного регулирования предпринимательства.

31. Понятие, виды проверок.

32. Правовые последствия выявления при проведении проверки нарушений требований законодательства.

33. Права предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля и защита их прав.

34. Ответственность за нарушение законодательства о государственном контроле (надзоре).

35. Понятие и виды торговой деятельности, источники правового регулирования.

36. Методы государственного регулирования торговой деятельности.

37. Меры по развитию торговой деятельности.

38. Понятие рекламы и рекламной деятельности. Законодательство о рекламе.

39. Общие и специальные требования, предъявляемые к рекламе.

40. Государственный надзор в сфере рекламы.

41. Ответственность за нарушение законодательства о рекламе.

42. Понятие инноваций, инновационной деятельности.

43. Правовые формы создания и использования результатов интеллектуальной собственности.

44. Государственное регулирование инновационной деятельности.

45. Основные организационные формы осуществления инновационной деятельности.

46. Понятие виды и формы юридической ответственности предпринимателей.

47. Гражданско-правовая ответственность предпринимателей: понятие, признаки, особенности. Долевая, солидарная и субсидиарная ответственность предпринимателей. Ответственность предпринимателей перед контрагентами.

48. Ответственность за нарушение трудовых прав работников.

49. Административная ответственность предпринимателей и должностных лиц предпринимательских организаций.

50. Уголовная ответственность предпринимателей. Виды и составы преступлений в сфере предпринимательства.

51. Органы, привлекающие к ответственности предпринимателей.

52. Органы, рассматривающие споры предпринимателей.

53. Формы и способы защиты прав субъектов предпринимательской деятельности.

54. Государственные органы, организации и лица, осуществляющие защиту прав и законных интересов субъектов предпринимательской деятельности.

55. Судебная защита прав предпринимателей.

56. Внесудебная защита прав предпринимателей.

8.3. Вариант заданий для проведения промежуточного контроля

Промежуточный контроль проводится в форме собеседования по одному из вопросов, представленных в п. 8.2., в также выполнения задания, примеры которых приведены ниже.

1. Подготовьте исковое заявление о признании предпринимателя банкротом.

2. По договору аренды предприятия предприниматель Курочкин обязался предоставить предпринимателю Волошину за плату во временное владение и пользование фабрику «Вега» по изготовлению мягкой мебели со всем ее оборудованием и долгом кредитору – коммерческому банку «Отечество». Этот долг переведен на Волошина без согласия банка «Отечество». Договор аренды фабрики «Вега» был подписан сторонами сроком на один год и передан для оформления его государственной регистрации.

Установите:

1) Какую ответственность по включенному в состав переданного предприятия долгу несут Курочкин и Волошин?

2) Подлежит ли государственной регистрации договор аренды фабрики «Вега», заключенный сроком на один год?

3) С какого момента договор аренды фабрики «Вега» будет считаться заключенным?

3. В одном из субъектов Российской Федерации приняли нормативный правовой акт, допускающий установление таможенной границы с соседним субъектом, т.к. с его территории участился ввоз недоброкачественной алкогольной продукции, результатом чего стало несколько отравлений граждан с летальным исходом. Как этот нормативный правовой акт субъекта РФ соотносится с положениями Конституции РФ? Какие меры и кем могут быть предприняты для обеспечения верховенства положений Конституции РФ?

1. Иванов И.И., зарегистрированный как ИП, оказался должником по обязательствам, возникшим в ходе осуществления его предпринимательской деятельности в размере 250000 руб. Денежные средства для погашения задолженности у Иванова И.И. отсутствуют, однако ему принадлежит легковой автомобиль, неиспользуемый в профессиональной деятельности. Может ли быть взыскание для погашения задолженности обращено на легковой автомобиль?

8.4. Тематика курсовых работ / рефератов

Освоение дисциплины не предполагает подготовку курсовой работы, реферата

9. Критерии выставления оценок по результатам изучения дисциплины

Освоение обучающимся каждой учебной дисциплины в семестре, независимо от её общей трудоёмкости, оценивается по 100-балльной шкале, которая затем при промежуточном контроле в форме экзамена переводится в традиционную 4-балльную оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), а при

контроле в форме зачёта – в 2-балльную («зачтено» или «незачтено»). Данная 100-балльная шкала при необходимости соотносится с Европейской системой перевода и накопления кредитов (ECTS).

Соотношение 2-, 4- и 100-балльной шкал оценивания освоения обучающимися учебной дисциплины со шкалой ECTS

Оценка по 4-бальной шкале	**Зачёт**	**Сумма баллов по дисциплине**	**Оценка ECTS**	**Градация**
5 (отлично)	Зачтено	90 – 100	A	Отлично
4 (хорошо)		85 – 89	B	Очень хорошо
		75 – 84	C	Хорошо
3 (удовлетворительно)		70 – 74	D	Удовлетворительно
		65 –69		
		60 – 64	E	Посредственно
2 (неудовлетворительно)	Не зачтено	Ниже 60	F	Неудовлетворительно

Критерии оценок ECTS

5	A	«**Отлично**» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному
4	B	«**Очень хорошо**» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному, однако есть несколько незначительных ошибок
	C	***«*Хорошо*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками
3	D	***«*Удовлетворительно*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки

	E	**«Посредственно»** – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному
2	F	**«Неудовлетворительно»** – теоретическое содержание дисциплины не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом дисциплины не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий

Оценивание результатов обучения по дисциплине осуществляется в форме текущего и промежуточной контроля. Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, с целью активизации самостоятельной работы обучающихся. Объектом промежуточного контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

Структура итоговой оценки обучающихся

Критерии и показатели оценивания результатов обучения

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Работа на аудиторных занятиях	20
2	Посещаемость	5
3	Самостоятельная работа	15
4	**Текущая аттестация**	**20**
	Итого	**60**
5	**Промежуточная аттестация**	**40**
	Всего	**100**

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках аудиторных занятий

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Подготовка и выступление с докладом	до 4
2	Активное участие в обсуждении доклада	до 2
3	Выполнение практического задания (анализ практических ситуаций, составление документов, сравнительных таблиц)	до 5
4	Другое	до 3
	Всего	**20**

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках посещаемости обучающимся аудиторных занятий

Критерии оценивания	Показатели

	(оценка в баллах)
100% посещение аудиторных занятий	5
100% посещение аудиторных занятий. Небольшое количество пропусков по уважительной причине	4
До 30% пропущенных занятий	3
До 50% пропущенных занятий	2
До 70% пропущенных занятий	1
70% и более пропущенных занятий	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках самостоятельной работы обучающихся

Критерии оценивания	Показатель (оценка в баллах)
Раскрыты основные положения вопроса или задания через систему аргументов, подкрепленных фактами, примерами, обоснованы предлагаемые в самостоятельной работе решения, присутствуют полные с детальными пояснениями выкладки, оригинальные предложения, обладающие элементами практической значимости, самостоятельная работа качественно и чётко оформлена	15–12
В работе присутствуют отдельные неточности и замечания непринципиального характера	11–9
В работе имеются серьёзные ошибки и пробелы в знаниях	8–5
Задание не выполнено или выполнено с грубыми ошибками	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках текущей аттестации в устной/письменной

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Задание полностью выполнено, правильно применены теоретические положения дисциплины. Отмечается чёткость и структурированность изложения, оригинальность мышления	20–17
Задание полностью выполнено, при подготовке применены теоретические положения дисциплины, потребовавшие уточнения или незначительного исправления	16–13
Задание выполнено, но теоретическая составляющая нуждается в доработке. На вопросы по заданию были даны нечёткие или частично ошибочные ответы	12–5
Задание не выполнено или при ответе сделаны грубые ошибки, демонстрирующие отсутствие теоретической базы	0

знаний обучающегося	

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках промежуточного контроля

Промежуточный контроль в форме *зачета* имеет целью проверку и оценку знаний обучающихся по теории и применению полученных знаний и умений.

Критерии и показатели оценки результатов зачёта в устной/письменной форме

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
продемонстрировано достаточное знание материала, знание основных теоретических понятий, умение ориентироваться в нормативно-правовой базе; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно изложен материал; продемонстрировано умение делать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу; с некоторыми неточностями выполнено практическое задание	40–15
продемонстрировано незнание значительной части программного материала, невладение понятийным аппаратом дисциплины, неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; сделано много существенных ошибок при изложении учебного материала; выявлено неумение делать выводы по излагаемому материалу, выполнить практическое задание	14–0

Государственное образовательное учреждение высшего образования
«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ»
(ГОУ ВО КРАГСиУ)

«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН КОМИ РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»
вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)

Утверждена в структуре
ОПОП 40.03.01 Юриспруденция
(решение Ученого совета
от 30.05.2024 № 8)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«НАЛОГОВОЕ ПРАВО»

Направление подготовки – *40.03.01 Юриспруденция*

Направленность (профиль) – *«Юриспруденция»*

Уровень высшего образования – *бакалавриат*

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

Год начала подготовки – *2024*

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 27FACCA86B0ABD3B5133F399E658CD93
Владелец: Квашнёва Алёна Егоровна
Действителен: с 15.03.2024 до 08.06.2025

Сыктывкар
2024

Рабочая программа дисциплины «Налоговое право» составлена в соответствии с требованиями:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки России от 13.08. 2020 № 1011;
- Приказа Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 06.04.2021 № 245;
- учебного плана ГОУ ВО «Коми республиканская академия государственной службы и управления» по направлению 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата) направленность (профиль) «Юриспруденция»;
- Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденного Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37.
- Справочника квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих», утвержденного Минтрудом России.

© Коми республиканская академия
государственной службы
и управления, 2024

РАЗДЕЛ 1. ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

1. Цель и задачи учебной дисциплины

1.1. Цель изучения учебной дисциплины

Целью освоения дисциплины «Налоговое право» является подготовка бакалавров к будущей профессиональной деятельности в сфере налоговых правоотношений.

1.2. Задачи учебной дисциплины

– сформировать представление о системе налогов и сборов в РФ, видах налогов и сборов в РФ;

– уяснить специальные понятия, используемые в законодательстве о налогах и сборах;

– сформировать умение поиска нормативных и иных источников, необходимых для решения практических ситуаций, связанных с реализацией субъектами налоговых правоотношений их прав и обязанностей, привлечения их к ответственности;

– сформировать умение применять нормы налогового права;

– сформировать умения по применению способов защиты прав налогоплательщиков.

1.3. Виды компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины

Изучение дисциплины «Налоговое право» направлено на формирование следующих компетенций:

1) общепрофессиональные:

– ОПК-2: способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности;

– ОПК-4: способен профессионально толковать нормы права.

2) профессиональные:

– ПК-1: способен правильно устанавливать юридическую основу дела

– ПК-2: способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства

1.4. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина «Налоговое право» относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» образовательной программы.

2. Требования к результатам освоения учебной дисциплины

2.1. Изучение дисциплины «Налоговое право» направлено на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижений, заявленных в образовательной программе:

1) общепрофессиональные и профессиональные:

Наименование категории (группы) компетенций	Формируемые компетенции	Код и наименование индикатора достижений компетенций	Содержание индикатора достижений компетенций
Общепрофессиональные компетенции			
Решение юридических проблем	ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении	ОПК-2-И-1 При решении профессиональных задач применяет нормы	ОПК-2-И-1-З Знает особенности норм материального и правила их применения ОПК-2-И-1-У Умеет

	задач профессиональной деятельности	материального права	использовать правила применения норм материального права
		ОПК-2-И-2 При решении профессиональных задач применяет нормы процессуального права	ОПК-2-И-2-З Знает особенности норм процессуального права и правила их применения ОПК-2-И-2-У Умеет использовать правила применения норм процессуального права
Толкование права	ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права	ОПК-4-И-1 Осуществляет уяснение, разъяснение и пояснение норм права	ОПК-4-И-З Знает значение и способы уяснения, а также виды разъяснения норм права ОПК-4-И-У Умеет правильно применять способы уяснения норм права и различать виды их разъяснения
Профессиональные компетенции			
Применение правовых норм	ПК-1. Способен правильно устанавливать юридическую основу дела	ПК-1-И Правильно определяет норму права, подлежащую применению для разрешения конкретной юридической ситуации	ПК-1-И-З Знать стадии процесса установления юридической основы дела ПК-1-И-У-1 Уметь находить норму права, подлежащую применению ПК-1-И-У-2 Уметь осуществлять проверку правильности текста акта, в котором закреплена норма права ПК-1-И-У-3 Уметь осуществлять проверку действия во времени, в пространстве и по кругу лиц нормы права. ПК-1-И-У-4 Уметь уяснять содержания нормы права.
	ПК-2. Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	ПК-2-И Осуществляет научно обоснованное и юридически значимое разграничение юридических фактов и обстоятельств по различным основаниям	ПК-2-И-З-1 Знает теорию юридических фактов и обстоятельств, имеющих значение для разрешения юридического дела ПК-2-И-З-2 Знает классификацию юридических фактов и обстоятельств, имеющих значение для разрешения юридического дела ПК-2-И-У Умеет правильно определять правовую природу фактов

			и обстоятельств при разрешении юридического дела

2.2. Запланированные результаты обучения по дисциплине «Налоговое право»:

Должен знать:

– особенности норм материального и правила их применения в налоговом праве;

– особенности норм процессуального права и правила их применения в налоговом праве;

– значение и способы уяснения, а также виды разъяснения норм налогового права;

– стадии процесса установления юридической основы дела на основе норм налогового права;

– теорию юридических фактов и обстоятельств, в том числе их классификацию, имеющих значение для разрешения юридического дела на основе норм налогового права.

Должен уметь:

– использовать правила применения норм материального права в налоговых правоотношениях;

– использовать правила применения норм процессуального права в налоговых правоотношениях;

– правильно применять способы уяснения норм налогового права и различать виды их разъяснения

– находить норму налогового права, подлежащую применению;

– осуществлять проверку действия во времени, в пространстве и по кругу лиц нормы налогового права.

– уяснять содержания нормы налогового права;

– правильно определять правовую природу фактов и обстоятельств при разрешении юридического дела, разрешаемого на основе норм налогового права.

3. Объём учебной дисциплины

Очная форма обучения

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	***56,35***
Аудиторные занятия (всего):	54
Лекции	22
Практические занятия	32
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	2,35
Консультация перед экзаменом	2
Экзамен	0,35
Зачет	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***51,65***
Самостоятельная работа в течение семестра	15,65
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	36

Вид текущей аттестации	тест
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***108***
зачётные единицы	***3***

Заочная форма обучения:

Виды учебной работы	**Распределение учебного времени**
Контактная работа	***14,35***
Аудиторные занятия (всего):	12
Лекции	*6*
Практические занятия	*8*
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	2,35
Консультация перед экзаменом	*2*
Экзамен	*0,35*
Зачет	
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***93,65***
Самостоятельная работа в течение семестра	84,65
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	*9*
Вид текущей аттестации	тест
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***108***
зачётные единицы	***3***

Очно-заочная форма обучения:

Виды учебной работы	**Распределение учебного времени**
Контактная работа	***24,35***
Аудиторные занятия (всего):	22
Лекции	10
Практические занятия	12
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	2,35
Консультация перед экзаменом	2
Экзамен	0,35
Зачет	
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***83,65***

Самостоятельная работа в течение семестра	74,65
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	9
Вид текущей аттестации	тест
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***108***
зачётные единицы	***3***

4. Содержание разделов и тем учебной дисциплины

Наименование темы учебной дисциплины	Содержание темы
Тема 1. История возникновения, развития налогообложения и налогового права (ОПК-4)	История возникновения и развития налогообложения и налогового права в России и зарубежных странах. Основные учения о налогообложении, эволюция научных взглядов на понятие налога
Тема 2. Понятие и роль налогов и сборов (ОПК-4)	Налог как правовая категория: понятие, признаки, сущность. Соотношение налогов и иных обязательных платежей. Функции налогов. Виды налогов и способы их классификации. Правовой механизм налога. Элементы налогообложения. Отличие налога от сбора. Правовой механизм сбора
Тема 3. Правовые основы системы налогов и сборов (ОПК-2, ОПК-4)	Понятие системы налогов и сборов. Принципы построения системы налогов и сборов. Структура системы налогов и сборов. Особенности региональных и муниципальных налогов. Налоговый федерализм: проблемы, направления совершенствования
Тема 4. Налоговое право, как отрасль права: понятие, предмет, метод, система, источники (ОПК-2, ОПК-4)	Понятие, предмет и методы правового регулирования налогового права России. Принципы налогового права. Система налогового права. Налоговое право в системе российского права. Общая характеристика источников налогового права. Действие налогового законодательства во времени, пространстве и по кругу лиц
Тема 5. Механизм правового регулирования налоговых отношений. Нормы налогового права. (ОПК-2, ОПК-4)	Сущность механизма правового регулирования налоговых отношений. Понятие норм налогового права и их особенности. Виды норм налогового права. Понятие и структура налогового правоотношения. Юридические факты как основание возникновения, изменения или прекращения налоговых правоотношений. Объекты налоговых правоотношений
Тема 6. Субъекты налогового права (ОПК-2, ОПК-4, ПК-1, ПК-	Понятие и классификация субъектов налогового права. Налоговая юрисдикция и налоговое

2)	резидентство. Правой статус налогоплательщиков, плательщиков сборов, налоговых агентов, налоговых представителей, банков. Правовой статус налоговых органов и органов МВД по соблюдению законодательства по налогам и сборам: структура, задачи, функции, компетенция, полномочия
Тема 7. Обязанность по уплате налогов и сборов, налоговый контроль (ОПК-2, ОПК-4, ПК-1, ПК-2)	Понятие обязанности по уплате налогов и сборов. Основания возникновения, приостановления и прекращения налоговой обязанности. Способы обеспечения исполнения налоговой обязанности. Понятие, формы и методы налогового контроля. Камеральная налоговая проверка. Выездная налоговая проверка. Учет налогоплательщиков. Налоговая декларация. Проведение налоговых проверок: порядок и оформление ее результатов. Налоговая тайна
Тема 8. Ответственность за нарушения законодательства о налогах и сборах (ОПК-2, ОПК-4, ПК-1, ПК-2)	Общественная опасность нарушений законодательства о налогах и сборах. Понятие и виды нарушений законодательства о налогах и сборах. Понятие, юридические признаки и особенности налоговых правонарушений. Классификация составов налоговых правонарушений, их общая характеристика. Нарушения законодательства о налогах и сборах, содержащие признаки административных правонарушений: общая характеристика составов. Налоговые преступления: составы, виды. Общая характеристика налоговой ответственности
Тема 9. Защита прав налогоплательщиков (ОПК-2, ОПК-4, ПК-1, ПК-2)	Понятие и способы защиты прав налогоплательщиков. Судебный и досудебный способ защиты прав налогоплательщиков. Налоговый аудит. Отличия защиты прав налогоплательщиков по решениям о привлечении к ответственности и действиям и бездействия должностных лиц налоговых органов
Тема 10. Налоговая система Российской Федерации (ОПК-2, ОПК-4, ПК-1)	Общая характеристика, структура налоговой системы Российской Федерации. Особенности региональных и муниципальных налогов. Система налогов и сборов Российской Федерации: понятие, структура. Общая характеристика федеральных налогов и сборов. Специальные налоговые режимы. Льготы по налогам: понятие, виды. Налоговый федерализм: проблемы, направления совершенствования
Тема 11. Организация налогообложения в зарубежных странах (ПК-4)	Современная налоговая политика иностранных государств. Налоговые системы иностранных государств. Основы международного налогообложения

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

5.1. Основная литература:

1. Коновалова, З. А. Налоговое право в схемах и таблицах : учебное пособие / З. А. Коновалова. – Москва : Проспект, 2020. – 125 с. : схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=602836.

2. Налоговое право : учебник / Г. Ф. Ручкина, М. Ю. Березин, А. С. Адвокатова [и др.] ; ред. Г. Ф. Ручкина, М. Ю. Березин ; Финансовый университет при Правительстве РФ. – Москва : Проспект, 2020. – 800 с. : схем., табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621905.

5.2. Дополнительная литература:

1. Козырин, А. Н. Налоговое право: учебник для бакалавриата / А. Н. Козырин. – Москва : Издательский дом Высшей школы экономики, 2021. – 488 с. – (Учебники Высшей школы экономики). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615637.

2. Коновалова, З.А. Налоговое право : метод. пособие / З. А. Коновалова. - 3-е изд., испр. и доп. - Сыктывкар : ГОУ ВО КРАГСиУ, 2023. - 83 с.

3. Коновалова, З.А. Налоговое право в схемах и рисунках : учеб. нагляд. пособие / З. А. Коновалова. - Сыктывкар : ГОУ ВО КРАГСиУ, 2016. - 97 с.

4. Крохина, Ю. А. Налоговое право : учебник / Ю. А. Крохина. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 464 с. – (Dura lex, sed lex). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684699.

5. Налоговое право : учебник / И. А. Цинделиани, А. Р. Батяева, Бурова А. С. [и др.] ; ред. И. А. Цинделиани ; Российский государственный университет правосудия, Кафедра финансового права. – 3-е изд., испр. и доп. – Москва : Проспект, 2019. – 703 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570698.

6. Налоговое право : учебник / Л. Л. Арзуманова, Н. М. Артемов, О. В. Болтинова [и др.] ; ред. О. В. Болтинова, Е. Ю. Грачева ; Московский государственный юридический университет им. О. Е. Кутафина (МГЮА). – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Проспект, 2020. – 304 с. : схем., табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621903.

7. Налоговое право : учебник / Н. Д. Эриашвили, Е. Н. Колесникова, С. М. Зырянов [и др.] ; под ред. И. Ш. Килясханова, Е. Н. Колесниковой. – 7-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2020. – 289 с. : табл. – (Dura lex, sed lex). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685801.

8. Налоговое право : учебник / Н. Д. Эриашвили, С. М. Зырянов, А. И. Григорьев [и др.]. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана : Закон и право, 2021. – 241 с. : схем., табл, ил. – (Dura lex, sed lex). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683340.

5.3. Профессиональные базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»;

ЭБС «Университетская библиотека онлайн».

5.4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

https://www.nalog.ru/rn11/ - официальный сайт ФНС

5.5. Нормативно-правовые акты:

1. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях // Собрание законодательства- 2002. № 1 (ч.1). Ст. 1.
2. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части первая и вторая // Собр. законодательства- 1998.- № 31. – Ст.3824; Собр. законодательства.-2000.-№ 32.-Ст. 3340.
3. Уголовный кодекс Российской Федерации // Собрание законодательства- 1996- № 25. - Ст.2954.
4. Закон Республики Коми № 110-РЗ от 26.11.2002 «О транспортном налоге».
5. Закон Республики Коми от 24.11.2003 № 67-РЗ «О налоге на имущество организаций на территории Республики Коми»

6. Средства обеспечения освоения учебной дисциплины

В учебном процессе при реализации учебной дисциплины «Налоговое право» используются следующие программные средства:

Информационные технологии	***Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем***
Офисный пакет для работы с документами	Microsoft Office Professional Microsoft Office Standart Р7-Офис
Информационно-справочные системы	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
	Справочно-правовая система «Гарант»
Электронно-библиотечные системы	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
	Национальная электронная библиотека (https://нэб.рф) (в здании ГОУ ВО КРАГСиУ)
	Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» https://cyberleninka.ru
	Российская научная электронная библиотека https://www.elibrary.ru
Электронная почта	Электронная почта в домене krags.ru
Средства для организации вебинаров, телемостов и конференций	Сервисы веб- и видеоконференцсвязи, в том числе BigBlueButton, SberJazz

Сопровождение освоения дисциплины обучающимся возможно с использованием электронной информационно-образовательной среды ГОУ ВО КРАГСиУ, в том числе образовательного портала на основе Moodle (https://moodle.krags.ru).

7. Материально-техническое обеспечение освоения учебной дисциплины

При проведении учебных занятий по дисциплине «Налоговое право» задействована материально-техническая база академии, в состав которой входят следующие средства и ресурсы для организации самостоятельной и совместной работы обучающихся с преподавателем:

– специальные помещения для реализации данной дисциплины представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации:

– лабораторию, оснащенную лабораторным оборудованием;

– помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;

– компьютерные классы, оснащенные современными персональными компьютерами, работающими под управлением операционных систем Microsoft Windows, объединенными в локальную сеть и имеющими выход в Интернет;

– библиотека Академии, книжный фонд которой содержит научно-исследовательскую литературу, научные журналы и труды научных конференций, а также читальный зал;

– серверное оборудование, включающее, в том числе, несколько серверов серии IBM System X, а также виртуальные сервера, работающие под управлением операционных систем Calculate Linux, включенной в Реестр Российского ПО, Linux Ubuntu Server и Microsoft Windows Server и служащими для размещения различных сервисов и служб, в том числе для обеспечения работы СУБД MySQL;

– сетевое коммутационное оборудование, обеспечивающее работу локальной сети, предоставление доступа к сети Internet с общей скоростью подключения 100 Мбит/сек, а также работу беспроводного сегмента сети Wi-Fi в помещениях Академии;

– интерактивные информационные киоски «Инфо»;

– программные и аппаратные средства для проведения видеоконференцсвязи.

Кроме того, в образовательном процессе обучающимися широко используются следующие электронные ресурсы:

- система Internet (скорость подключения – 100 Мбит/сек);
- сайт www.krags.ru;
- беспроводная сеть Wi-Fi.

Конкретные помещения для организации обучения по дисциплине «Налоговое право» определяются расписанием учебных занятий и промежуточной аттестации. Оборудование и техническое оснащение аудитории, представлено в паспорте соответствующих кабинетов ГОУ ВО КРАГСиУ.

РАЗДЕЛ II. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

Важнейшим условием успешного освоения материала является планомерная работа обучающегося в течение всего периода изучения дисциплины. Обучающемуся необходимо ознакомиться со следующей учебно-методической документацией: программой дисциплины; учебником и/или учебными пособиями по дисциплине; электронными ресурсами по дисциплине; методическими и оценочными материалами по дисциплине.

Учебный процесс при реализации дисциплины основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий.

Традиционные образовательные технологии представлены лекциями и занятиями семинарского типа (практические занятия).

Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Аудиторная работа обучающихся может предусматривать интерактивную форму проведения лекционных и практических занятий: лекции-презентации, анализ практических ситуаций, составление юридических документов.

Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы обучающихся в информационной образовательной среде.

Все аудиторные занятия преследуют цель обеспечения высокого теоретического уровня и практической направленности обучения.

Подготовка к лекционным занятиям

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные и наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации по подготовке к занятиям семинарского типа и самостоятельной работе. В ходе лекционных занятий обучающемуся следует вести конспектирование учебного материала.

С целью обеспечения успешного освоения дисциплины обучающийся должен готовиться к лекции. При этом необходимо:

- внимательно прочитать материал предыдущей лекции;
- ознакомиться с учебным материалом лекции по рекомендованному учебнику и/или учебному пособию;
- уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- записать возможные вопросы, которые обучающийся предполагает задать преподавателю.

Подготовка к занятиям семинарского типа

Этот вид самостоятельной работы состоит из нескольких этапов:

1) повторение изученного материала. Для этого используются конспекты лекций, рекомендованная основная и дополнительная литература;

2) углубление знаний по теме. Для этого рекомендуется выписать возникшие вопросы, используемые термины;

3) подготовка докладов по темам, предлагаемым преподавателем, или решение задач, анализ практических ситуаций и др.

При подготовке к занятиям семинарского типа рекомендуется с целью повышения их эффективности:

– уделять внимание разбору теоретических задач, обсуждаемых на лекциях;

– уделять внимание краткому повторению теоретического материала, который используется при выполнении практических заданий;

– выполнять внеаудиторную самостоятельную работу;

– ставить проблемные вопросы, по возможности использовать примеры и задачи с практическим содержанием;

– включаться в используемые при проведении практических занятий активные и интерактивные методы обучения.

При разборе примеров в аудитории или дома целесообразно каждый их них обосновывать теми или иными теоретическими положениями.

Активность на занятиях семинарского типа оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий.

Организация самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся представляет собой процесс активного, целенаправленного приобретения ими новых знаний, умений без непосредственного

участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Задачами самостоятельной работы являются:

− систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений и навыков обучающихся;

− углубление и расширение теоретических знаний;

− формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;

− развитие познавательных способностей, активности обучающихся, ответственности и организованности;

− формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;

− развитие исследовательских умений и навыков.

При изучении дисциплины организация самостоятельной работы обучающихся представляет собой единство трех взаимосвязанных форм:

1) внеаудиторная самостоятельная работа;

2) аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя при проведении практических занятий и во время чтения лекций;

3) творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель может давать разъяснения по выполнению задания, которые включают:

− цель и содержание задания;

− сроки выполнения;

− ориентировочный объем работы;

− основные требования к результатам работы и критерии оценки;

− возможные типичные ошибки при выполнении.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Достаточно часто преподаватель для тематических занятий семинарского типа поручает обучающимся подготовить доклад. При подготовке доклада, пользуясь различными источниками (учебной и специальной литературой, в том числе монографиями, диссертациями и статьями, информационными источниками, статистической информацией и т.д.), необходимо полностью раскрыть тему, последовательно изложить историю вопроса, имеющиеся точки зрения, собственные выводы. Необходимо избегать непроверенной информации, оговаривать легитимность источников. Обязательным является сопровождение доклада электронной презентацией, сделанной в редакторе Power Point. Электронная презентация включает: титульный слайд с указанием темы доклада, Ф.И.О. обучающегося; основные положения доклада, выводы и заключительный слайд со списком источников и благодарностью (8–10 слайдов). Слайды могут быть пронумерованы. Цветовой фон слайдов подбирается так, чтобы на нем хорошо был виден текст. Слушая доклады и выступления на семинаре или реплики в ходе дискуссии, обучающимся важно не только уважать мнение собеседника, но и использовать навыки активного или рефлексивного слушания (не перебивать, давая возможность полностью высказать свою точку зрения, непонятое уточнять, переформулируя высказанное и т.п.).

Подготовка к промежуточной аттестации

Видом промежуточной аттестации по данной дисциплине являются сдача экзамена. При проведении промежуточной аттестации выясняется усвоение основных теоретических и прикладных вопросов программы и умение применять полученные знания к решению практических задач. При подготовке к экзамену учебный материал рекомендуется повторять по учебному изданию, рекомендованному в качестве основной

литературы, и конспекту. Экзамен проводится в назначенный день, по окончании изучения дисциплины. После контрольного мероприятия преподаватель учитывает активность работы обучающегося на аудиторных занятиях, качество самостоятельной работы, результаты текущей аттестации, посещаемость и выставляет итоговую оценку.

Изучение дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий

При изучении дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий необходимо дополнительно руководствоваться локальными нормативными актами ГОУ ВО КРАГСиУ, регламентирующими организацию образовательного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий.

РАЗДЕЛ III. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

8. Контрольно-измерительные материалы, необходимые для проверки сформированности индикаторов достижения компетенций (знаний, умений и навыков)

8.1. Задания для проведения текущего контроля

1. Налоговое право – это составная часть:
+ правовой системы РФ;
- правового статуса гражданина РФ;
- гражданского права.

2. К принципам налогового права относятся:
+ законность, всеобщность и справедливость налогообложения;
- обратная сила всех правовых норм в области налогообложения, избранность защиты только отдельных категорий налогоплательщиков;
- дифференцирование налогов по половому признаку, прогрессивная шкала налогообложения.

3. Источники налогового права – это:
+ система правовых актов разной юридической силы, в которых закреплены нормы налогового права;
- извещения об уплате налогов, получаемые налогоплательщиками;
- только Налоговый кодекс РФ.

4. К правам налоговых органов относятся:
+ осуществление налоговых проверок, проведение инвентаризации и наложение ареста на имущество налогоплательщика;
- допрос лиц, которые обладают ценными для налогового контроля сведениями, в качестве свидетелей; беспрепятственный осмотр жилых помещений помимо воли проживающих там лиц;
- разглашение налоговой тайны, проведение платного инструктажа о порядке заполнения налоговой декларации.

5. Правоотношения, которые возникают между государством и налогоплательщиками по поводу налогообложения, составляют:
+ предмет налогового права;
- метод налогового права;
- принципы налогового права.

6. Обязательный, индивидуально безвозмездный платеж, который платят граждане и юридические лица путем отчуждения своих денежных средств с целью обеспечить деятельность государства и муниципалитетов финансами, - это определение:

+ налога;
- сбора;
- пошлины.

7. Основной функцией налогообложения является:
+ фискальная;
- поощрительная;
- внешнеэкономическая.

8. Нормативно-правовой акт, который устанавливает введение новой формы налоговой декларации, вступает в законную силу:
+ не ранее чем через два месяца после его опубликования;
- через один месяц после его опубликования;
- дата вступления в законную силу может составлять менее месяца, если это прямо указано в самом акте.

9. Часть суммы налога, сбора или страхового взноса, которую налогоплательщик не заплатил в надлежащий срок, называется:
+ недоимкой;
- пеней;
- штрафом.

10. Водный налог относится к:
+ федеральным налогам;
- региональным налогам;
- местным налогам.

11. В каком случае лица будут признаны взаимозависимыми?
+ если являются мужем и женой;
- если одна компания обладает 15%-ной долей в другой компании;
- если два работника на одинаковых должностях трудятся в одной организации.

12. Сообщение в налоговую о своем участии в иностранной организации, доля которого превышает 10%, является:
+ обязанностью налогоплательщика;
- правом налогоплательщика;
- о данном факте в налоговые органы РФ сообщать не нужно.

13. Если налогоплательщик уплатил необходимую сумму налога позднее установленного законом срока, он:
+ обязан уплатить пеню;
- обязан привести поручителя, который по договору возьмет на себя обязательство выплачивать налоги за налогоплательщика в случае последующих пропусков указанных сроков;
- вправе не уплачивать пеню, если предоставит в налоговый орган квитанции об оплате налога.

14. В какой срок налоговая обязана уведомить налогоплательщика, если принято решение отменить наложенный на его имущество арест:
+ в течение 5 дней после дня принятия указанного решения;
- не позднее 3 дней после дня принятия указанного решения;
- не позднее 24 часов с момента принятия указанного решения.

15. Если налогоплательщик уплатил сумму налога больше необходимой и не имеет недоимок, то излишне уплаченные денежные средства:
+ ему возвращаются;
- идут в зачет следующего налогового периода;
- идут в доход государства/региона/муниципалитета (в зависимости от вида налога).

16. Сумма оплаты за предоставляемый бланк налоговой декларации:
+ отсутствует, т.к. бланк предоставляется налоговым органом бесплатно;
- включена в сумму налога;

- оплачивается налогоплательщиком отдельно перед получением этого бланка.

17. Если нормативно-правовой акт запрещает налогоплательщику совершить действие, которое разрешено Налоговым кодексом РФ, то действует:

+ Налоговый кодекс РФ;
- указанный нормативно-правовой акт;
- сложившийся правовой обычай.

18. Если конец срока выпадает на рабочую субботу, то днем окончания срока будет считаться:

+ данная рабочая суббота;
- ближайший рабочий будний день;
- рабочая пятница, предшествующая субботе.

19. Метод налогового права характеризуется:

+ приоритетом публичных интересов над частными;
- большим количеством диспозитивных норм;
- отсутствием запретов.

20. Признаком налога не является:

+ добровольность уплаты;
- исключительно денежная форма уплаты;
- индивидуальная безвозмездность и безвозвратность.

8.2. Вопросы для подготовки к экзамену

1. В чем состоит главная роль налогов
2. На что направлена стимулирующая функция налогового права
3. На что направлена фискальная функция налогового права
4. На каких юридических дисциплинах основывается налоговое право
5. Раскройте понятия налоговое право как учебная дисциплина и как наука
6. Какой метод регулирования присущ налоговому праву? В чем суть этого метода?
7. В чем состоит сущность механизма налогово-правового регулирования
8. Основные элементы механизма налогово – правового регулирования
9. Сущность налоговых правоотношений
10. Классификация налоговых правоотношений
11. Дайте определение налога. Как соотносятся доктринальные и законодательные дефиниции налога
12. Назовите признаки налога. Какие признаки налога получили обоснование в правовых позициях Конституционного Суда РФ
13. Как соотносятся налоги с иными обязательными фискальными платежами?
14. Обоснуйте отличие налога и сбора, налога и пошлины.
15. Какие общие юридические признаки свойственны налогам и иным обязательным фискальным платежам
16. Каково социальное предназначение налогов
17. Назовите основные юридически значимые признаки налога.
18. В чем состоит различие федеральных налогов, региональных налогов и местных?
19. В чем состоит отличие прямых налогов от косвенных налогов?
20. Дайте определение сбору и охарактеризуйте его основные признаки, по которым он может быть отграничен от налогов.
21. В чем состоит отличие рентного налога от сбора?
22. Назовите основные принципы российского налогового права, вытекающие, по вашему мнению, из Конституции, положений законодательства о налогах и сборах и практики их толкования и применения.

23. В чем состоит практическое значение действия принципа равенства и всеобщности налогообложения?

24. Какие требования принцип определенности налогообложения выдвигает к качеству законодательства о налогах и сборах?

25. Что понимается под злоупотреблением в сфере налогообложения, исходя из содержания соответствующих принципов налогового права?

26. В чем состоит значение принципа федерализма в российском налоговом праве

27. В чем состоит значение принципа регулирования налоговых отношений законом

28. В чем состоит значение принципа определенности налогообложения

29. В чем состоит значение принципа экономической обоснованности

30. В чем состоит значение принципа равенства и всеобщности налогообложения

31. В чем состоит значение принципа минимально необходимого ограничения прав частных субъектов налогового права

32. Чем отличаются субъект налогового права и участник налоговых правоотношений?

33. По каким основаниям классифицируются субъекты налогового права?

34. Дайте общую характеристику частным и публичным субъектам налогового права.

35. В каких формах осуществляется реализация норм налогового права участниками налоговых правоотношений?

36. Дайте юридическую характеристику критерия резидентства и критерия территориальности налогоплательщика.

37. Дайте определение понятию налоговые агенты

38. Перечислите обязанности налоговых агентов

39. Дайте определение понятию налогоплательщик

40. Раскройте основное содержание налогового правоотношения

41. Перечислите основные права и обязанности налогоплательщика

42. В чем заключается общественная опасность нарушений законодательства о налогах и сборах?

43. Дайте определение ответственности за нарушения законодательства о налогах и сборах.

44. Назовите правила устранения конкуренции норм различных отраслей права, регулирующих привлечение к ответственности за нарушения законодательства о налогах и сборах.

45. Охарактеризуйте объективную и субъективную стороны налогового правонарушения.

46. Дайте характеристику противоправности, виновности и наказуемости деяния как признакам состава налогового правонарушения.

47. Понятие нарушений законодательства о налогах и сборах

48. Понятие, юридические признаки и особенности налоговых правонарушений

49. Перечислите способы классификации налоговых правонарушений

50. Раскройте понятие объективная сторона налогового правонарушения, что она в себя включает

51. Раскройте понятие субъективная сторона налогового правонарушения, что она в себя включает

52. Какие особенности исполнения налоговой обязанности установлены относительно ликвидируемых и реорганизуемых организаций?

53. Какие способы обеспечения исполнения налоговой обязанности вам известны?

54. Охарактеризуйте залог имущества как способ обеспечения исполнения налоговой обязанности.

55. Охарактеризуйте поручительство как способ обеспечения исполнения налоговой обязанности.

56. Дайте характеристику пени и приостановления операций по счетам налогоплательщика как способу обеспечения исполнения залоговой обязанности.

57. Перечислите основания возникновения налоговой обязанности

58. Перечислите основания прекращения налоговой обязанности

59. Раскройте данный вопрос: порядок исполнения налоговой обязанности;

60. Раскройте данный вопрос: порядок проведения зачета и возврата излишне уплаченных налогов, сборов или пени;

61. Раскройте данный вопрос: порядок изменения срока уплаты налога, сбора или пени

62. Дайте характеристику предварительного налогового контроля. В чем заключается сущность текущего налогового контроля?

63. Раскройте понятие контролируемой сделки. Дайте характеристику особенностям налогового контроля за сделками, совершаемыми взаимозависимыми лицами

64. Дайте определение формы налогового контроля и охарактеризуйте основные формы налогового контроля.

65. Дайте характеристику налогового контроля в широком и узком аспектах.

66. Назовите правила составления и рассмотрения акта налоговой проверки.

67. Понятие налоговых проверок

68. В чем проявляется сущность налогового контроля

69. Формы и виды налогового контроля

70. Раскрыть виды налоговых проверок 7

1. Основания назначения налоговых проверок

72. Определите соотношение налоговой ответственности с другими видами юридической ответственности.

73. В чем проявляется сущность разграничения налоговой санкции и налоговой обязанности как принципа налоговой ответственности?

74. Дайте определение стадиям налоговой ответственности.

75. При наличии каких обстоятельств лицо не может быть привлечено к налоговой ответственности? При наличии каких обстоятельств лицо освобождается от налоговой ответственности?

76. Назовите и дайте характеристику обстоятельств, смягчающих и отягчающих ответственность за совершение налогового правонарушения.

77. Перечислите принципы налоговой ответственности

78. Перечислите и раскройте два основания конкретизации налогового правонарушения

79. В чем проявляется сущность налоговой санкции

80. Срок давности привлечения к ответственности за налоговые правонарушения. При каких обстоятельствах лицо не может быть привлечено к ответственности за налоговые правонарушения

81. Раскройте несколько классификаций налогов и сборов

82. Перечислите и раскройте признаки сбора

83. Перечислите и раскройте признаки налога 84. Раскройте структура налоговой системы РФ

85. Какие налоги и сборы будут считаться федеральными. Дайте им характеристику.

86. Какие налоги будут считаться региональными. Дайте им характеристику

87. Какие налоги будут считаться местными. Дайте им характеристику

88. Дайте определение понятию налоговая политика и определите ее цели

89. Какими условиями налогообложения характеризуется налоговая система РФ

90. Раскройте понятие специальные налоговые режимы. Что относится к специальным налоговым режимам?

91. Налог на прибыль организаций.

92. Налог на добавленную стоимость.

93. Водный налог.

94. Акцизы.

95. Налог на добычу полезных ископаемых.

96. Налог на дополнительный доход от углеводородного сырья.

97. Налог на доходы физических лиц.

98. Транспортный налог и налог на игорный бизнес.

99. Налог на имущество организаций.

100. Земельный налог и налог на имущество физических лиц

8.3. Вариант заданий для проведения промежуточного контроля

При проведении промежуточного контроля проводится собеседование по одному из вопросов, представленных в п. 8.2. и анализ ситуации, приведенной ниже.

1. Организация произвела в налоговом периоде 500 легковых автомобилей с мощностью двигателя 120 лошадиных сил, из которых один автомобиль безвозмездно передан городской станции скорой помощи, 100 автомобилей экспортировано и 399 автомобилей реализовано по рыночной стоимости 236000 рублей. Определите налоговую базу и сумму акциза.

2.Сотрудница организации, получающая в месяц зарплату в размере 7 000 рублей, подала в бухгалтерию документы о наличии на иждивении двух детей. Один ребенок в возрасте 14 лет, второй – студент очного отделения в возрасте 22 лет. Сотрудница оплатила обучение сына в размере 25 000 рублей в 2018 году. Необходимо определить сумму налоговых вычетов за 2018 год

3.Предприятием в ноябре 2018 году было добыто и реализовано 800 тонн минеральной воды по цене 300 рублей за 1 тонну. За 2017 год предприятие полностью возместило расходы государства на поиск и разведку месторождения. Рассчитайте сумму налога на добытые полезные ископаемые.

4.Гражданин Соловьев В.В. инвалид 1 группы, проживает в деревне, в Оренбургской области, владеет земельным участком площадью 200 квадратных метров. В мае 2019 г сдал в аренду 100 квадратных метров земельного участка. Определите налоговую базу и рассчитайте сумму земельного налога.

5.По какой ставке платить земельный налог с подвала, который находится в жилом доме и является собственностью организации? Должна ли организация платить земельный налог за год, если право собственности на земельный участок зарегистрировано во второй половине декабря?

6.В 2019 году был взят кредит и куплена квартира сыну его отцом. Право собственности оформлено на сына. Имеет ли право отец на имущественные вычеты?

7.Женщина пенсионерка, живет в сельской местности, ведет домашнее хозяйство, продала корову и двух свиней на общую сумму 35 000 рублей. Подлежит ли ее доход налогообложению по НДФЛ?

8.Одинокий отец, воспитывающий двух несовершеннолетних детей 7 и 10 лет, инвалид 2 группы, продал трех комнатную квартиру, находящуюся в его собственности менее 3-х лет, за 2000000 рублей. Какие налоговые вычеты ему положены? Посчитайте сумму налоговых вычетов.

9.Гражданин Иванов С.А. приобрел машину в сентябре 2019 году, а в декабре 2019 году продал ее за 370 000 рублей. Положены ли ему имущественные вычеты, и в каком размере? Возьмут ли с него налог НДФЛ?

10. Гражданин Кукушкин И.И. приобрел квартиру в январе 2019 года, но свидетельство о праве собственности оформил в январе 2020 году. Имеет ли он право на получение имущественного вычета за 2019 год, если он предоставит декларацию в налоговый орган в январе 2020 году? Какой размер составляет имущественный вычет?

11. В 2018 году гражданке Сизовой М.Л. проживающей в городе Оренбурге, была сделана операция в Москве, за которую она заплатила 60 000 рублей. Проживая в Москве, в этот период, ее общая сумма расходов составила 120 000 рублей. Имеет ли она право на социальные вычеты? С какой суммы будет производиться налоговый вычет?

12. Доход от торговой деятельности индивидуального предпринимателя Петрова А.Р. за отчетный период составил 80 000 рублей. Документально свои расходы он подтвердить не может. При подаче налоговой декларации он написал заявление о предоставлении ему профессионального вычета в размере 20 % от суммы полученного дохода. Определите сумму профессионального налогового вычета. Исчислите налог.

13. Организация заключила с физическим лицом договор подряда на выполнение работ по поводу введения устройства в эксплуатацию. Для выполнения указанных работ исполнителю необходимо провести испытание этого устройства на заводе – изготовителе, который находится в другом городе. Цена договора подряда включает стоимость расходов, связанных с этой поездкой. Всего сумма вознаграждения по договору составляет 28 000 рублей.

14. По окончании работ заказчик и исполнитель подписали акт сдачи- приемки выполненных работ. Предприятие на основании этого акта должно выплатить исполнителю вознаграждение. Исполнитель написал заявление в бухгалтерию предприятия о предоставлении ему профессиональных вычетов и приложил к нему документы, подтверждающие его командировочные расходы в сумме 5 000 рублей. Определите сумму налоговой базы и исчислите налог. Определите сумму вознаграждения.

15. Гражданка Иванова Т.М. обратилась к мировому судье с иском к бывшему супругу о признании сделки по продаже им автомобиля недействительной, осуществленной с целью невыплаты в ее пользу суммы денежных средств, определенной судом при разводе. Цена иска – 50 000 рублей. Суд удовлетворил иск в сумме 35 000 рублей. Определите размер государственной пошлины, уплаченной при подаче иска.

16. Иностранный гражданин приехал в Россию на 3 месяца для чтения лекций и проведения мастер-класс по договору с коммерческим вузом. В результате осуществления этой деятельности ему было уплачено 60000 рублей. Должен ли иностранный гражданин в данном случае уплатить налог на доходы физических лиц?

17. Гражданин Смирнов Ю.Ю. купил квартиру за 800 000 рублей. Через два года продал ее за 1 500 000 рублей. Денежные средства от продажи разместил на депозит в коммерческом банке. Должен ли гражданин Смирнов, Ю.Ю. заплатить налог на доходы физических лиц? 18. Спортсмен, участвующий в областных соревнованиях, занял 2 призовое место и получил приз в размере 6 000 рублей. Возьмут ли с него налог на доходы физических лиц? Положены ли ему налоговые вычеты?

19. Работница хлебокомбината получила травму на производстве и теперь находится на больничном. Возьмут ли налог на доходы физических лиц с суммы больничного листа?

8.4. Тематика курсовых работ / рефератов

Освоение дисциплины не предполагает подготовку курсовой работы, реферата.

9. Критерии выставления оценок по результатам изучения дисциплины

Освоение обучающимся каждой учебной дисциплины в семестре, независимо от её общей трудоёмкости, оценивается по 100-балльной шкале, которая затем при промежуточном контроле в форме экзамена переводится в традиционную 4-балльную оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), а при контроле в форме зачёта – в 2-балльную («зачтено» или «незачтено»). Данная 100-балльная шкала при необходимости соотносится с Европейской системой перевода и накопления кредитов (ECTS).

Соотношение 2-, 4- и 100-балльной шкал оценивания освоения обучающимися учебной дисциплины со шкалой ECTS

<table>
<tr><th>Оценка по 4-бальной шкале</th><th>Зачёт</th><th>Сумма баллов по дисциплине</th><th>Оценка ECTS</th><th>Градация</th></tr>
<tr><td>5 (отлично)</td><td rowspan="6">Зачтено</td><td>90 – 100</td><td>A</td><td>Отлично</td></tr>
<tr><td rowspan="2">4 (хорошо)</td><td>85 – 89</td><td>B</td><td>Очень хорошо</td></tr>
<tr><td>75 – 84</td><td>C</td><td>Хорошо</td></tr>
<tr><td rowspan="3">3 (удовлетворительно)</td><td>70 – 74</td><td rowspan="2">D</td><td rowspan="2">Удовлетворительно</td></tr>
<tr><td>65 –69</td></tr>
<tr><td>60 – 64</td><td>E</td><td>Посредственно</td></tr>
<tr><td>2 (неудовлетворительно)</td><td>Не зачтено</td><td>Ниже 60</td><td>F</td><td>Неудовлетворительно</td></tr>
</table>

Критерии оценок ECTS

<table>
<tr><td>5</td><td>A</td><td>«Отлично» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному</td></tr>
<tr><td rowspan="2">4</td><td>B</td><td>«Очень хорошо» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному, однако есть несколько незначительных ошибок</td></tr>
<tr><td>C</td><td>«Хорошо» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками</td></tr>
</table>

3	D	***«*Удовлетворительно*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки
	E	***«*Посредственно*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному
2	F	**«Неудовлетворительно»** – теоретическое содержание дисциплины не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом дисциплины не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий

Оценивание результатов обучения по дисциплине осуществляется в форме текущего и промежуточной контроля. Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, с целью активизации самостоятельной работы обучающихся. Объектом промежуточного контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

Структура итоговой оценки обучающихся

Критерии и показатели оценивания результатов обучения

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Работа на аудиторных занятиях	20
2	Посещаемость	5
3	Самостоятельная работа	15
4	**Текущая аттестация**	**20**
	Итого	**60**
5	**Промежуточная аттестация**	**40**
	Всего	**100**

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках аудиторных занятий

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Подготовка и выступление с докладом	до 4
2	Активное участие в обсуждении доклада	до 2
3	Выполнение практического задания (анализ практических ситуаций, составление документов, сравнительных таблиц)	до 5

4	Другое	до 3
	Всего	**20**

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках посещаемости обучающимся аудиторных занятий

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
100% посещение аудиторных занятий	5
100% посещение аудиторных занятий. Небольшое количество пропусков по уважительной причине	4
До 30% пропущенных занятий	3
До 50% пропущенных занятий	2
До 70% пропущенных занятий	1
70% и более пропущенных занятий	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках самостоятельной работы обучающихся

Критерии оценивания	Показатель (оценка в баллах)
Раскрыты основные положения вопроса или задания через систему аргументов, подкрепленных фактами, примерами, обоснованы предлагаемые в самостоятельной работе решения, присутствуют полные с детальными пояснениями выкладки, оригинальные предложения, обладающие элементами практической значимости, самостоятельная работа качественно и чётко оформлена	15–12
В работе присутствуют отдельные неточности и замечания непринципиального характера	11–9
В работе имеются серьёзные ошибки и пробелы в знаниях	8–5
Задание не выполнено или выполнено с грубыми ошибками	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках текущей аттестации в тестовой форме

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Правильно выполненных заданий – 86–100%	20-17
Правильно выполненных заданий – 71–85%	16-13
Правильно выполненных заданий – 51–70%	12-5
Правильно выполненных заданий – менее 50%	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках промежуточного контроля

Промежуточный контроль в форме экзамена имеет целью проверку и оценку знаний обучающихся по теории и применению полученных знаний, умений.

Критерии и показатели оценки результатов экзамена в устной/письменной форме

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
продемонстрировано глубокое и прочное усвоение знаний материала; исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно изложен теоретический материал; правильно формулированы определения; продемонстрировано умение делать выводы по излагаемому материалу; безошибочно решено практическое задание	40–35
продемонстрировано достаточно полное знание материала, основных теоретических понятий; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно изложен материал; продемонстрировано умение делать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу; с некоторыми неточностями (незначительными арифметическими ошибками) решено практическое задание	34–25
продемонстрировано общее знание изучаемого материала, основной рекомендуемой программой дисциплины учебной литературы, умение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; показано общее владение понятийным аппаратом дисциплины; предпринята попытка решить практическое задание	24–15
продемонстрировано незнание значительной части программного материала; невладение понятийным аппаратом дисциплины; сделаны существенные ошибки при изложении учебного материала; продемонстрировано неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса, делать выводы по излагаемому материалу, решить практическое задание	14–0

Государственное образовательное учреждение высшего образования
«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ»
(ГОУ ВО КРАГСиУ)

«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН КОМИ РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»
вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)

Утверждена в структуре
ОПОП 40.03.01 Юриспруденция
(решение Ученого совета
от 30.05.2024 № 8)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«ФИНАНСОВОЕ ПРАВО»

Направление подготовки – *40.03.01 Юриспруденция*

Направленность (профиль) – *«Юриспруденция»*

Уровень высшего образования – *бакалавриат*

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

Год начала подготовки – 2024

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 27FACCA86B0ABD3B5133F399E658CD93
Владелец: Квашнёва Алёна Егоровна
Действителен: с 15.03.2024 до 08.06.2025

Сыктывкар
2024

Рабочая программа дисциплины «Финансовое право» составлена в соответствии с требованиями:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки России от 13.08. 2020 № 1011;
- Приказа Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 06.04.2021 № 245;
- учебного плана ГОУ ВО «Коми республиканская академия государственной службы и управления» по направлению 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата) направленность (профиль) «Юриспруденция»;
- Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденного Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37.
- Справочника квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих», утвержденного Минтрудом России.

© Коми республиканская академия
государственной службы
и управления, 2024

РАЗДЕЛ 1. ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

1. Цель и задачи учебной дисциплины

1.1. Цель изучения учебной дисциплины

Целью освоения дисциплины «Финансовое право» является подготовка бакалавров на основе формирования компетенций, необходимых для профессиональной деятельности в сфере финансовых правоотношений.

1.2. Задачи учебной дисциплины

Задачами освоения дисциплины «Финансовое право» являются:

– сформировать у обучающегося понятийный аппарат и системное понимание финансового права во взаимосвязи с другими отраслями права;

– обобщить особенности развития отдельных финансово-правовых институтов;

– научить ориентироваться в нормах финансового права, толковать их и применять;

1.3. Виды компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины

Изучение дисциплины «Финансовое право» направлено на формирование следующих компетенций:

1) общепрофессиональные:

– ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности;

– ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права.

2) профессиональные:

ПК-1. Способен правильно устанавливать юридическую основу дела;

ПК-2. Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства.

1.4. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина «Финансовое право» относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» образовательной программы.

2. Требования к результатам освоения учебной дисциплины

2.1. Изучение дисциплины «Финансовое право» направлено на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижений, заявленных в образовательной программе:

1) общепрофессиональные и профессиональные:

Наименование категории (группы) компетенций	Формируемые компетенции (код, наименование компетенции)	Код и наименование индикатора достижений компетенций	Содержание индикатора достижений компетенций

Общепрофессиональные компетенции			
Решение юридических проблем	ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	ОПК-2-И-1 При решении профессиональных задач применяет нормы материального права	ОПК-2-И-1-З Знает особенности норм материального и правила их применения ОПК-2-И-1-У Умеет использовать правила применения норм материального права
		ОПК-2-И-2 При решении профессиональных задач применяет нормы процессуального права	ОПК-2-И-2-З Знает особенности норм процессуального права и правила их применения ОПК-2-И-2-У Умеет использовать правила применения норм процессуального права
		ОПК-4-И-1 Осуществляет уяснение, разъяснение и пояснение норм права	ОПК-4-И-З Знает значение и способы уяснения, а также виды разъяснения норм права ОПК-4-И-У Умеет правильно применять способы уяснения норм права и различать виды их разъяснения
Профессиональные компетенции			
Применение правовых норм	ПК-1. Способен правильно устанавливать юридическую основу дела	ПК-1-И Правильно определяет норму права, подлежащую применению для разрешения конкретной юридической ситуации	ПК-1-И-З Знать стадии процесса установления юридической основы дела ПК-1-И-У-1 Уметь находить норму права, подлежащую применению ПК-1-И-У-2 Уметь осуществлять проверку правильности текста акта, в котором закреплена норма права ПК-1-И-У-3 Уметь осуществлять проверку действия во времени, в пространстве и по кругу лиц нормы права.

			ПК-1-И-У-4 Уметь уяснять содержания нормы права.
	ПК-2. Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	ПК-2-И Осуществляет научно обоснованное и юридически значимое разграничение юридических фактов и обстоятельств по различным основаниям	ПК-2-И-З-1 Знает теорию юридических фактов и обстоятельств, имеющих значение для разрешения юридического дела ПК-2-И-З-2 Знает классификацию юридических фактов и обстоятельств, имеющих значение для разрешения юридического дела ПК-2-И-У Умеет правильно определять правовую природу фактов и обстоятельств при разрешении юридического дела

2.2. Запланированные результаты обучения по дисциплине «Финансовое право»:

Должен знать:

– стадии процесса установления юридической основы дела, возникающего на основе норм финансового права;

– особенности норм материального и процессуального права, а также правила их применения в конституционных правоотношениях;

– теорию квалификации фактов и обстоятельств в финансовых правоотношениях;

– значение, виды, способы, правила толкования нормативных правовых актов, являющихся источниками финансового права

Должен уметь:

– использовать правила применения норм материального и процессуального права в конституционных правоотношениях;

– находить норму финансового права, подлежащую применению

– осуществлять проверку действия во времени, в пространстве и по кругу лиц нормы финансового права.

– применять правила юридической квалификации фактов и обстоятельств в финансовых правоотношениях

– применять правила толкования нормативных правовых актов, являющихся источниками финансового права

3. Объём учебной дисциплины

Очная форма обучения

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	***50,35***
Аудиторные занятия (всего):	48
Лекции	16
Практические занятия	32
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	2,35

Консультация перед экзаменом	2
Экзамен	0,35
Зачет	
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***57,65***
Самостоятельная работа в течение семестра	21,65
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	36
Вид текущей аттестации	тест
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***108***
зачётные единицы	***3***

Заочная форма обучения

Виды учебной работы	**Распределение учебного времени**
Контактная работа	***16,35***
Аудиторные занятия (всего):	14
Лекции	6
Практические занятия	8
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	2,35
Консультация перед экзаменом	2
Экзамен	0,35
Зачет	
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***91,65***
Самостоятельная работа в течение семестра	82,65
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	9
Вид текущей аттестации	тест
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***108***
зачётные единицы	***3***

Очно-заочная форма обучения

Виды учебной работы	**Распределение учебного времени**
Контактная работа	***24,35***
Аудиторные занятия (всего):	22
Лекции	10
Практические занятия	12

Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	2,35
Консультация перед экзаменом	2
Экзамен	0,35
Зачет	
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***83,65***
Самостоятельная работа в течение семестра	74,65
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	9
Вид текущей аттестации	тест
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***108***
зачётные единицы	***3***

4. Содержание разделов и тем учебной дисциплины

Наименование темы учебной дисциплины	**Содержание темы**
Тема 1. Финансы и финансовая деятельность государства (ОПК-4, ПК-1)	Понятие и роль финансов. Значение и функции финансов. Понятие финансовой деятельности государства. Методы и формы финансовой деятельности. Правовое положение государственных органов, осуществляющих финансовую деятельность. Финансовая система РФ: понятие, структура. Финансы государственные и муниципальные, централизованные и децентрализованные. Финансовая деятельность государства и муниципальных образований, ее публичный характер и роль как составной части механизма социального управления, цели, основное содержание функций
Тема 2. Финансовое право, как отрасль российского права (ОПК-2, ОПК-4, ПК-1)	Понятие, предмет и метод финансового права. Общественные отношения, составляющие предмет финансового права, их общее содержание и основные группы, цели и содержание финансово-правового регулирования этих отношений. Принципы российского финансового права. Тенденции его развития в современных условиях экономических и политических преобразований. Финансовое право в системе российского права. Особенности финансового права как отрасли права, его связь с другими отраслями права и отграничение от них. Система финансового права. Понятие системы финансового права, подразделение его на Общую и Особенную части. Подотрасли и институты финансового права. Объективная основа системы финансового права. Понятие и особенности источников финансового права. Федеральные и

	региональные аспекты в составе источников финансового права. Конституционная основа финансового права. Нормативные финансово-правовые акты федерального уровня, субъектов РФ, муниципальных образований. Роль постановлений Конституционного Суда РФ, Арбитражного суда РФ в формировании источников финансового права. Предмет и задачи науки финансового права. Исторические истоки и преемственность в российской науке финансового права, ее актуальные проблемы в современных условиях. Финансовое право, как наука и учебная дисциплина.
Тема 3. Финансово-правовые нормы финансовые правоотношения ОПК-2, ОПК-4, ПК-1, ПК-2)	Понятие и виды финансово-правовых норм. Финансово-правовая норма – разновидность правовых норм. Особенности содержания нормы финансового права, характера установленных предписаний. Императивность, диспозитивность норм финансового права. Классификация норм финансового права. Запрещающие, обязывающие, уполномочивающие нормы финансового права. Материальные и процессуальные нормы финансового права. Развитие процессуальных норм финансового права в современном российском законодательстве. Ответственность за правонарушения в сфере финансовой деятельности государства. Санкции норм финансового права, их особенности. Финансовые правоотношения: понятие, особенности и виды. Особенности финансовых правоотношений по их содержанию субъективному составу. Классификация финансовых правоотношений. Материальные и процессуальные финансовые правоотношения, их взаимодействие. Субъекты финансового права. Понятие субъекта финансового права и субъекта финансового правоотношения. Особенности круга субъектов финансового права. Основные группы субъектов финансового права, их состав. Порядок защиты прав и законных интересов субъектов финансовых правоотношений. Административный и судебный порядок защиты прав субъектов финансовых правоотношений. Роль и деятельность Конституционного суда РФ, Арбитражного суда РФ в защите прав и законных интересов субъектов финансового права
Тема 4. Правовые основы финансового контроля (ОПК-2, ПК-1)	Понятие и значение финансового контроля. Содержание финансового контроля, его основные направления. Финансовая дисциплина. Меры по совершенствованию финансового контроля в современных условиях. Задачи укрепления государственного финансового контроля. Виды финансового контроля Виды финансового контроля, выделяемые в зависимости: А) от времени его осуществления; Б) органов, его осуществляющих; В) волеизъявления субъектов контрольных правоотношений. Государственный и независимый финансовый (аудиторский) контроль. Финансовый контроль представительных

	(законодательных) органов государственной власти и местного самоуправления. Контроль Президента РФ. Финансовый контроль, осуществляемый Правительством РФ. Контрольные функции соответствующих органов власти субъектов РФ и органов местного самоуправления. Функции финансового контроля специальных контрольных и финансово-кредитных органов. Функции и полномочия: Счетной палаты РФ, соответствующих контрольных органов субъектов РФ и муниципальных образований, Министерства финансов РФ и его федеральных служб, контрольно-ревизионных управлений Министерства финансов РФ в субъектах РФ, Центрального банка РФ, кредитных организаций, органов государственных внебюджетных фондов. Специальные органы финансового контроля субъектов РФ и муниципальных образований. Ведомственный и внутрихозяйственный (внутренний) финансовый контроль. Права и обязанности главного бухгалтера организации. Аудиторский финансовый контроль, его роль в осуществлении государственного и муниципального финансового контроля. Особенности аудиторского финансового контроля. Инициативные и обязательные аудиторские проверки. Аудиторское заключение. Методы финансового контроля. Особенности и значение ревизии как метода финансового контроля. Виды ревизий. Акт ревизии.
Раздел 2. Правовой режим государственного бюджета и внебюджетных фондов	
Тема 5 Бюджетные правоотношения Бюджет и бюджетное право (ОПК-2, ОПК-4, ПК-1)	Бюджет как категория финансового права. Место бюджета в системе категорий финансового права. Бюджет как экономическое и правовое явление. Бюджет субъектов РФ. Законодательное определение бюджета. Понятие бюджетного права. Место бюджетного права в системе российского права. Система бюджетного права. Источники бюджетного права. Практика Конституционного Суда РФ как источник бюджетного права. Структура и особенности бюджетного законодательства. Бюджетный кодекс и ежегодные законы о бюджете. Подзаконные акты. Соотношение бюджетного законодательства РФ с нормами международного права. Участники бюджетных правоотношений. Структура и основания возникновения, изменения и прекращения бюджетных правоотношений. Содержание бюджетных правоотношений. Соотношение понятий «денежные средства» и «бюджетные средства». Нормы бюджетного законодательства. Действие норм бюджетного законодательства в пространстве, во времени, по кругу лиц. Бюджетно-процессуальные нормы.
Тема 6 Бюджетное устройство (ОПК-2, ОПК-4, ПК-1)	Понятие и основные принципы бюджетного устройства. Бюджетная система РФ, ее состав. Характеристика бюджетов различных видов, их роль. Особенности бюджетного устройства федеративных государств. Состав доходов и расходов бюджета. Конституционные основы и правовое закрепление состава доходов и расходов

	бюджета. Основные направления расходов бюджета. Дефицит и профицит бюджета. Виды бюджетов (федеральный, региональный, местный, консолидированный, чрезвычайный), минимальная бюджетная обеспеченность. Источники финансирования дефицита бюджета.
Тема 7. Бюджетный процесс (ОПК-2, ОПК-4, ПК-1)	Понятие бюджетного процесса. Стадии бюджетного процесса. Бюджетный период. Порядок составления проектов бюджетов. Полномочия финансовых органов в процессе составления бюджета. Бюджетная классификация, ее значение. Порядок рассмотрения проекта бюджета. Порядок утверждения бюджетов. Понятие исполнения бюджета. Принцип единства кассы, его содержание и значение. Органы, исполняющие государственный бюджет. Бюджетная роспись. Получатели бюджетных средств, их права и обязанности. Формы предоставления бюджетных средств. Казначейская система. Отчет об исполнении бюджета. Порядок составления, рассмотрения и утверждения отчета об исполнении бюджета. Значение отчета для контроля за деятельностью исполнительных и распорядительных органов со стороны органов государственной власти. Защищенные статьи бюджета.
Тема 8. Общая характеристика правого положения государственных внебюджетных фондов (ОПК-2, ОПК-4, ПК-1)	Понятие внебюджетного бюджета. Виды и значение внебюджетных фондов, территориальные внебюджетные фонды. Бюджет внебюджетных фондов. Порядок утверждения. Основы правового регулирования деятельности Пенсионного фонда, Фонда социального страхования и Фонда обязательного медицинского страхования. Актуальные проблемы правового регулирования деятельности внебюджетных фондов. Страховые взносы как источник формирования государственных социальных внебюджетных фондов и принципы их взимания. Публичные цели страховых платежей в государственные социальные внебюджетные фонды, принципы их установления, взимания и расходования
Раздел 3. Правовое регулирование государственных и муниципальных доходов	
Тема 9. Правовые основы регулирования государственных доходов (ОПК-2, ОПК-4, ПК-1)	Понятие и основы, значение правового регулирования государственных доходов. Система государственных доходов. Доходы федеральные, субъектов РФ, муниципальные. Классификация доходов по социально-экономическому признаку, по методам аккумуляции. Собственные доходы и заемные средства государства и муниципальных образований. Централизованные и децентрализованные доходы. Доходные источники общего и целевого назначения. Налоговые и неналоговые доходы. Неналоговые доходы государства и муниципальных образований. Особенности и источники неналоговых доходов, их классификация, методы привлечения, виды
Тема 10. Основы налогового права (ОПК-2, ОПК-4, ПК-1, ПК-2)	Понятие налогов, их функция и роль. История развития налогообложения. Виды налогов. Пошлины и сборы. Отличие налога от сбора. Понятие налогового права.

	Налоговые правоотношения, их особенности. Основы законодательства о налогах и сборах в России. Международные налоговые соглашения, их виды. Порядок применения. Ответственность налогоплательщиков за нарушение налогового законодательства: общие принципы. Защита прав налогоплательщиков. Порядок обжалования решений о привлечении к ответственности или же об отказе привлечения ответственности. Порядок обжалования действий и бездействий должностных лиц налоговых органов. Налоговая система: понятие, общая характеристика налоговой системы РФ. Система налогов и сборов в России Органы, осуществляющие сбор налогов, налоговые агенты. Органы, осуществляющие контроль за полнотой и своевременностью уплаты налогов. Основные элементы налогообложения: понятие, правовое значение. Права и обязанности налогоплательщиков. Объект налога, налоговая база, метод налогообложения. Ставки налогов. Прямые и косвенные налоги Порядок исчисления и уплаты налогов, сроки уплаты. Понятие и правовое значение налоговой декларации. Льготы по налогам: понятие, виды. Общая характеристика федеральных налогов, их система и роль. Общая характеристика региональных налогов и сборов, их роль. Компетенция органов власти субъектов РФ в сфере правового регулирования региональных налогов. Система и особенности местных налогов и сборов, их роль. Компетенция органов местного самоуправления сфере правового регулирования местных налогов и сборов. Система налогов и сбора с юридических и физических лиц. Налоговые вычеты. Особенности упрощенной системы налогообложения, единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности, единого сельскохозяйственного налога, при применении патента, системы налогообложения при выполнении соглашений о разделе продукции, правового режима налогообложения в особых экономических зонах.
Раздел 4. Правовое регулирование государственных расходов	
Тема 11. Финансово-правовые основы государственных расходов (ОПК-2, ОПК-4, ПК-1)	Государственные расходы как финансово-правовая категория: их понятие и система. Необходимость затрат государства. Публичный характер расходов государства. Правовое регулирование этой деятельности. Система государственных расходов. Расходы федеральные, субъектов РФ, муниципальные. Централизованные и децентрализованные расходы. Классификация расходов по экономическому и функциональному признакам. Понятие и правовые принципы финансирования государственных расходов. Источники финансирования. Финансирование на конкурсной основе. Принципы финансирования государственных расходов. Правовые основы финансирования капитальных вложений. Понятие капитальных вложений, их источники. Понятие инвестиций. Задачи инвестиционной деятельности. Капитальные расходы бюджетов – часть расходов бюджетов, обеспечивающая

	инновационную и инвестиционную деятельность, включающая статьи расходов, предназначенная для инвестиции в действующие или вновь создаваемые юридические лица в соответствии с утвержденной инновационной программой, средства, предоставляемые в качестве бюджетных кредитов на инвестиционные цели. Использование бюджетных средств на возвратной, срочной и возмездной основе
Тема 12. Правовой режим сметно-бюджетного финансирования (ОПК-2, ОПК-4, ПК-1)	Государственные расходы как финансово-правовая категория: их понятие и система. Необходимость затрат государства. Публичный характер расходов государства. Правовое регулирование этой деятельности. Система государственных расходов. Расходы федеральные, субъектов РФ, муниципальные. Централизованные и децентрализованные расходы. Классификация расходов по экономическому и функциональному признакам. Понятие и правовые принципы финансирования государственных расходов. Источники финансирования. Финансирование на конкурсной основе. Принципы финансирования государственных расходов. Правовые основы финансирования капитальных вложений. Понятие капитальных вложений, их источники. Понятие инвестиций. Задачи инвестиционной деятельности. Капитальные расходы бюджетов – часть расходов бюджетов, обеспечивающая инновационную и инвестиционную деятельность, включающая статьи расходов, предназначенная для инвестиции в действующие или вновь создаваемые юридические лица в соответствии с утвержденной инновационной программой, средства, предоставляемые в качестве бюджетных кредитов на инвестиционные цели. Использование бюджетных средств на возвратной, срочной и возмездной основе. Закупочная деятельность для обеспечения государственных и муниципальных нужд
Раздел 4. Правовые основы государственного и муниципального кредита (долга) и организация страхового дела	
Тема 13. Правовые основы государственного и муниципального кредита (долга) в РФ (ОПК-2, ОПК-4, ПК-1)	Понятие, правовые основы и значение государственного кредита. Отличие государственного (муниципального) кредита от банковского кредита. Государственный и муниципальный долг как результат функционирования государственного кредита. Формы государственного и муниципального внутреннего долга. Государственные и муниципальные займы как форма государственного и муниципального долга. Финансовые правоотношения в области государственного (муниципального) кредита, их особенности, субъекты правоотношений. Правовое регулирование внутренних государственных и муниципальных займов. Управление государственным (муниципальных) долгом. Международный государственный кредит. Субсидии, субвенции, дотации
Тема 14 Правовое регулирование организация страхового	Общая характеристика страхования и основ организации страхового дела. Понятие страхования как звена финансовой системы. Характеристика страхования как правовой

дела (ОПК-2, ОПК-4, ПК-1)	категории. Характерные черты страхования, его функции. Основы организации страхового дела. Государственное регулирование и надзор в области страхования. Органы, осуществляющие страховой надзор. Характеристика регулируемых финансовым правом отношений в области страхования. Виды страхования. Обязательное страхование. Основные отрасли страхования – имущественное и личное. Добровольная и обязательная форма страхования. Обязательное страхование, осуществляемое за счет средств государственного бюджета и за счет средств страхователей.
Раздел 5. Правовые основы банковской деятельности. Основы валютного законодательства и валютного контроля. Правовые основы таможенных платежей.	
Тема 15. Финансово-правовое регулирование банковской системы (ОПК-2, ОПК-4, ПК-1)	Банковское право. Понятие банковского кредита и основы его государственного регулирования. Значение банковского кредитования, его роль в рыночной экономике. Комплексный характер правоотношений в области банковского кредитования. Конституционные основы банковской деятельности и государственного регулирования банковского кредитования. Принципы банковского кредитования. Виды банковского кредита. Источники кредитных ресурсов банков. Взаимоотношения Центрального банка с кредитными организациями. Полномочия Центрального банка РФ по управлению денежно-кредитной системой РФ. Функции ЦБ РФ по кредитованию кредитных организаций. Установление ЦБ РФ экономических нормативов для кредитных организаций, правовое регулирование их кредитной деятельности. ЦБ РФ – орган государственного регулирования и надзора за деятельностью кредитных организаций. Функции контроля и надзора ЦБ РФ, меры принудительного воздействия, применяемые им в отношении кредитных организаций в случае нарушений установленных правил. Внешэкономбанк РФ – орган государственного регулирования денежными средствами внебюджетных фондов РФ.
Тема 16. Правовое регулирование денежного обращения и расчетов (ОПК-2, ОПК-4, ПК-1)	Понятие денежной системы, ее основные элементы. Социально-экономическое значение денег и денежной системы. Правовые основы денежной системы РФ. Денежная система как объект правового регулирования. Конституционные основы организации и функционирования денежной системы, финансово-правовые нормы, действующие в этой области. Органы, обеспечивающие реализацию денежно-кредитной политики государства. Понятие денежного обращения, его виды. Правовые основы обращения наличных денег. Эмиссия как начальный этап обращения наличных денег. Эмиссионные функции ЦБ РФ, их содержание, порядок осуществления. Правила обмена денежных знаков на денежные знаки нового образца. Правила осуществления организациями наличных денежных расчетов. Правовые основы безналичного денежного обращения, электронного денежного обращения. Понятие и виды безналичных денежных расчетов. Роль кредитных

	организаций, казначейства в осуществлении безналичных расчетов. Понятие кассовых операций. Значение государственного регулирования кассовых операций. Правила ведения кассовых операций, установленные правовыми нормами. Роль ЦБ РФ в регулировании кассовых операций. Основные денежные документы при осуществлении кассовых операций. Порядок ведения кассовых операций для субъектов, получающих денежные знаки от населения.
Тема 17. Правовые основы валютного регулирования и валютного контроля (ОПК-2, ОПК-4, ПК-1)	Понятие валюты и валютных ценностей, их значение в развитии международной деятельности. Понятие и содержание валютного регулирования, особенности регулирования валютных отношений в РФ в условиях перехода к рыночным отношениям. Правовое регулирование валютных отношений, его конституционные основы. ЦБ РФ как орган государственного валютного регулирования, его функции. Статус резидентов и нерезидентов в валютных отношениях, правила осуществления ими валютных операций. Правовые основы валютного контроля. Понятие валютного контроля. Основные направления валютного контроля. Органы валютного контроля, их компетенция. Агенты валютного контроля.
Тема 18. Правовое регулирование ценных бумаг (ОПК-2, ОПК-4, ПК-1)	Понятие ценных бумаг. Виды ценных бумаг: акции, облигации, вексель. Бездокументарные ценные бумаги. Государственные и ценные муниципальные бумаги.
Тема 19. Правовые основы таможенных платежей (ОПК-2, ОПК-4, ПК-1)	Понятие таможенных платежей. Специальные, антидемпинговые, компенсационные пошлины. Виды ставок таможенных платежей. Исчисление таможенных пошлин, налогов, сборов. Сроки и порядок уплаты таможенных пошлин, налогов, сборов. Возврат (зачет) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм таможенных пошлин, налогов или иных денежных средств. Взыскание таможенных пошлин, налогов. Изменение таможенных пошлин, налогов. Таможенный контроль

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

5.1. Основная литература:

1. Финансовое право : учебник / Е. М. Андреева, К. Т. Анисина, К. С. Бельский [и др.] ; под ред. К. С. Бельского, С. С. Тропской ; Российский государственный университет правосудия. – Москва : Проспект, 2022. – 535 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=697979.

2. Финансовое право : учебник / Л. Л. Арзуманова, Н. М. Артемов, О. В. Болтинова [и др.] ; отв. ред. Е. Ю. Грачева, О. В. Болтинова ; Московский государственный юридический университет им. О. Е. Кутафина (МГЮА). – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Проспект, 2020. – 624 с. : схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=602833.

5.2. Дополнительная литература:

1. Мазурин, С.Ф. Финансовое право: учебник для вузов / С.Ф. Мазурин, Н.В. Матыцина. – Москва : Прометей, 2017. – 438 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483220.

2. Саттарова, Н.А. Финансовое право / Н.А. Саттарова, С.Д. Сафина ; ред. С.В. Запольский. – Москва : Прометей, 2018. – 208 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494928.

3. Упоров, И. В. Финансовое право : учебник / И. В. Упоров, О. В. Старков. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 360 с. : табл. – (Юриспруденция для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683472.

4. Финансовое право : практикум / авт.-сост. И. В. Бит-Шабо, К. Т. Анисина, Т. А. Вершило ; под ред. И. А. Цинделиани [и др.]. – Москва : Проспект, 2022. – 206 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=697978.

5. Финансовое право : учебник / А. М. Баринов, А. Ю. Бушев, Д. А. Жмулина [и др.] ; под ред. В. Ф. Попондопуло, А. Д. Петрова. – Москва : Проспект, 2021. – 576 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=697977.

6. Финансовое право : учебник / А. Ю. Ильин, И. Ш. Исмаилов, М. Н. Кобзарь-Фролова [и др.] ; под общ. ред. Э. Д. Соколовой ; отв. ред. А. Ю. Ильин ; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. – Москва : Проспект, 2019. – 592 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570658.

7. Финансовое право : учебник / Г. Н. Василенко, А. И. Григорьев, О. В. Зиборов [и др.] ; под ред. О. В. Зиборова, Н. Д. Эриашвили. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана : Закон и право, 2022. – 304 с. : ил., табл. – (Dura lex, sed lex). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=690531.

8. Цинделиани, И. А. Финансовое право: учебник для бакалавров / И. А. Цинделиани ; ред. И. А. Цинделиани ; Верховный суд Российской Федерации, Российский государственный университет правосудия. – Москва : Проспект, 2017. – 656 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=469400.

9. Эриашвили, Н. Д. Финансовое право : учебник / Н. Д. Эриашвили, А. И. Григорьев ; Московский университет МВД России им. В.Я. Кикотя. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана : Закон и право, 2017. – 663 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615930.

5.3. Профессиональные базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»;

ЭБС «Университетская библиотека онлайн».

5.4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

www.bankir.ru — Сайт о банковской деятельности

www.cbonds.ru — Рынок облигаций

www.cbr.ru — Центральный банк России

www.cofe.ru/Finance/ — Энциклопедия банковского дела и финансов

www.ecsocman.edu.ru — Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент»

www.fas.gov.ru — Федеральная антимонопольная служба

www.finansy.ru — Публикации по экономике и финансам

www.klerk.ru — Сайт о бухгалтерском учете, менеджменте, налоговом праве, банках

www.minfin.ru — Министерство финансов РФ

www.nalog.ru — Федеральная налоговая служба РФ

www.rbc.ru — РИА РБК

www.rusbonds.ru — Рынок облигаций

www.uasos.net — Финансовая Аналитика России

www.lawinfo.ru/catalog/magazines/finansovoe-pravo - сайт издательской группы «Юрист» (журнал «Финансовое право»)

5.5. Нормативно-правовые акты

1. Конституция РФ от 12.12.1993
2. Федеральный конституционный закон от 17.12.1997 N 2-ФКЗ "О Правительстве РФ"
3. Бюджетный кодекс РФ от 31.07.1998 N 145-ФЗ
4. Гражданский кодекс РФ. Часть 1 от 30.11.1994
5. Налоговый кодекс (часть первая) от 31.07.1998 № 146-ФЗ
6. Налоговый кодекс (часть вторая) от 05.08.2000 г. № 117-ФЗ
7. Кодекс РФ об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ
8. Уголовный кодекс РФ от 13.06.1996 № 63-ФЗ
9. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ»
10. Федеральный закон от 10.07.2002 № 86-ФЗ «О Центральном банке РФ (Банке России)»
11. Федеральный закон от 05.04.2013 № 41-ФЗ «О Счетной палате Российской Федерации»
12. Федеральный закон от 07.02.2011 N 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований»
13. Федеральный закон от 14.07.2022 N 236-ФЗ «О Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации»
14. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ "О валютном регулировании и валютном контроле"

6. Средства обеспечения освоения учебной дисциплины

В учебном процессе при реализации учебной дисциплины «Финансовое право» используются следующие программные средства:

Информационные технологии	***Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем***
Офисный пакет для работы с документами	Microsoft Office Professional Microsoft Office Standart Р7-Офис
Информационно-справочные системы	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
	Справочно-правовая система «Гарант»
Электронно-библиотечные системы	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
	Национальная электронная библиотека (https://нэб.рф) (в здании ГОУ ВО КРАГСиУ)
	Научная электронная библиотека «КиберЛенинка»

	https://cyberleninka.ru
	Российская научная электронная библиотека https://www.elibrary.ru
Электронная почта	Электронная почта в домене krags.ru
Средства для организации вебинаров, телемостов и конференций	Сервисы веб- и видеоконференцсвязи, в том числе BigBlueButton, SberJazz

Сопровождение освоения дисциплины обучающимся возможно с использованием электронной информационно-образовательной среды ГОУ ВО КРАГСиУ, в том числе образовательного портала на основе Moodle (https://moodle.krags.ru).

7. Материально-техническое обеспечение освоения учебной дисциплины

При проведении учебных занятий по дисциплине «Финансовое право» задействована материально-техническая база академии, в состав которой входят следующие средства и ресурсы для организации самостоятельной и совместной работы обучающихся с преподавателем:

– специальные помещения для реализации данной дисциплины представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации:

– лабораторию, оснащенную лабораторным оборудованием;

– помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;

– компьютерные классы, оснащенные современными персональными компьютерами, работающими под управлением операционных систем Microsoft Windows, объединенными в локальную сеть и имеющими выход в Интернет;

– библиотека Академии, книжный фонд которой содержит научно-исследовательскую литературу, научные журналы и труды научных конференций, а также читальный зал;

– серверное оборудование, включающее, в том числе, несколько серверов серии IBM System X, а также виртуальные сервера, работающие под управлением операционных систем Calculate Linux, включенной в Реестр Российского ПО, Linux Ubuntu Server и Microsoft Windows Server и служащими для размещения различных сервисов и служб, в том числе для обеспечения работы СУБД MySQL;

– сетевое коммутационное оборудование, обеспечивающее работу локальной сети, предоставление доступа к сети Internet с общей скоростью подключения 100 Мбит/сек, а также работу беспроводного сегмента сети Wi-Fi в помещениях Академии;

– интерактивные информационные киоски «Инфо»;

– программные и аппаратные средства для проведения видеоконференцсвязи.

Кроме того, в образовательном процессе обучающимися широко используются следующие электронные ресурсы:

- система Internet (скорость подключения – 100 Мбит/сек);
- сайт www.krags.ru;
- беспроводная сеть Wi-Fi.

Конкретные помещения для организации обучения по дисциплине «Финансовое право» определяются расписанием учебных занятий и промежуточной аттестации. Оборудование и техническое оснащение аудитории, представлено в паспорте соответствующих кабинетов ГОУ ВО КРАГСиУ.

РАЗДЕЛ II. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

Важнейшим условием успешного освоения материала является планомерная работа обучающегося в течение всего периода изучения дисциплины. Обучающемуся необходимо ознакомиться со следующей учебно-методической документацией: программой дисциплины; учебником и/или учебными пособиями по дисциплине; электронными ресурсами по дисциплине; методическими и оценочными материалами по дисциплине.

Учебный процесс при реализации дисциплины основывается на использовании *традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий*.

Традиционные образовательные технологии представлены *лекциями и занятиями семинарского типа (практические занятия)*.

Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Аудиторная работа обучающихся может предусматривать интерактивную форму проведения лекционных и практических занятий: *лекции-презентации, работа в малых группах, анализ практических ситуаций, составление юридических документов и др*.

Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы обучающихся в информационной образовательной среде.

Все аудиторные занятия преследуют цель обеспечения высокого теоретического уровня и практической направленности обучения.

Подготовка к лекционным занятиям

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные и наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации по подготовке к занятиям семинарского типа и самостоятельной работе. В ходе лекционных занятий обучающемуся следует вести конспектирование учебного материала.

С целью обеспечения успешного освоения дисциплины обучающийся должен готовиться к лекции. При этом необходимо:

- внимательно прочитать материал предыдущей лекции;
- ознакомиться с учебным материалом лекции по рекомендованному учебнику и/или учебному пособию;
- уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- записать возможные вопросы, которые обучающийся предполагает задать преподавателю.

Подготовка к занятиям семинарского типа

Этот вид самостоятельной работы состоит из нескольких этапов:

1) повторение изученного материала. Для этого используются конспекты лекций, рекомендованная основная и дополнительная литература;

2) углубление знаний по теме. Для этого рекомендуется выписать возникшие вопросы, используемые термины;

3) подготовка докладов по темам, предлагаемым преподавателем;

4) решение задач, анализ практических ситуаций и др.

При подготовке к занятиям семинарского типа рекомендуется с целью повышения их эффективности:

– уделять внимание разбору теоретических задач, обсуждаемых на лекциях;

– уделять внимание краткому повторению теоретического материала, который используется при выполнении практических заданий;

– выполнять внеаудиторную самостоятельную работу;

– ставить проблемные вопросы, по возможности использовать примеры и задачи с практическим содержанием;

– включаться в используемые при проведении практических занятий активные и интерактивные методы обучения.

При разборе примеров в аудитории или дома целесообразно каждый их них обосновывать теми или иными теоретическими положениями.

Активность на занятиях семинарского типа оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий;
- ассистирование преподавателю в проведении занятий.

Организация самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся представляет собой процесс активного, целенаправленного приобретения ими новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Задачами самостоятельной работы являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений и навыков обучающихся;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности обучающихся, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений и навыков.

При изучении дисциплины организация самостоятельной работы обучающихся представляет собой единство трех взаимосвязанных форм:

1) внеаудиторная самостоятельная работа;

2) аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя при проведении практических занятий и во время чтения лекций;

3) творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель может давать разъяснения по выполнению задания, которые включают:

- цель и содержание задания;
- сроки выполнения;
- ориентировочный объем работы;
- основные требования к результатам работы и критерии оценки;
- возможные типичные ошибки при выполнении.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Достаточно часто преподаватель для тематических занятиях семинарского типа поручает обучающимся подготовить доклад. При подготовке доклада, пользуясь различными источниками (учебной и специальной литературой, в том числе монографиями, диссертациями и статьями, информационными источниками, статистической информацией и т.д.), необходимо полностью раскрыть тему, последовательно изложить историю вопроса, имеющиеся точки зрения, собственные выводы. Необходимо избегать непроверенной информации, оговаривать легитимность источников. Обязательным является сопровождение доклада электронной презентацией, сделанной в редакторе Power Point. Электронная презентация включает: титульный слайд с указанием темы доклада, Ф.И.О. обучающегося; основные положения доклада, выводы и заключительный слайд со списком источников и благодарностью (8–10 слайдов). Слайды могут быть пронумерованы. Цветовой фон слайдов подбирается так, чтобы на нем хорошо был виден текст. Слушая доклады и выступления на семинаре или реплики в ходе дискуссии, обучающимся важно не только уважать мнение собеседника, но и использовать навыки активного или рефлексивного слушания (не перебивать, давая возможность полностью высказать свою точку зрения, непонятое уточнять, переформулируя высказанное и т.п.).

Подготовка к промежуточной аттестации

Видом промежуточной аттестации по данной дисциплине является сдача *экзамена*. При проведении промежуточной аттестации выясняется усвоение основных теоретических и прикладных вопросов программы и умение применять полученные знания к решению практических задач. При подготовке к *экзамену* учебный материал рекомендуется повторять по учебному изданию, рекомендованному в качестве основной литературы, и конспекту. *Экзамен* проводится в назначенный день, по окончании изучения дисциплины. После контрольного мероприятия преподаватель учитывает активность работы обучающегося на аудиторных занятиях, качество самостоятельной работы, результаты текущей аттестации, посещаемость и выставляет итоговую оценку.

Изучение дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий

При изучении дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий необходимо дополнительно руководствоваться локальными нормативными актами ГОУ ВО КРАГСиУ, регламентирующими организацию образовательного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий.

РАЗДЕЛ III. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

8. Контрольно-измерительные материалы, необходимые для проверки сформированности индикаторов достижения компетенций (знаний, умений и навыков)

8.1. Задания для проведения текущего контроля

1. Защищенные статьи в бюджете – это:

1) статьи, по которым гарантируется производство в полном объеме;
2) статьи, по которым гарантируется производство в полном объеме в условиях

механизма секвестра;

3) текущие и капитальные статьи расходов;

4) собственные расходы.

2. Отчетный доклад об исполнении федерального бюджета за прошедший финансовый год представляется:

1) Правительством РФ;

2) Государственной Думой РФ;

3) Советом Федерации РФ;

4) Президентом РФ.

3. Современная бюджетная система Российской Федерации имеет _____ уровня(ей):

1) пять;

2) четыре;

3) три;

4) два.

4. Выработка и согласование проекта федерального бюджета на очередной финансовый год органами исполнительной власти завершается не позднее _____ года, предшествующего очередному финансовому году:

1) 1 марта;

2) 15 июля;

3) 26 августа;

4) 1 октября;

5) 15 декабря.

5. Неналоговые доходы федерального бюджета формируются за счет:

1) доходов от использования имущества, находящегося в государственной собственности;

2) таможенных пошлин, таможенных сборов и иных таможенных платежей;

3) части прибыли унитарных предприятий, созданных в Российской Федерации;

4) части прибыли Банка России;

5) государственной пошлины;

6) доходов от внешнеэкономической деятельности;

7) федеральных налогов и сборов.

6. Финансовый план организаций и учреждений, получающих денежные средства из соответствующего бюджета для осуществления расходов - это _____

7. Федеральный бюджет рассматривается Государственной Думой в _____ чтениях.

8. Отличия неналоговых доходов бюджета от налоговых заключаются в том, что:

1) нет периодичности;

2) могут быть не только обязательными, но и добровольными;

3) для них определены конкретные сроки уплаты, ставки и другие элементы;

4) имеют фискальный характер.

9. Принципы бюджетного устройства РФ:

1) единство;

2) самостоятельность;

3) разделения властей;

4) полнота.

10. Финансирование как способ выделения бюджетных средств отличается от кредитования:

1) плановостью;

2) безвозмездностью и безвозвратностью;

3) возмездностью и платностью;
4) условием срочности;
5) целевым направлением средств.

11. В состав неналоговых доходов включаются:
1) государственная пошлина;
2) штрафы за нарушение ПДД;
3) налоги и сборы;
4) доходы от имущества, находящегося в государственной или муниципальной собственности.

12. К налоговым доходам не относятся:
1) налоговые платежи;
2) государственная пошлина;
3) консульские сборы;
4) федеральные, региональные и местные налоги.

13. Бюджетная система – это:
1) бюджетное устройство;
2) система, которая включает доходы, расходы бюджета и его сбалансированность;
3) совокупность бюджетов и совокупность бюджетных фондов;
4) базирующаяся на государственном устройстве организация всех бюджетов и внебюджетных фондов.

14. Бюджетное устройство – это:
1) бюджетная система;
2) организация, которая включает доходы, расходы бюджета и его сбалансированность;
3) совокупность бюджетов и совокупность бюджетных фондов;
4) базирующееся на государственном устройстве организация всех бюджетов и внебюджетных фондов, а также распределение доходов и расходов в соответствии с бюджетной классификацией и расходными обязательствами.

15. Дотации и субсидии отличаются по:
1) объемам финансовой помощи;
2) целевому расходованию денежных средств;
3) сроками предоставления.

16. Дотации и субсидии – это:
1) способы финансирования расходов бюджета;
2) безвозмездные и безвозвратные средства;
3) средства бюджета, выданные в виде кредитов;
4) доходы федерального бюджета.

17. Проект ФЗ о федеральном бюджете должен быть принят, подписан и обнародован до:
1) 1 марта;
2) 1 июня;
3) 1 сентября;
4) 1 января.

18. Форма образования и расходования фонда денежных средств, предназначенного для решения государственных задач – это _____ .

19. В бюджетную систему Российской Федерации не входит:
1) федеральный бюджет;
2) бюджеты субъектов Федерации;
3) местные бюджеты;
4) финансы государственных унитарных предприятий;
5) государственные внебюджетные фонды.

20. В бюджетную систему Российской Федерации входят:

1) государственные внебюджетные фонды;

2) бюджеты субъектов Федерации;

3) местные бюджеты;

4) финансы государственных унитарных предприятий.

21. Установите соответствие между видами нарушений и санкциями бюджетного законодательства за эти нарушения:

1) Статья 306.4. Нецелевое использование бюджетных средств;	а) наложение административного штрафа на должностных лиц или их дисквалификацию;
2) Статья 306.5. Невозврат бюджетного кредита;	б) наложение административного штрафа на должностных лиц.
3) Статья 306.7. Нарушение условий предоставления бюджетного кредита.	

22. Бюджетное устройство включает:

1) структуру кредитной системы и принципов ее построения;

2) бюджетную систему и совокупность принципов построения бюджетной системы;

3) систему централизованных и децентрализованных фондов денежных средств;

4) организацию денежной и платежной системы страны;

23. Бюджетное устройство страны определяется:

1) системой отношений между предприятиями;

2) принципами построения бюджетной системы;

3) формой государственного устройства;

4) принципами финансов предприятий.

24. Принцип общего (совокупного) покрытия расходов бюджетов означает:

1) закрепление определенных доходов за бюджетом соответствующего уровня;

2) закрепление доходов и полномочий по расходам за бюджетом;

3) покрытие расходов бюджетов нижестоящего уровня за счет доходов вышестоящего;

4) расходы бюджета не могут быть увязаны с определенными доходами бюджета и источниками финансирования дефицита бюджета.

25. Доходы бюджета – это:

1) экономические отношения между хозяйствующими субъектами и органами государственной власти;

2) денежные средства, поступающие в распоряжение органов государственной власти для выполнения их задач и функций;

3) средства, поступающие в распоряжение Центрального банка;

4) законодательно определенные для соответствующего бюджета поступления денежных средств в соответствии с НК РФ и БК РФ.

26. Превышение доходов над расходами госбюджета - это _____.

27. Превышение расходов над доходами бюджета – это _____.

28. Равенство доходов и расходов бюджета называют:

1) профицитом;

2) дефицитом;

3) сбалансированностью;

4) стабильностью.

29. Бюджетным кодексом РФ определены следующие источники финансирования дефицита бюджета субъекта РФ:

1) кредиты правительств других стран;

2) эмиссия денег;

3) кредиты федерального бюджета;

4) кредиты международных финансовых организаций.

30. Расходы бюджета – это:

1) направления использования средств общегосударственного денежного фонда;

2) затраты бюджетов и внебюджетных фондов;

3) расходы государственных унитарных предприятий;

4) расходы Правительства РФ.

31. Средства, передаваемые вышестоящим бюджетом на выравнивание бюджетной обеспеченности называют трансфертами или _____.

32. Процесс составления федерального бюджета организует:

1) Федеральное казначейство РФ;

2) Министерство финансов РФ;

3) Государственная Дума РФ;

4) Правительство РФ;

5) Президент РФ.

33. Орган государственной власти РФ, который исполняет ФЗ о федеральном бюджете – это _____ .

34. Создание резервного фонда Президента РФ предусматривается в составе федерального бюджета в размере не более _____ %.

35. Расходы, финансируемые исключительно из местных бюджетов:

1) формирование и управление муниципальной собственностью;

2) обеспечение деятельности средств массовой информации;

3) содержание органов местного самоуправления;

4) проведение выборов и референдумов;

5) обеспечение социальной защиты населения.

36. Отчет об исполнении бюджета в РФ составляет:

1) Федеральное Казначейство;

2) Министерство Финансов;

3) Государственная Дума;

4) Правительство;

5) Президент.

37. Виды бюджетных расходов:

1) текущие;

2) капитальные;

3) собственные;

4) регулирующие;

5) запланированные;

6) незапланированные.

38. Последовательность первичного и вторичного перераспределения национального дохода:

1) распределение бюджетных средств по основным направлениям;

2) выплата заработной платы, процента, ренты, прибыли;

3) сбор налогов и других платежей в бюджет.

39. Согласно ст.33 БК РФ Принцип сбалансированности бюджета означает, что:

1) при составлении и исполнении бюджетов участники бюджетного процесса в рамках установленных им бюджетных полномочий должны исходить из необходимости достижения заданных результатов с использованием наименьшего объема средств;

2) расходы бюджета не могут быть увязаны с определенными доходами бюджета и источниками финансирования дефицита бюджета;

3) объем предусмотренных бюджетом расходов должен соответствовать суммарному объему доходов бюджета и поступлений источников финансирования его дефицита.

40. Согласно ст.34 БК РФ Принцип эффективности использования бюджетных средств означает, что:

1) при составлении и исполнении бюджетов участники бюджетного процесса в рамках установленных им бюджетных полномочий должны исходить из необходимости достижения заданных результатов с использованием наименьшего объема средств;

2) расходы бюджета не могут быть увязаны с определенными доходами бюджета и источниками финансирования дефицита бюджета;

3) надежность показателей прогноза социально-экономического развития соответствующей территории и реалистичность расчета доходов и расходов бюджета.

41. Согласно ст.37 БК РФ Принцип достоверности бюджета означает, что:

1) при составлении и исполнении бюджетов участники бюджетного процесса в рамках установленных им бюджетных полномочий должны исходить из необходимости достижения заданных результатов с использованием наименьшего объема средств;

2) расходы бюджета не могут быть увязаны с определенными доходами бюджета и источниками финансирования дефицита бюджета;

3) надежность показателей прогноза социально-экономического развития соответствующей территории и реалистичность расчета доходов и расходов бюджета;

4) бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств доводятся до конкретных получателей бюджетных средств с указанием цели их использования.

42. Согласно ст.38 БК РФ Принцип адресности и целевого характера бюджетных средств означает, что:

1) при составлении и исполнении бюджетов участники бюджетного процесса в рамках установленных им бюджетных полномочий должны исходить из необходимости достижения заданных результатов с использованием наименьшего объема средств;

2) расходы бюджета не могут быть увязаны с определенными доходами бюджета и источниками финансирования дефицита бюджета;

3) надежность показателей прогноза социально-экономического развития соответствующей территории и реалистичность расчета доходов и расходов бюджета;

4) бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств доводятся до конкретных получателей бюджетных средств с указанием цели их использования.

43. Ст. 45 НКРФ, закрепляющая порядок исполнения обязанности по уплате налогов и сборов, является:

1) обязывающей;
2) охранительной;
3) запрещающей;
4) регулятивной.

44. К принципам налогообложения не относятся:

1) всеобщность;
2) равенство;
3) демократизм;
4) конституционность;
5) законность;
6) дискриминация;
7) многократность.

45. Налог в отличие от сбора:

1) имеет денежный характер;
2) установлен законно;
3) индивидуально безвозмездный;
4) основан на принципах соразмерности и равенства.

46. Факультативные (необязательные) элементы налога - это:

1) объект налогообложения;
2) налоговая база;
3) порядок и сроки уплаты;
4) налоговые льготы;

5) ответственность за неуплату;
6) налоговая ставка;
7) порядок зачета и возврат переплаты.

47. Обязательные элементы налога - это:

1) объект налогообложения;
2) налоговая база;
3) порядок и сроки уплаты;
4) налоговые льготы;
5) ответственность за неуплату;
6) налоговая ставка;
7) порядок зачета и возврат переплаты.

48. Юридические признаки налога:

1) индивидуальная безвозмездность;
2) возвратность;
3) добровольность;
4) принудительное изъятие;
5) обязательность;
6) социальная обусловленность.

49. Ставка 0% в действующем законодательстве РФ предусмотрена для:

1) акцизов;
2) НДС;
3) налога на имущество;
4) НДФЛ.

50. Ставка налога на доходы физических лиц (НДФЛ) сегодня в РФ составляет _____%.

51. Ставка НДС в РФ на основные товары составляет _____%.

52. Согласно ч. 1 НК РФ «обязательный, индивидуально безвозмездный платеж, взимаемый с организаций и физических лиц в форме отчуждения принадлежащих им на праве собственности, хозяйственного ведения или оперативного управления денежных средств в целях финансового обеспечения деятельности государства и (или) муниципальных образований» - это _____.

53. Согласно ч. 1 НК РФ «обязательный взнос, взимаемый с организаций и физических лиц, уплата которого является одним из условий совершения в отношении плательщиков сборов государственными органами, органами местного самоуправления, иными уполномоченными органами и должностными лицами юридически значимых действий, включая предоставление определенных прав или выдачу разрешений (лицензий), либо уплата которого обусловлена осуществлением в пределах территории, на которой введен сбор, отдельных видов предпринимательской деятельности» - это _____.

54. Согласно ч. 1 НК РФ «обязательные платежи на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование, взимаемые с организаций и физических лиц в целях финансового обеспечения реализации прав застрахованных лиц на получение страхового обеспечения по соответствующему виду обязательного социального страхования» - это _____.

55. Согласно ч.1 ст.19 НК РФ налогоплательщиками, плательщиками сборов, плательщиками страховых взносов признаются:

1) граждане государства от 18 лет;
2) те, на кого возложена обязанность уплачивать соответственно налоги, сборы, страховые взносы;
3) все граждане государства;
4) получающие доходы и имеющие имущество на территории РФ.

56. Ставка налога на доходы физических лиц (НДФЛ) в РФ сегодня составляет _____%:

1) 13;
2) 20;
3) 25;
4) 39;
5) 10.

57. Ставка НДС в РФ на основные товары составляет _____%:

1) 13;
2) 20;
3) 25;
4) 39;
5) 10.

58. По ставке 10% НДС в РФ облагаются:

1) все товары;
2) отдельные продовольственные товары массового использования (молоко, крупа, сахар и т.п.) ;
3) товары для детей;
4) товары роскоши.

59. Налоговые санкции устанавливаются и применяются в виде _____.

60. Согласно Главе 2 НК РФ «совокупность налогов, сборов и пошлин, взимаемых в закрепленном в РФ порядке» – это:

1) налоговая система;
2) система налогов и сборов;
3) денежная система;
4) бюджетная система.

8.2. Вопросы для подготовки к экзамену

Понятие финансов, значение и функции финансов.

2.Финансовая система Российской Федерации-понятие, состав

3.Финансовая деятельность государства и муниципальных образований: понятие, роль и методы

4.Система и правовое положение государственных и муниципальных органов власти, осуществляющих финансовую деятельность государства и муниципальных образований.

5.Финансовое право, как отрасль российского права: понятие, предмет, методы.

6.Система и источники финансового права

7. Финансовые правоотношения, их особенности, виды.

8.Субъекты финансовых правоотношений, их классификация, права и обязанности.

9.Финансовый контроль, понятие, значение, виды.

10.Государственный и муниципальный финансовый контроль; правовые основы государственного финансового контроля

11.Структура и функции Счетной палаты Российской Федерации

12.Аудит как форма независимого финансового контроля. Правовые основы аудиторской деятельности.

13.Бюджет, бюджетное устройство и бюджетная система Российской Федерации.

14. Принципы бюджетной системы

15.Понятие бюджетного права, предмет и метод, источники бюджетного права

16.Бюджетные правоотношения, элементы. Виды и особенности

17.Субъекты бюджетных правоотношений, их права и обязанности

18. Бюджетные права федеральных органов власти субъектов Российской Федерации и муниципальных образований.

19.Права и обязанности бюджетных учреждений

20.Бюджетный процесс Российской Федерации

21.Бюджетное устройство и бюджетный процесс Республики Коми

22. Исполнение бюджета, принцип исполнения бюджета

23.Правовые основы расходования бюджета

24.Государственные и муниципальные доходы, понятие и основы правового регулирования

25.Страхование как институт финансового права. Правовое регулирование страхового дела.

26.Понятие, значение и функции налогов и сборов

27.Классификация налогов

28.Налоговая система и система налогов и сборов Российской Федерации

29.Налоговое право Российской Федерации, принципы и источники налогового права

30.Налоговые правоотношения, понятие, виды и особенности.

31Субъекты налоговых правоотношений, их права и обязанности

32. Порядок установления и введения федеральных, региональных и местных налогов.

33.Общие правила исполнения обязательств по уплате налогов и сборов.

34.Налоговый контроль: понятие, виды, содержание. Правовое регулирование деятельности внебюджетных государственных фондов.

35. Ответственность за налоговые правонарушения и защита прав налогоплательщиков.

36.Понятие и формы государственного и муниципального кредитования.

37.Государственные и ценные муниципальные бумаги

38.Государственный и муниципальный долг

39. Правовые основы расчетов

40.Правовое регулирование банковской системы

41.Государственные и муниципальные расходы, понятие и принципы

42.Правовые основы уплаты таможенных платежей

43.Правовые основы государственного финансирования капитальных вложений. Понятие и правовые основы инвестиций

44. Центральный банк России и банковская система

45.Денежная система Российской Федерации: единица денег, эмиссия, обращение денег

46.Правовое регулирование валютного обращения в Российской Федерации: общая характеристика валютного законодательства, основные понятия.

8.3. Вариант заданий для проведения промежуточного контроля.

1. Назовите отличия между экономической категорией «налог» и правовой категорией «налог». Что такое деньги и какова их роль в экономическом и социальном развитии страны?

2. При рассмотрении дела о взыскании по иску налогового органа с филиала ирландской компании «ОАС» заниженной прибыли и штрафов арбитражный суд применил нормы налогового законодательства Российской Федерации, хотя ответчик по делу ссылался на норму, установленную международным договором, предусматривающую изъятие взыскиваемой части из налогооблагаемой прибыли. Дайте юридический анализ ситуации. Рассмотрите все варианты разрешения ситуации.

3. Дайте разъяснение, что является местом совершения налогового преступления, предусмотренного ст. 199 УК РФ, почему обыск и выемка при расследовании налоговых преступлений должны предшествовать иным следственным действиям?

4. Как поступать при наличии расхождений в разъяснениях Минфина и ФНС по применению положений налогового законодательства? Дайте толкование следующей нормы: «Уплата налога производится разовой уплатой всей суммы налога либо в ином порядке, предусмотренном настоящим Кодексом и другими актами законодательства о налогах и сборах». Какой вид толкования вы применили?

5. Предприятие «ХИММАШ» в целях улучшения медицинского обслуживания своих работников выкупило у администрации Исетского района санаторий «Луч» и одновременно приобрело 20 путевок для отдыха за границей в Испании для руководства предприятия. Платежи были произведены за счет бюджетных средств, выделенных НПО как предприятию оборонного комплекса. По результатам проверки предприятия было возбуждено уголовное дело в отношении генерального директора и главного бухгалтера. Есть ли нарушения в действиях должностных лиц предприятия ? Если есть, то какие? Правомерно ли решение о возбуждении уголовного дела? Если да по какой статье УК РФ оно должно быть возбуждено?

6. Главы трех районных администраций выступили с предложением предусмотреть в областном бюджете области на предстоящий год создание фонда поддержки горнодобывающей отрасли. В целях аккумулирования денежных средств было предложено 10% дотаций и 12% субвенций из федерального бюджета направлять на формирование указанного фонда. Проанализируйте это предложение. Укажите несоответствия бюджетному законодательству, содержащиеся в нем.

7. Строительная компания «Небоскреб-центр» выполнила по договору с совместной российско-американской фирмой «Трасткомпани» заказ последней на строительство складских помещений. Договором было предусмотрено, что оплата будет производиться в валюте. Дирекция строительной компании «Небоскреб-центр» обратилась в коммерческий банк «Посредник», где открыт счет фирмы «Трасткомпани», с просьбой перевести причитающиеся ей денежные средства в валюте на свой счет. Банк «Посредник» осуществил перевод денег в рублях. Может ли быть обжаловано действие коммерческого банка «Посредник»? Обоснуйте свой ответ.

8.4. Тематика курсовых работ / рефератов

Освоение дисциплины не предполагает подготовку курсовой работы, реферата

9. Критерии выставления оценок по результатам изучения дисциплины

Освоение обучающимся каждой учебной дисциплины в семестре, независимо от её общей трудоёмкости, оценивается по 100-балльной шкале, которая затем при промежуточном контроле в форме экзамена переводится в традиционную 4-балльную оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), а при контроле в форме зачёта – в 2-балльную («зачтено» или «незачтено»). Данная 100-балльная шкала при необходимости соотносится с Европейской системой перевода и накопления кредитов (ECTS).

Соотношение 2-, 4- и 100-балльной шкал оценивания освоения обучающимися учебной дисциплины со шкалой ECTS

Оценка по 4-бальной шкале	**Зачёт**	**Сумма баллов по дисциплине**	**Оценка ECTS**	**Градация**

5 (отлично)	Зачтено	90 – 100	A	Отлично
4 (хорошо)		85 – 89	B	Очень хорошо
		75 – 84	C	Хорошо
3 (удовлетворительно)		70 – 74	D	Удовлетворительно
		65 –69		
		60 – 64	E	Посредственно
2 (неудовлетворительно)	Не зачтено	Ниже 60	F	Неудовлетворительно

Критерии оценок ECTS

5	A	«**Отлично**» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному
4	B	«**Очень хорошо**» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному, однако есть несколько незначительных ошибок
	C	***«*Хорошо*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками
3	D	***«*Удовлетворительно*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки
	E	***«*Посредственно*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному
2	F	**«Неудовлетворительно»** – теоретическое содержание дисциплины не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом дисциплины не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий

Оценивание результатов обучения по дисциплине осуществляется в форме текущего и промежуточной контроля. Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, с целью активизации самостоятельной работы обучающихся. Объектом промежуточного контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

Структура итоговой оценки обучающихся

Критерии и показатели оценивания результатов обучения

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Работа на аудиторных занятиях	20
2	Посещаемость	5
3	Самостоятельная работа	15
4	**Текущая аттестация**	**20**
	Итого	**60**
5	**Промежуточная аттестация**	**40**
	Всего	**100**

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках аудиторных занятий

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Подготовка и выступление с докладом	до 4
2	Активное участие в обсуждении доклада	до 2
3	Выполнение практического задания (анализ практических ситуаций, составление документов, сравнительных таблиц)	до 5
4	Другое	до 3
	Всего	**20**

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках посещаемости обучающимся аудиторных занятий

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
100% посещение аудиторных занятий	5
100% посещение аудиторных занятий. Небольшое количество пропусков по уважительной причине	4
До 30% пропущенных занятий	3
До 50% пропущенных занятий	2
До 70% пропущенных занятий	1
70% и более пропущенных занятий	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках самостоятельной работы обучающихся

Критерии оценивания	Показатель

	(оценка в баллах)
Раскрыты основные положения вопроса или задания через систему аргументов, подкрепленных фактами, примерами, обоснованы предлагаемые в самостоятельной работе решения, присутствуют полные с детальными пояснениями выкладки, оригинальные предложения, обладающие элементами практической значимости, самостоятельная работа качественно и чётко оформлена	15–12
В работе присутствуют отдельные неточности и замечания непринципиального характера	11–9
В работе имеются серьёзные ошибки и пробелы в знаниях	8–5
Задание не выполнено или выполнено с грубыми ошибками	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках текущей аттестации в тестовой форме

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Правильно выполненных заданий – 86–100%	20-17
Правильно выполненных заданий – 71–85%	16-13
Правильно выполненных заданий – 51–70%	12-5
Правильно выполненных заданий – менее 50%	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках промежуточного контроля

Промежуточный контроль в форме *экзамена* имеет целью проверку и оценку знаний обучающихся по теории и применению полученных знаний и умений.

Критерии и показатели оценки результатов экзамена в устной/письменной форме

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
продемонстрировано глубокое и прочное усвоение знаний материала; исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно изложен теоретический материал; правильно формулированы определения; продемонстрировано умение делать выводы по излагаемому материалу; безошибочно выполнено практическое задание	40–35
продемонстрировано достаточно полное знание материала, основных теоретических понятий; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно изложен материал; продемонстрировано умение делать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу; с	34–25

некоторыми неточностями выполнено практическое задание	
продемонстрировано общее знание изучаемого материала, основной рекомендуемой программой дисциплины учебной литературы, умение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; показано общее владение понятийным аппаратом дисциплины; предпринята попытка выполнить практическое задание	24–15
продемонстрировано незнание значительной части программного материала; невладение понятийным аппаратом дисциплины; сделаны существенные ошибки при изложении учебного материала; продемонстрировано неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса, делать выводы по излагаемому материалу, выполнить практическое задание	14–0

Государственное образовательное учреждение высшего образования
«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ»
(ГОУ ВО КРАГСиУ)

«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН КОМИ РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»
вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)

Утверждена в структуре
ОПОП 40.03.01 Юриспруденция
(решение Ученого совета
от 30.05.2024 № 8)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«ЗЕМЕЛЬНОЕ ПРАВО»

Направление подготовки – *40.03.01 Юриспруденция*

Направленность (профиль) – *«Юриспруденция»*

Уровень высшего образования – *бакалавриат*

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

Год начала подготовки – 2024

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 27FACCA86B0ABD3B5133F399E658CD93
Владелец: Квашнёва Алёна Егоровна
Действителен: с 15.03.2024 до 08.06.2025

Сыктывкар
2024

Рабочая программа дисциплины «Земельное право» составлена в соответствии с требованиями:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки России от 13.08. 2020 № 1011;
- Приказа Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 06.04.2021 № 245;
- учебного плана ГОУ ВО «Коми республиканская академия государственной службы и управления» по направлению 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата) направленность (профиль) «Юриспруденция»;
- Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденного Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37.
- Справочника квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих», утвержденного Минтрудом России.

© Коми республиканская академия
государственной службы
и управления, 2024

РАЗДЕЛ 1. ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

1. Цель и задачи учебной дисциплины

1.1. Цель изучения учебной дисциплины

Целью освоения дисциплины «Земельное право» является формирование знаний и умений, необходимых для профессиональной деятельности в сфере земельных правоотношений.

1.2. Задачи учебной дисциплины

Задачами освоения дисциплины «Земельное право» являются:

– овладеть знаниями юридической терминологии и понятийного аппарата в сфере земельного права;

– приобрести умение применять нормы земельного права;

– приобрести умение анализировать спорные ситуаций в сфере землепользования и находить правовые пути их решения;

1.3. Виды компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины

Изучение дисциплины «Земельное право» направлено на формирование следующих компетенций:

1) общепрофессиональные:

– ОПК – 2: способность применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности;

– ОПК – 4: способность профессионально толковать нормы права.

2) профессиональные:

– ПК – 1: способность правильно устанавливать юридическую основу дела

– ПК – 2: способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства.

1.4. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина «Земельное право» относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» образовательной программы.

2. Требования к результатам освоения учебной дисциплины

2.1. Изучение дисциплины «Земельное право» направлено на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижений, заявленных в образовательной программе:

1) общепрофессиональные и профессиональные

Наименование категории (группы) компетенций	**Формируемые компетенции (код, наименование компетенции)**	**Код и наименование индикатора достижений компетенций**	**Содержание индикатора достижений компетенций**
Общепрофессиональные компетенции			
Решение	ОПК-2. Способен применять	ОПК-2-И-1 При	ОПК-2-И-1-З Знает

юридических проблем	нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	решении профессиональных задач применяет нормы материального права	особенности норм материального и правила их применения ОПК-2-И-1-У Умеет использовать правила применения норм материального права
		ОПК-2-И-2 При решении профессиональных задач применяет нормы процессуального права	ОПК-2-И-2-З Знает особенности норм процессуального права и правила их применения ОПК-2-И-2-У Умеет использовать правила применения норм процессуального права
Толкование права	ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права	ОПК-4-И-1 Осуществляет уяснение, разъяснение и пояснение норм права	ОПК-4-И-З Знает значение и способы уяснения, а также виды разъяснения норм права ОПК-4-И-У Умеет правильно применять способы уяснения норм права и различать виды их разъяснения
Профессиональные компетенции			
Применение правовых норм	ПК-1. Способен правильно устанавливать юридическую основу дела	ПК-1-И Правильно определяет норму права, подлежащую применению для разрешения конкретной юридической ситуации	ПК-1-И-З Знать стадии процесса установления юридической основы дела ПК-1-И-У-1 Уметь находить норму права, подлежащую применению ПК-1-И-У-2 Уметь осуществлять проверку правильности текста акта, в котором закреплена норма права ПК-1-И-У-3 Уметь осуществлять проверку действия во времени, в пространстве и по кругу лиц нормы права. ПК-1-И-У-4 Уметь уяснять содержания нормы права.
Применение правовых норм	ПК-2. Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	ПК-2-И Осуществляет научно обоснованное и юридически значимое разграничение юридических фактов и обстоятельств по различным	ПК-2-И-З-1 Знает теорию юридических фактов и обстоятельств, имеющих значение для разрешения юридического дела ПК-2-И-З-2 Знает классификацию юридических фактов и обстоятельств, имеющих значение для разрешения юридического дела

		основаниям	ПК-2-И-У Умеет правильно определять правовую природу фактов и обстоятельств при разрешении юридического дела

2.2. Запланированные результаты обучения по дисциплине «Земельное право»:

Должен знать:

– особенности норм материального и процессуального права, а также правила их применения в земельных правоотношениях;

– значение и способы уяснения, а также виды разъяснения норм земельного права;

– стадии процесса установления юридической основы дела, вытекающего из земельных правоотношений;

– теорию юридических фактов и обстоятельств, в том числе их классификацию, имеющих значение для разрешения юридического дела на основе норм земельного права.

Должен уметь:

– определять сферу действия и соотношение источников земельного права; определять вид земельного правоотношения; разграничивать применение норм земельного и смежных отраслей законодательства;

– грамотно квалифицировать юридические факты как основания возникновения, изменения и прекращения земельных отношений;

– толковать и применять нормы земельного и смежных отраслей законодательства;

– уяснять содержания нормы земельного права;

– осуществлять проверку подлинности нормы земельного права и ее действие во времени, в пространстве и по кругу лиц;

– правильно определять правовую природу фактов и обстоятельств при разрешении юридического дела по вопросам земельных правоотношений

3. Объём учебной дисциплины

Очная форма обучения

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	***56,35***
Аудиторные занятия (всего):	54
Лекции	22
Практические занятия	32
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	2,35
Консультация перед экзаменом	2
Экзамен	0,35
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***51,65***
Самостоятельная работа в течение семестра	15,65
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	

Подготовка к промежуточной аттестации	36
Вид текущей аттестации	тест
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***108***
зачётные единицы	***3***

Заочная форма обучения

Виды учебной работы	**Распределение учебного времени**
Контактная работа	***16,35***
Аудиторные занятия (всего):	14
Лекции	6
Практические занятия	8
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	2,35
Консультация перед экзаменом	2
Экзамен	0,35
Самостоятельная работа	***91,65***
Самостоятельная работа в течение семестра	82,65
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	9
Вид текущей аттестации	тест
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***108***
зачётные единицы	***3***

Очно-заочная форма обучения

Виды учебной работы	**Распределение учебного времени**
Контактная работа	***24,35***
Аудиторные занятия (всего):	22
Лекции	10
Практические занятия	12
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	2,35
Консультация перед экзаменом	2
Экзамен	0,35
Зачет	
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***83,65***
Самостоятельная работа в течение семестра	74,65
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	

Подготовка к промежуточной аттестации	9
Вид текущей аттестации	тест
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***108***
зачётные единицы	***3***

4. Содержание разделов и тем учебной дисциплины

Наименование темы учебной дисциплины	**Содержание темы**
Тема 1. Предмет и система земельного права (ОПК – 2)	Предмет земельного права – общественные земельные отношения. Понятия и особенности земельных отношений как предмета земельного права. Признаки земельного права. Объекты земельных отношений. Субъекты земельных отношений. Методы правового регулирования земельных отношений. Принципы земельного права. Система земельного права. Соотношения земельного права с иными отраслями права: конституционным, административным, гражданским, экологическим, природоресурсным, финансовым. Земельное право как отрасль права и как учебная дисциплина. Наука земельного права.
Тема 2. Земельно – правовые нормы и земельные правоотношения (ОПК – 2)	Понятие земельно – правовых норм. Виды земельно – правовых норм. Понятие земельных правоотношений. Виды земельных правоотношений. Основания возникновения, изменения и прекращения земельных правоотношений. Субъекты земельных правоотношений. Объекты земельных правоотношений. Содержание земельных правоотношений.
Тема 3. Источники земельного права (ОПК – 2, ОПК - 4)	Понятие, система и виды источников земельного права. Конституционные основы земельного права. Международные договоры Российской Федерации как источники земельного права. Федеральные законы, законы субъектов РФ как источники земельного права. Соотношение федерального и регионального законодательства при регулировании земельных отношений. Акты Президента РФ как источники земельного права. Акты Правительства РФ как источники земельного права. Акты органов исполнительной власти как источники земельного права. Акты органов местного самоуправления как источники земельного права. Ведомственные и локальные акты как источники земельного права. Роль судебной практики в регулировании земельных отношений.
Тема 4. Организационно –	Понятие государственного управления использования и охраны земель. Цели управления и использования и

правовой механизм обеспечения действия земельного права (ОПК – 2)	охраны земель. Принципы управления и использования и охраны земель. Виды и методы управления в сфере использования и охраны земель. Место государства в регулировании земельных отношений. Состав земель в Российской Федерации. Объекты землеустройства. Отнесение земель к категориям. Перевод земель из одной категории в другую. Мониторинг земель. Порядок проведения землеустройства. Объекты землеустройства. Земелеустроительная документация. Государственный кадастр недвижимости. Кадастровый номер объекта недвижимости и кадастровое деление Российской Федерации. Проект межевания земельного участка. Межевой план. Понятие и формы платы за землю. Кадастровая и рыночная стоимость земельного участка
Тема 5. Охрана земель (ПК – 1, ПК – 2)	Понятие охраны земель. Цели охраны земель. Принципы охраны земель. Содержание охраны земель. Правовое регулирование разработки и реализации федеральных, местных и региональных программ в сфере охраны земель. Понятие и виды мелиорации земель. Порядок проведения мелиорации земель. Правовое регулирование консервации земель. Правовое регулирование использования земель, подвергшихся химическому и радиоактивному загрязнению.
Тема 6. Правомочия собственников и иных правообладателей земельных участников (ОПК – 2)	Понятие и содержание права собственности на земельный участок. Особенности правового регулирования права собственности на землю в земельном и гражданском законодательстве. Право частной собственности на земельный участок. Право государственной и муниципальной собственности на землю. Понятие и содержание права постоянного (бессрочного) пользования на земельный участок. Особенности правового регулирования права постоянного (бессрочного) пользования в земельном и гражданском законодательстве. Понятие и содержание права пожизненного наследуемого владения земельным участком. Особенности правового регулирования права пожизненного наследуемого владения на земельный участок в земельном и гражданском законодательстве. Понятие и содержание права аренды земельных участков. Особенности правового регулирования аренды земельного участка в земельном и гражданском законодательстве. Понятие и содержание права ограниченного пользования чужим земельным участком. Особенности правового регулирования сервитутов в земельном и гражданском

	законодательстве. Безвозмездное пользование земельными участками. Права и обязанности собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков при использовании земельных участков.
Тема 7. Возникновение прав на земельные участки (ОПК – 2, ОПК – 4)	Юридические факты как основания возникновения прав на землю. Понятие. Классификация. Правовое регулирование оснований возникновения прав на землю в земельном и гражданском законодательстве. Приобретение прав на земельные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности. Возникновение прав на земельные участки на основании актов органов государственной власти и органов местного самоуправления. Возникновение прав на земельные участки на основании решения суда. Приобретения прав на земельные участки, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и на которых расположены здания, сооружения и строения.
Тема 8. Предоставление земельных участков для строительства и иных целей (ОПК – 2)	Порядок предоставления земельных участков для строительства из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности. Особенности предоставления земельных участков для жилищного строительства из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности. Особенности предоставления земельных участков для их комплексного освоения в целях жилищного строительства из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности. Выбор земельных участков и приятие решения о предоставлении земельных участков для строительства. Предоставление гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для целей, не связанных со строительством. Порядок организации и проведения аукционов по продаже земельных участков из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, либо права на заключения договоров аренды земельных участков из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для жилищного строительства или для комплексного освоения указанных земельных участков в целях жилищного строительства.
Тема 9. Ограничение и прекращение прав на землю (ОПК – 2, ОПК – 4, ПК – 1, ПК -2)	Понятия ограничения прав на землю. Ограничения оборотоспособности земельных участков. Ограничения использования земельных участков. Основания прекращения прав на землю. Классификация. События как основания прекращения прав на земельный участок. Правомерные действия субъектов земельных

	правоотношений как основания прекращения прав на земельные участки. Принудительные основания прекращения прав на земельные участки. Изъятие земельных участков для государственных и муниципальных нужд.
Тема 10. Защита прав на землю и рассмотрение земельных споров (ОПК – 2, ПК – 1, ПК – 2)	Земельные права граждан. Общая характеристика. Признание права на земельный участок. Восстановление положения, существовавшего до нарушения права на земельный участок. Признание недействительными актов органов государственной власти или органов местного самоуправления. Рассмотрение земельных споров. Судебный и административный порядок рассмотрения земельных споров. Рассмотрение земельных споров в третейском суде. Защита земельных прав в Конституционном Суде РФ.
Тема 11. Государственный земельный надзор, муниципальный земельный контроль и общественный земельный контроль (ОПК – 2)	Понятие государственного земельного надзора. Организация и проведение проверок соблюдения требований земельного законодательства. Понятие и порядок проведения административного обследования объектов земельных отношений. Понятие муниципального земельного контроля. Права и обязанности органов местного самоуправления, осуществляющих муниципальный земельный контроль. Понятие общественного земельного контроля.
Тема 12. Юридическая ответственность за земельные правонарушения (ОПК – 2, ОПК – 4, ПК – 1, ПК -2)	Понятие юридической ответственности за правонарушения в области охраны и использования земель. Земельные правонарушения: понятие, состав, виды. Формы и виды юридической ответственности за земельные правонарушения. Возмещение вреда, причиненного земельными правонарушениями.
Тема 13. Земли сельскохозяйственного назначения (ОПК – 2, ПК – 1, ПК - 2)	Понятие и общая характеристика правового режима земель сельскохозяйственного назначения. Использование земель сельскохозяйственного назначения. Понятие и состав земель сельскохозяйственного назначения. Использование земель сельскохозяйственного назначения. Понятие и правовой режим фонда перераспределения. Предоставление земель сельскохозяйственного назначения гражданам и юридическим лицам. Общие положения. Предоставление земель сельскохозяйственного назначения гражданам для ведения крестьянского (фермерского) хозяйства. Правовой режим земель, выделенных для ведения крестьянского (фермерского) хозяйства. Предоставление земель сельскохозяйственного назначения гражданам для ведения личного подсобного хозяйства. Правовой режим земель, выделенных для ведения личного подсобного хозяйства.

	Предоставление земель сельскохозяйственного назначения гражданам и их объединениям для ведения садоводства, огородничества и дачного строительства. Правовой режим земель сельскохозяйственного назначения, выделенных для ведения садоводства, огородничества и дачного строительства. Предоставление земель сельскохозяйственного назначения юридическим лицам. Правовой режим земель сельскохозяйственного назначения, предоставленных юридическим лицам. Правовое регулирование обеспечения плодородия земель сельскохозяйственного назначения.
Тема 14. Земли населенных пунктов (ОПК – 2, ПК – 1, ПК -2)	Понятие земель населенных пунктов и их правовой режим. Границы городских и сельских населенных пунктов. Порядок установления или изменения границ населенных пунктов. Территориальное планирование и его значение в установление правового режима земель населенных пунктов. Схемы территориального планирования. Генеральные планы. Публичные слушания по проектам генеральных планов поселений, генеральных планов городских округов. Градостроительное зонирование. Понятие и виды территориальных зон. Правила землепользования и застройки. Понятие и значение градостроительных регламентов для определения правового режима земель населенных пунктов. Назначение и виды документации по планировке территории. Особенности приобретения и прекращения прав на земельные участки в границах населенных пунктов. Понятие и правовой режим пригородных зон.
Тема 15. Земли промышленности и иного специализированного назначения (ОПК – 2, ПК – 1, ПК -2)	Понятие и правовой режим земель промышленности и иного специализированного назначения. Порядок использования и охраны земель промышленности и иного специализированного назначения. Правовой режим земель промышленности. Правовой режим земель энергетики. Правовое регулирование недропользования. Общая характеристика правового режима земель транспорта. Правовой режим земель железнодорожного и автомобильного транспорта. Правовой режим земель водного и трубопроводного транспорта. Правовой режим земель воздушного транспорта. Земля связи, радиовещания, телевидения, информатики. Понятие, правовой режим. Земли для обеспечения космической деятельности. Понятие, правовой режим. Понятие, состав и правовой режим земель обороны и безопасности.

Тема 16. Земли особо охраняемых территорий и объектов (ОПК – 2, ПК – 1, ПК -2)	Понятие земель особо охраняемых территорий и объектов. Правовой режим земель особо охраняемых территорий. Состав земель особо охраняемых территорий и объектов. Правовой режим земель природоохранного назначения. Правовой режим земель рекреационного назначения. Правовой режим земель историко – культурного назначения. Правовой режим земель особо ценных земель.
Тема 17. Земли лесного фонда (ОПК – 2, ПК – 1, ПК -2)	Понятие и состав земель лесного фонда. Правовой режим земель лесного фонда. Право собственности на земли лесного фонда. Особенности возникновения, осуществления, изменения и прекращения права на земельные участки лесного фонда. Управление землями лесного фонда.
Тема 18. Земли водного фонда (ОПК – 2, ПК – 1, ПК -2)	Понятие и состав земель водного фонда. Правовой режим земель водного фонда. Право собственности на земли водного фонда. Оборотоспособность земель водного фонда. Понятие и особенности использования береговой полосы, водоохранной зоны, прибрежной защитной полосы. Управление землями водного фонда.
Тема 19. Земли запаса (ОПК – 2, ПК – 1, ПК -2)	Понятие и состав земель запаса. Правовой режим земель запаса. Право собственности на земли запаса. Основания и порядок формирования земель запаса. Управление землями запаса.
Тема 20. Основные положения земельного законодательства зарубежных стран (ОПК – 2, ОПК – 4)	Вопросы собственности на землю. Ограничения прав собственников на землю, совершения сделок с земельными участками. Законодательства зарубежных стран о землях сельскохозяйственного назначения.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

5.1. Основная литература:

1. Аверина, К.Н. Земельное право. Общая часть (в схемах и таблицах) : учеб. пособие / К. Н. Аверина ; Коми республиканская акад. гос. службы и управления . - Сыктывкар : ГОУ ВО КРАГСиУ, 2018. - 100 с.

2. Земельное право : учебник / Н. Д. Эриашвили, Р. М. Ахмедов, Н. А. Волкова [и др.] ; под ред. Н. А. Волковой, Р. М. Ахмедовой ; Московский университет МВД России им. В.Я. Кикотя. – 9-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана : Закон и право, 2019. – 375 с. : табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=692144.

5.2. Дополнительная литература:

1. Аверина, К.Н. Юридическая ответственность за нарушения земельного законодательства : учеб.-метод. пособие / К. Н. Аверина ; Коми республиканская акад. гос. службы и управления . - Сыктывкар : ГОУ ВО КРАГСиУ, 2018. - 80 с.

2. Аверьянова, Н. Н. Государственное регулирование земельных отношений : учебное пособие / Н. Н. Аверьянова. – 2-е изд. перераб. и доп. – Москва : Проспект, 2018. – 127 с. :

табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494319.

3. Аверьянова, Н. Н. Земельное право : практикум / Н. Н. Аверьянова. – Москва : Проспект, 2016. – 48 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444876.

4. Аверьянова, Н. Н. Земельное право в вопросах и ответах : учебное пособие / Н. Н. Аверьянова. – 3-е изд. перераб. и доп. – Москва : Проспект, 2018. – 127 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494320.

5. Земельное право : учебник / под ред. И. А. Соболь, Н. А. Волковой, Р. М. Ахмедова. – 8-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана : Закон и право, 2016. – 383 с. : ил. – (Dura lex, sed lex). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=447159.

6. Земельное право : учебник / С. А. Боголюбов, Е. А. Галиновская, Ю. Г. Жариков [и др.] ; под ред. С. А. Боголюбова. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Проспект, 2015. – 376 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=251903.

7. Потапова, А. А. Земельное право: конспект лекций : учебное пособие / А. А. Потапова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Проспект, 2018. – 127 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570806.

5.3. Профессиональные базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»;
2. ЭБС «Университетская библиотека онлайн».

5.4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. http://www.kodeks.ru/ - Юридический портал: законодательство, комментарии, судебная практика.
2. http://lawcanal.ru/html.acti.static.actii.zemelnoepravo.html - научные статьи по земельному праву

5.5. Нормативно-правовые акты

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 // Российская газета. – 1993. – 25 декабря.
2. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации: Федеральный закон от 24.07.2002 № 95-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2002. – № 30. – Ст. 3012.
3. Градостроительный кодекс Российской Федерации: Федеральный закон от 29.12.2004 № 190-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2005. – № 1 (часть I). – Ст. 16.
4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая): Федеральный закон от 30.11.1994 № 51-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 1994. – № 32. – Ст. 3301.
5. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая): Федеральный закон от 26.01.1996 № 14-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 1996. – № 5. – Ст. 410.
6. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации: Федеральный закон от 14.11.2002 № 138-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2002. – № 46. – Ст. 4532.
7. Земельный кодекс Российской Федерации: Федеральный закон от 25.10.2001 № 136-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2001. – № 44. – Ст.4147.
8. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях: Федеральный закон от 30.12.2001 № 195-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2002. – №

1 (часть I). – Ст. 1.

9. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая): Федеральный закон от 05.08.2000 N 117-ФЗ // Российская газета. – 10 августа.

10. Об обороте земель сельскохозяйственного назначения: Федеральный закон от 24 июля 2002 г. № 101-ФЗ // СЗ РФ. - 2002. - № 30. - Ст. 3018.

11. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации: Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2003. – № 40. – Ст. 3822.

12. О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля: Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2008. – № 52 (ч. 1). – Ст. 6249.

6. Средства обеспечения освоения учебной дисциплины

В учебном процессе при реализации учебной дисциплины «Земельное право» используются следующие программные средства:

Информационные технологии	***Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем***
Офисный пакет для работы с документами	Microsoft Office Professional Microsoft Office Standart Р7-Офис
Информационно-справочные системы	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
	Справочно-правовая система «Гарант»
Электронно-библиотечные системы	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
	Национальная электронная библиотека (https://нэб.рф) (в здании ГОУ ВО КРАГСиУ)
	Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» https://cyberleninka.ru
	Российская научная электронная библиотека https://www.elibrary.ru
Электронная почта	Электронная почта в домене krags.ru
Средства для организации вебинаров, телемостов и конференций	Сервисы веб- и видеоконференцсвязи, в том числе BigBlueButton, SberJazz

Сопровождение освоения дисциплины обучающимся возможно с использованием электронной информационно-образовательной среды ГОУ ВО КРАГСиУ, в том числе образовательного портала на основе Moodle (https://moodle.krags.ru).

7. Материально-техническое обеспечение освоения учебной дисциплины

При проведении учебных занятий по дисциплине «Земельное право» задействована материально-техническая база академии, в состав которой входят следующие средства и ресурсы для организации самостоятельной и совместной работы обучающихся с преподавателем:

– специальные помещения для реализации данной дисциплины представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных

консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации:

– лабораторию, оснащенную лабораторным оборудованием;

– помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;

– компьютерные классы, оснащенные современными персональными компьютерами, работающими под управлением операционных систем Microsoft Windows, объединенными в локальную сеть и имеющими выход в Интернет;

– библиотека Академии, книжный фонд которой содержит научно-исследовательскую литературу, научные журналы и труды научных конференций, а также читальный зал;

– серверное оборудование, включающее, в том числе, несколько серверов серии IBM System X, а также виртуальные сервера, работающие под управлением операционных систем Calculate Linux, включенной в Реестр Российского ПО, Linux Ubuntu Server и Microsoft Windows Server и служащими для размещения различных сервисов и служб, в том числе для обеспечения работы СУБД MySQL;

– сетевое коммутационное оборудование, обеспечивающее работу локальной сети, предоставление доступа к сети Internet с общей скоростью подключения 100 Мбит/сек, а также работу беспроводного сегмента сети Wi-Fi в помещениях Академии;

– интерактивные информационные киоски «Инфо»;

– программные и аппаратные средства для проведения видеоконференцсвязи.

Кроме того, в образовательном процессе обучающимися широко используются следующие электронные ресурсы:

- система Internet (скорость подключения – 100 Мбит/сек);
- сайт www.krags.ru;
- беспроводная сеть Wi-Fi.

Конкретные помещения для организации обучения по дисциплине «Земельное право» определяются расписанием учебных занятий и промежуточной аттестации. Оборудование и техническое оснащение аудитории, представлено в паспорте соответствующих кабинетов ГОУ ВО КРАГСиУ.

РАЗДЕЛ II. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

Важнейшим условием успешного освоения материала является планомерная работа обучающегося в течение всего периода изучения дисциплины. Обучающемуся необходимо ознакомиться со следующей учебно-методической документацией: программой дисциплины; учебником и/или учебными пособиями по дисциплине; электронными ресурсами по дисциплине; методическими и оценочными материалами по дисциплине.

Учебный процесс при реализации дисциплины основывается на использовании традиционных и информационных образовательных технологий.

Традиционные образовательные технологии представлены лекциями и занятиями семинарского типа (практические занятия).

Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Аудиторная работа

обучающихся может предусматривать интерактивную форму проведения лекционных и практических занятий: лекции-презентации, лекции-дискуссии, анализ практических ситуаций, составление юридических документов и др.

Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы обучающихся в информационной образовательной среде.

Все аудиторные занятия преследуют цель обеспечения высокого теоретического уровня и практической направленности обучения.

Подготовка к лекционным занятиям

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные и наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации по подготовке к занятиям семинарского типа и самостоятельной работе. В ходе лекционных занятий обучающемуся следует вести конспектирование учебного материала.

С целью обеспечения успешного освоения дисциплины обучающийся должен готовиться к лекции. При этом необходимо:

- внимательно прочитать материал предыдущей лекции;
- ознакомиться с учебным материалом лекции по рекомендованному учебнику и/или учебному пособию;
- уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- записать возможные вопросы, которые обучающийся предполагает задать преподавателю.

Подготовка к занятиям семинарского типа

Этот вид самостоятельной работы состоит из нескольких этапов:

1) повторение изученного материала. Для этого используются конспекты лекций, рекомендованная основная и дополнительная литература;

2) углубление знаний по теме. Для этого рекомендуется выписать возникшие вопросы, используемые термины;

3) подготовка докладов по темам, предлагаемым преподавателем;

4) решение задач, анализ практических ситуаций и др.

При подготовке к занятиям семинарского типа рекомендуется с целью повышения их эффективности:

– уделять внимание разбору теоретических задач, обсуждаемых на лекциях;

– уделять внимание краткому повторению теоретического материала, который используется при выполнении практических заданий;

– выполнять внеаудиторную самостоятельную работу;

– ставить проблемные вопросы, по возможности использовать примеры и задачи с практическим содержанием;

– включаться в используемые при проведении практических занятий активные и интерактивные методы обучения.

При разборе примеров в аудитории или дома целесообразно каждый их них обосновывать теми или иными теоретическими положениями.

Активность на занятиях семинарского типа оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий.

Организация самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся представляет собой процесс активного, целенаправленного приобретения ими новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Задачами самостоятельной работы являются:

− систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений и навыков обучающихся;

− углубление и расширение теоретических знаний;

− формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;

− развитие познавательных способностей, активности обучающихся, ответственности и организованности;

− формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;

− развитие исследовательских умений и навыков.

При изучении дисциплины организация самостоятельной работы обучающихся представляет собой единство трех взаимосвязанных форм:

1) внеаудиторная самостоятельная работа;

2) аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя при проведении практических занятий и во время чтения лекций;

3) творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель может давать разъяснения по выполнению задания, которые включают:

− цель и содержание задания;

− сроки выполнения;

− ориентировочный объем работы;

− основные требования к результатам работы и критерии оценки;

− возможные типичные ошибки при выполнении.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Достаточно часто преподаватель для тематических занятиях семинарского типа поручает обучающимся подготовить доклад. При подготовке доклада, пользуясь различными источниками (учебной и специальной литературой, в том числе монографиями, диссертациями и статьями, информационными источниками, статистической информацией и т.д.), необходимо полностью раскрыть тему, последовательно изложить историю вопроса, имеющиеся точки зрения, собственные выводы. Необходимо избегать непроверенной информации, оговаривать легитимность источников. Обязательным является сопровождение доклада электронной презентацией, сделанной в редакторе Power Point. Электронная презентация включает: титульный слайд с указанием темы доклада, Ф.И.О. обучающегося; основные положения доклада, выводы и заключительный слайд со списком источников и благодарностью (8–10 слайдов). Слайды могут быть пронумерованы. Цветовой фон слайдов подбирается так, чтобы на нем хорошо был виден текст. Слушая доклады и выступления на семинаре или реплики в ходе дискуссии, обучающимся важно не только уважать мнение собеседника, но и использовать навыки активного или рефлексивного слушания (не перебивать, давая возможность полностью высказать свою точку зрения, непонятое уточнять, переформулируя высказанное и т.п.).

Подготовка к промежуточной аттестации

Видами промежуточной аттестации по данной дисциплине являются сдача экзамена. При проведении промежуточной аттестации выясняется усвоение основных теоретических и прикладных вопросов программы и умение применять полученные знания к решению практических задач. При подготовке к экзамену учебный материал рекомендуется повторять по учебному изданию, рекомендованному в качестве основной литературы, и конспекту. Экзамен проводится в назначенный день, по окончании изучения дисциплины. После контрольного мероприятия преподаватель учитывает

активность работы обучающегося на аудиторных занятиях, качество самостоятельной работы, результаты текущей аттестации, посещаемость и выставляет итоговую оценку.

Изучение дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий

При изучении дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий необходимо дополнительно руководствоваться локальными нормативными актами ГОУ ВО КРАГСиУ, регламентирующими организацию образовательного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий.

РАЗДЕЛ III. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

8. Контрольно-измерительные материалы, необходимые для проверки сформированности индикаторов достижения компетенций (знаний, умений и навыков)

8.1. Задания для проведения текущего контроля

1. Земельный участок – это:

А) часть земной поверхности, вовлеченная в установленном законодательством порядке в гражданский оборот;

Б) часть земной поверхности, границы которой определены в соответствии с федеральными законами;

В) природный объект, имеющий назначение использования в соответствии с категорией земельного участка;

Г) природный ресурс с расположенной на нем растительностью и водными объектами в установленных законом границах.

2. Какие отношения регулируются земельным законодательством:

А) отношения по использованию природных ресурсов;

Б) личные неимущественные отношения;

В) имущественные отношения;

Г) земельные отношения.

3. Объектами земельных отношений являются:

А) земля как природный объект и природный ресурс;

Б) земельные участки;

В) части земельных участков;

Г) все вышеперечисленные.

4. Метод земельного права – это:

А) механизм регулирования земельных правоотношений;

Б) основные начала, с помощью которых реализуются земельные правоотношения;

В) обстоятельства, создающие, изменяющие или прекращающие земельные правоотношения;

Г) приемы и способы, с помощью которых государство добивается должного поведения от участников земельных правоотношений.

5. Основные идеи и начала, на которых базируется отрасль земельного права, именуются:

А) приоритетными;
Б) функциями;
В) методом;
Г) принципами.

6. Совокупность институтов земельного права составляет:
А) предмет отрасли земельного права;
Б) систему земельного права;
В) науку земельного права;
Г) кодификацию норм земельного права.

7. Лицо, владеющее и пользующиеся земельным участком на праве постоянного (бессрочного) пользования или на праве безвозмездного пользования:
А) собственник;
Б) землепользователь;
В) землевладелец;
Г) арендатор.

8. Лицо, владеющее и пользующиеся земельным участком на праве пожизненного наследуемого владения:
А) собственник;
Б) землепользователь;
В) землевладелец;
Г) арендатор.

9. Право ограниченного пользования чужим земельным участком:
А) сервитут;
Б) публичный сервитут;
В) общественный сервитут;
Г) частный сервитут.

10. Соглашение об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, должно содержать:
А) цель установления публичного сервитута;
Б) обоснование необходимости установления публичного сервитута;
В) цели и основания установления сервитута;
Г) учетный номер части земельного участка, применительно к которой устанавливается сервитут;
Д) кадастровые номера (при их наличии) земельных участков, в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута.

11. Из оборота изъяты земельные участки, занятые находящимися в федеральной собственности следующими объектами:
А) зданиями, сооружениями, в которых размещены военные суды;
Б) объектами организаций федеральной службы безопасности;
В) объектами организаций органов государственной охраны;
Г) занятые объектами космической инфраструктуры;
Д) расположенные под объектами гидротехнических сооружений;
Е) предоставленные для производства ядовитых веществ, наркотических средств.

12. В составе земель сельскохозяйственного назначения выделяются:
А) сельскохозяйственные угодья;

Б) земли, занятые внутрихозяйственными дорогами;
В) земли, занятые коммуникациями;
Г) земли, занятые лесными насаждениями;
Д) земли, покрытые поверхностными водами, сосредоточенными в водных объектах;
Е) земли рекреационного назначения.

8.2. Вопросы для подготовки к экзамену

1. Понятие и особенности земельных отношений как предмета земельного права.
2. Понятие, принципы и методы земельного права.
3. Соотношение земельного права со смежными отраслями права.
4. Система земельного права.
5. Земельно-правовые нормы.
6. Земельные правоотношения, общее определение.
7. Субъекты, объекты и содержание земельных правоотношений.
8. Основания возникновения и прекращения земельных правоотношений.
9. Понятие и виды источников земельного права.
10. Соотношение федерального и регионального законодательства при регулировании земельных отношений.
11. Акты Президента РФ и Правительства РФ как источники земельного права.
12. Иные источники земельного права.
13. Государственное управление использованием и охраной земель.
14. Место государства в регулировании земельных отношений.
15. Состав земель в Российской Федерации.
16. Отнесение земель к категориям.
17. Перевод земель из одной категории в другую.
18. Мониторинг земель.
19. Понятие и порядок проведения землеустройства.
20. Государственный земельный кадастр.
21. Понятие и цели охраны земель в Российской Федерации.
22. Содержание охраны земель.
23. Мелиорация земель.
24. Консервация земель.
25. Правовое регулирование использования земель, подвергшихся химическому загрязнению.
26. Правовое регулирование использования земель, подвергшихся радиоактивному загрязнению.
27. Право собственности на земельный участок. Особенности правового регулирования нрава собственности на землю в земельном и гражданском законодательстве.
28. Право постоянного бессрочного пользования на земельный участок. Особенности правового регулирования прав бессрочного пользования на земельный участок в земельном и гражданском законодательстве.
29. Пожизненное наследуемое владение. Особенности правового регулирования права пожизненного наследуемого владения на земельный участок в земельном гражданском законодательстве.
30. Аренда земельных участков.
31. Право ограниченного пользования чужим земельным участком. Особенности правового регулирования сервитутом в гражданском законодательстве.
32. Безвозмездное срочное пользование земельными участками.
33. Единство прав на земельный участок и объекты недвижимости, располагающиеся на данном земельном участке.

34. Права и обязанности собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков при использовании земельных участком,

35. Основания возникновения прав на землю.

36. Приобретение прав на земельные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности.

37. Приобретение прав на земельные участки, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и на которых расположены здания, строения, сооружения.

38. Особенности купли-продажи земельных участков.

39. Порядок предоставления земельных участков для строительства из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности.

40. Особенности предоставления земельных участков для жилищного строительства из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности.

41. Особенности предоставления земельных участков для их комплексного освоения в целях жилищного строительства из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности.

42. Выбор земельных участков и принятие решения о предоставлении земельных участков для строительства.

43. Предоставление гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для целей, не связанных со строительством.

44. Порядок организации и проведения аукционов по продаже земельных участков из земель, находящихся и государственной или муниципальной собственности, либо права на заключение договоров аренды земельных участков из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для жилищного строительства.

45. Порядок организации и проведения аукционов по продаже земельных участков из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, либо права на заключение договоров аренды земельных участков из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для жилищного строительства или для комплексного освоения указанных земельных участков в целях жилищного строительства.

46. Ограничения оборотоспособности земельных участков.

47. Основания прекращения прав на землю.

48. Изъятие, в том числе путем выкупа, земельных участков для государственных или муниципальных нужд.

49. Ограничение прав на землю.

50. Признание права на земельный участок.

51. Восстановление положения, существовавшего до нарушения права на земельный участок.

52. Признание недействительным акта публичной власти.

53. Рассмотрение земельных споров.

54. Государственный земельный контроль.

55. Муниципальный и общественный земельный контроль.

56. Ответственность за правонарушения в области охраны и использования земель.

57. Возмещение вреда, причиненного земельными правонарушениями.

58. Понятие и состав земель сельскохозяйственного назначения.

59. Использование земель сельскохозяйственного назначения.

60. Предоставление земель сельскохозяйственного назначения гражданам и юридическим лицам. Общие положения.

61. Предоставление земель сельскохозяйственного назначения гражданам для ведения крестьянского (фермерского) хозяйства.

62. Предоставление земель сельскохозяйственного назначения гражданам для ведения личного подсобного хозяйства, гражданам и их объединениям для ведения садоводства, огородничества и дачного строительства.

63. Понятие земель населенных пунктов и границ населенных пунктов.

64. Порядок установления или изменения границ населенных пунктов.

65. Состав земель населенных пунктов.

66. Понятие территориального планирования, зон с особыми условиями использования территорий, функциональных зон, территориальных зон, градостроительного зонирования, правил землепользования и застройки, градостроительного регламента и генерального плана поселения.

67. Градостроительное зонирование: 1) правила землепользования и застройки; 2) порядок подготовки проекта правил землепользования и застройки; 3) порядок утверждения правил землепользования и застройки; 4) порядок внесения изменений в правила землепользования и застройки; 5) порядок установления территориальных зон.

68. Градостроительное зонирование: 1) виды и состав территориальных зон; 2) градостроительный регламент; 3) виды разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства; 4) предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков и предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства; 5) порядок предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

69. Понятие пригородных зон.

70. Понятие земель промышленности и иного специального назначения, порядок их использования и охраны.

71. Земли промышленности.

72. Земли энергетики.

73. Земли транспорта.

74. Земли связи, радиовещания, телевидения, информатики.

75. Земли для обеспечения космической деятельности.

76. Земли обороны и безопасности.

77. Понятие и состав земель особо охраняемых территорий.

78. Земли природоохранного назначения.

79. Земли рекреационного назначения.

80. Земли историко-культурного назначения и особо ценные земли.

81. Понятие земель лесного фонда.

82. Понятие земель водного фонда.

83. Земли запаса.

8.3. Вариант заданий для проведения промежуточного контроля.

1. ООО по соглашению с Правительством субъекта РФ перебазировало свое производство и освободило занимаемый участок земли. В соответствии с заключенным соглашением ООО получило также денежную компенсацию и объекты недвижимости. Право собственности на спорный участок зарегистрировано за правительством субъекта РФ. ООО, посчитав, что правительство субъекта РФ принудительно изъяло у него земельный участок для государственных нужд, обратилось в арбитражный суд с иском к правительству субъекта РФ о возмещении убытков, вызванных изъятием земли.

Вопросы:

1) Каково соотношение норм ЗК РФ и ГК РФ при регулировании процедуры изъятия земельных участков для государственных или муниципальных нужд?

2) В чем отличие гражданско-правового договора, заключенного в соответствии с ГК РФ, и договора, заключаемого в рамках процедуры изъятия земельных участков для государственных или муниципальных нужд?

3) Какое решение должен принять суд?

2. Составьте алгоритмы:

1) действий для получения земельного участка на условиях аренды для индивидуального жилищного строительства без проведения торгов

2) действий для получения многодетной семьей земельного участка бесплатно

3. Постановлением Федерального арбитражного суда Центрального округа от 08.06.2015 по делу № А62-9083/2014 отменено постановление надзорного органа о привлечении к административной ответственности по ст. 8.8 КоАП РФ в связи с недоказанностью состава административного правонарушения. Судом отмечается, что «представленные материалы дела и документы не позволяют индивидуализировать земельный участок, в отношении которого составлен акт осмотра... Согласно кадастровому паспорту площадь всего земельного участка ориентировочна, границы земельного участка не определены. При этом в ходе проверки земельный участок в полном объеме не осматривался...»

Вопросы:

1) Что входит в состав административного правонарушения?

2) Какие обстоятельства должны быть установлены для привлечения виновного лица к административной ответственности?

3) Законно ли вынесенное постановление суда?

4. На основании заявки ООО администрация муниципалитета приняла распоряжение о предварительном согласовании места размещения временной мини-АЗС на 250 заправок с предприятиями обслуживания на территории муниципального образования. Впоследствии администрация вынесла постановление на основании которого предоставила ООО испрашиваемый земельный участок; стороны заключили договор аренды, который прошел государственную регистрацию. Спустя два месяца после регистрации договора администрация муниципалитета принимает распоряжение об отмене вышеуказанных актов, на основании которых участок был предоставлен ООО. В связи с отказом ООО вернуть земельный участок администрация обратилась в суд с иском о признании договора аренда недействительным. При рассмотрении дела установлено, что спорный участок находится в зоне парков, садов, скверов, размещение мини-АЗС как разрешенного вида использования в данной зоне не предусмотрено. Согласно генеральному плану развития муниципалитета участок зарезервирован под строительство радиальной магистральной улицы.

Вопросы:

1) Раскройте понятие территориальной зоны согласно ЗК РФ.

2) Рассмотрите спор по существу с учетом толкования положений норм ЗК РФ, ГрК РФ и ГК РФ.

8.4. Тематика курсовых работ / рефератов

Освоение дисциплины не предполагает подготовку курсовой работы, реферата

9. Критерии выставления оценок по результатам изучения дисциплины

Освоение обучающимся каждой учебной дисциплины в семестре, независимо от её общей трудоёмкости, оценивается по 100-балльной шкале, которая затем при промежуточном контроле в форме экзамена переводится в традиционную 4-балльную оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), а при контроле в форме зачёта – в 2-балльную («зачтено» или «незачтено»). Данная 100-балльная шкала при необходимости соотносится с Европейской системой перевода и накопления кредитов (ECTS).

Соотношение 2-, 4- и 100-балльной шкал оценивания освоения обучающимися учебной дисциплины со шкалой ECTS

<table>
<tr><th>Оценка по 4-бальной шкале</th><th>Зачёт</th><th>Сумма баллов по дисциплине</th><th>Оценка ECTS</th><th>Градация</th></tr>
<tr><td>5 (отлично)</td><td rowspan="6">Зачтено</td><td>90 – 100</td><td>A</td><td>Отлично</td></tr>
<tr><td rowspan="2">4 (хорошо)</td><td>85 – 89</td><td>B</td><td>Очень хорошо</td></tr>
<tr><td>75 – 84</td><td>C</td><td>Хорошо</td></tr>
<tr><td rowspan="3">3 (удовлетворительно)</td><td>70 – 74</td><td rowspan="2">D</td><td rowspan="2">Удовлетворительно</td></tr>
<tr><td>65 –69</td></tr>
<tr><td>60 – 64</td><td>E</td><td>Посредственно</td></tr>
<tr><td>2 (неудовлетворительно)</td><td>Не зачтено</td><td>Ниже 60</td><td>F</td><td>Неудовлетворительно</td></tr>
</table>

Критерии оценок ECTS

<table>
<tr><td rowspan="2">5</td><td>A</td><td>«Отлично» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному</td></tr>
<tr><td rowspan="2">4</td><td>B</td><td>«Очень хорошо» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному, однако есть несколько незначительных ошибок</td></tr>
<tr><td>C</td><td>«Хорошо» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками</td></tr>
</table>

3	D	***«*Удовлетворительно*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки
	E	***«*Посредственно*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному
2	F	**«Неудовлетворительно»** – теоретическое содержание дисциплины не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом дисциплины не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий

Оценивание результатов обучения по дисциплине осуществляется в форме текущего и промежуточной контроля. Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, с целью активизации самостоятельной работы обучающихся. Объектом промежуточного контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

Структура итоговой оценки обучающихся

Критерии и показатели оценивания результатов обучения

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Работа на аудиторных занятиях	20
2	Посещаемость	5
3	Самостоятельная работа	15
4	**Текущая аттестация**	**20**
	Итого	**60**
5	**Промежуточная аттестация**	**40**
	Всего	**100**

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках аудиторных занятий

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Подготовка и выступление с докладом	до 5
2	Активное участие в обсуждении доклада	до 5
3	Выполнение практического задания (анализ практических ситуаций, составление документов, сравнительных таблиц)	до 5

4	Другое	до 5
	Всего	**20**

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках посещаемости обучающимся аудиторных занятий

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
100% посещение аудиторных занятий	5
100% посещение аудиторных занятий. Небольшое количество пропусков по уважительной причине	4
До 30% пропущенных занятий	3
До 50% пропущенных занятий	2
До 70% пропущенных занятий	1
70% и более пропущенных занятий	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках самостоятельной работы обучающихся

Критерии оценивания	Показатель (оценка в баллах)
Раскрыты основные положения вопроса или задания через систему аргументов, подкрепленных фактами, примерами, обоснованы предлагаемые в самостоятельной работе решения, присутствуют полные с детальными пояснениями выкладки, оригинальные предложения, обладающие элементами практической значимости, самостоятельная работа качественно и чётко оформлена	15–12
В работе присутствуют отдельные неточности и замечания непринципиального характера	11–9
В работе имеются серьёзные ошибки и пробелы в знаниях	8–5
Задание не выполнено или выполнено с грубыми ошибками	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках текущей аттестации в тестовой форме

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Правильно выполненных заданий – 86–100%	20-17
Правильно выполненных заданий – 71–85%	16-13
Правильно выполненных заданий – 51–70%	12-5
Правильно выполненных заданий – менее 50%	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках промежуточного контроля

Промежуточный контроль в форме экзамена имеет целью проверку и оценку знаний обучающихся по теории и применению полученных знаний и умений.

Критерии и показатели оценки результатов экзамена в устной/письменной форме

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
продемонстрировано глубокое и прочное усвоение знаний материала; исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно изложен теоретический материал; правильно формулированы определения; продемонстрировано умение делать выводы по излагаемому материалу; безошибочно выполнено практическое задание	40–35
продемонстрировано достаточно полное знание материала, основных теоретических понятий; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно изложен материал; продемонстрировано умение делать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу; с некоторыми неточностями выполнено практическое задание	34–25
продемонстрировано общее знание изучаемого материала, основной рекомендуемой программой дисциплины учебной литературы, умение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; показано общее владение понятийным аппаратом дисциплины; предпринята попытка выполнить практическое задание	24–15
продемонстрировано незнание значительной части программного материала; невладение понятийным аппаратом дисциплины; сделаны существенные ошибки при изложении учебного материала; продемонстрировано неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса, делать выводы по излагаемому материалу, выполнить практическое задание	14–0

Государственное образовательное учреждение высшего образования
«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ»
(ГОУ ВО КРАГСиУ)

«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН КОМИ РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»
вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)

Утверждена в структуре
ОПОП 40.03.01 Юриспруденция
(решение Ученого совета
от 30.05.2024 № 8)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«ЭКОЛОГИЧЕСКОЕ ПРАВО»

Направление подготовки – *40.03.01 Юриспруденция*

Направленность (профиль) – *«Юриспруденция»*

Уровень высшего образования – *бакалавриат*

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

Год начала подготовки – 2024

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 27FACCA86B0ABD3B5133F399E658CD93
Владелец: Квашнёва Алёна Егоровна
Действителен: с 15.03.2024 до 08.06.2025

Сыктывкар
2024

Рабочая программа дисциплины «Экологическое право» составлена в соответствии с требованиями:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки России от 13.08. 2020 № 1011;
- Приказа Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 06.04.2021 № 245;
- учебного плана ГОУ ВО «Коми республиканская академия государственной службы и управления» по направлению 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата) направленность (профиль) «Юриспруденция»;
- Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденного Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37.
- Справочника квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих», утвержденного Минтрудом России.

© Коми республиканская академия
государственной службы
и управления, 2024

РАЗДЕЛ 1. ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

1. Цель и задачи учебной дисциплины

1.1. Цель изучения учебной дисциплины

Целью освоения дисциплины «Экологическое право» является приобретение совокупности знаний и умений, необходимых для практической деятельности в сфере экологических правоотношений.

1.2. Задачи учебной дисциплины

Задачами освоения дисциплины «Экологическое право» являются:

– рассмотреть международно-правовые нормы и нормы зарубежного законодательства, а также их соотношение с нормами российского законодательства в сфере экологических отношений;

– изучить основы российского экологического законодательства, научить толковать нормативные правовые акты в сфере экологических отношений;

– провести сравнительно-правовой анализ норм, устанавливающих ответственность за экологические правонарушения, научить правильно квалифицировать факты и обстоятельства;

– рассмотреть основные проблемы правового регулирования, возникающие при привлечении к юридической ответственности за экологические правонарушения, а также их причины;

– изучить правоприменительную практику, складывающуюся в сфере экологических отношений.

1.3. Виды компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины

Изучение дисциплины «Экологическое право» направлено на формирование следующих компетенций:

1) общепрофессиональные:

– ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности

– ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права

2) профессиональные:

– ПК-1. Способен правильно устанавливать юридическую основу дела

– ПК-2. Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства

1.4. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина «Экологическое право» относится к *обязательной части* Блока 1 «Дисциплины (модули)» образовательной программы.

2. Требования к результатам освоения учебной дисциплины

2.1. Изучение дисциплины «Экологическое право» направлено на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижений, заявленных в образовательной программе:

1) общепрофессиональные и профессиональные:

Наименование категории (группы) компетенций	Формируемые компетенции (код, наименование компетенции)	Код и наименование индикатора достижений компетенций	Содержание индикатора достижений компетенций
Общепрофессиональные компетенции			
Решение юридических проблем	ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	ОПК-2-И-1 При решении профессиональных задач применяет нормы материального права	ОПК-2-И-1-З Знает особенности норм материального и правила их применения ОПК-2-И-1-У Умеет использовать правила применения норм материального права
Толкование права	ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права	ОПК-4-И-1 Осуществляет уяснение, разъяснение и пояснение норм права	ОПК-4-И-З Знает значение и способы уяснения, а также виды разъяснения норм права ОПК-4-И-У Умеет правильно применять способы уяснения норм права и различать виды их разъяснения
Профессиональные компетенции			
Применение правовых норм	ПК-1. Способен правильно устанавливать юридическую основу дела	ПК-1-И Правильно определяет норму права, подлежащую применению для разрешения конкретной юридической ситуации	ПК-1-И-З Знать стадии процесса установления юридической основы дела ПК-1-И-У-1 Уметь находить норму права, подлежащую применению ПК-1-И-У-2 Уметь осуществлять проверку правильности текста акта, в котором закреплена норма права ПК-1-И-У-3 Уметь осуществлять проверку действия во времени, в пространстве и по кругу лиц нормы права. ПК-1-И-У-4 Уметь уяснять содержания нормы права.
	ПК-2. Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	ПК-2-И Осуществляет научно обоснованное и юридически значимое	ПК-2-И-З-1 Знает теорию юридических фактов и обстоятельств, имеющих значение для разрешения юридического дела ПК-2-И-З-2 Знает классификацию юридических фактов и обстоятельств, имеющих значение для разрешения

		разграничение юридических фактов и обстоятельств по различным основаниям	юридического дела ПК-2-И-У Умеет правильно определять правовую природу фактов и обстоятельств при разрешении юридического дела

2.2. Запланированные результаты обучения по дисциплине «Экологическое право»:

Должен знать:

– Содержание правовых норм, закрепленных в экологическом законодательстве Российской Федерации

– Правила применения нормативных правовых актов, являющихся источниками экологического права, а также реализации содержащиеся в них норм материального и процессуального права

– Правила юридической квалификации фактов и обстоятельств в экологических правоотношениях

– Значение, виды, способы и правила толкования нормативных правовых актов, являющихся источниками экологического права

Должен уметь:

– Применять нормативные правовые акты, являющиеся источниками экологического права, а также реализовывать содержащиеся в них нормы материального права

– Применять правила толкования для уяснения и разъяснения содержания нормативных правовых актов, являющихся источниками экологического права

– Применять правила юридической квалификации фактов и обстоятельств в экологических правоотношениях

– Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с экологическим законодательством Российской Федерации

3. Объём учебной дисциплины

Очная форма обучения

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	***40,25***
Аудиторные занятия (всего):	40
Лекции	18
Практические занятия	22
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Дифференцированный зачет	0,25
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***31,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	27,75
Подготовка контрольной работы	

Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	тест
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***72***
зачётные единицы	***2***

Заочная форма обучения

Виды учебной работы	**Распределение учебного времени**
Контактная работа	***14,25***
Аудиторные занятия (всего):	14
Лекции	6
Практические занятия	8
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Дифференцированный зачет	0,25
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***57,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	53,75
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	тест
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***72***
зачётные единицы	***2***

Очно-заочная форма обучения

Виды учебной работы	**Распределение учебного времени**
Контактная работа	***18,25***
Аудиторные занятия (всего):	18
Лекции	8
Практические занятия	10
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Дифференцированный зачет	0,25
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***53,75***

Самостоятельная работа в течение семестра	49,75
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	тест
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***72***
зачётные единицы	***2***

4. Содержание тем учебной дисциплины

Наименование темы учебной дисциплины	Содержание темы
Тема 1. Общество и природа: проблемы взаимодействия (ОПК-2, ОПК-4)	Концепции взаимодействия природы и общества. Общая характеристика экологических проблем в мире и РФ. Экологический кризис: понятие, причины, пути преодоления. Экологическая функция государства. Экологическое образование, воспитание, научные экологические исследования. Понятие и виды экологических прав и обязанностей граждан РФ. Гарантии и защита экологических прав граждан РФ. Права общественных экологических формирований.
Тема 2. Понятие экологического права, его источники (ОПК-2, ОПК-4, ПК-1)	Предмет и система экологического права. Метод экологического права. История правового регулирования экологических отношений. Становление и основные этапы развития экологического права. Нормы экологического права и экологические правоотношения. Основания для возникновения, изменения, прекращения экологических правоотношений. Источники экологического права: понятие, особенности, классификация, система. Конституционные основы экологического права. Закон как источник экологического права. Законодательство об окружающей среде. Нормативные правовые акты Президента РФ, Правительства РФ, министерств и ведомств в системе источников экологического права. Нормативные правовые акты субъектов РФ как источники экологического права. Иные нормативные правовые акты как источники экологического права.
Тема 3. Управление природопользованием и охраной окружающей среды (ОПК-2, ОПК-4, ПК-1)	Организационный механизм охраны окружающей природной среды. Понятие, виды и принципы экологического управления. Органы общей компетенции в сфере природопользования и охраны окружающей среды. Специальные органы в сфере природопользования и охраны окружающей природной среды. Государственное управление природопользованием и охраной окружающей среды функциональными и

	иными органами. Информационное обеспечение охраны окружающей среды. Общественное экологическое управление.
Тема 4. Экономическое регулирование в области охраны окружающей среды (ОПК-2, ОПК-4, ПК-1)	Экономические механизмы охраны окружающей природной среды. Понятие экономико-правового механизма, его задачи и роль в области охраны окружающей среды. Методы экономического регулирования в области охраны окружающей среды. Планирование и финансирование охраны окружающей среды. Нормирование и стандартизация в сфере охраны окружающей среды. Плата за природопользование. Экологическое страхование.
Тема 5. Правовые основы оценки воздействия на окружающую среду (ОВОС) и экологической экспертизы (ОПК-2, ОПК-4, ПК-1)	Понятие и значение ОВОС в механизме охраны окружающей среды. Цели и объекты ОВОС. Понятие и виды экологической экспертизы. Принципы экологической экспертизы. Объекты государственной экологической экспертизы. Порядок назначения и проведения государственной экологической экспертизы. Заключение государственной экологической экспертизы. Правовые последствия положительного и отрицательного заключений экспертной комиссии. Общественная экологическая экспертиза. Правовое значение результатов общественной экологической экспертизы. Экологические требования при размещении, проектировании, строительстве, вводе в эксплуатацию объектов. Экологические требования при эксплуатации объектов. Правовая охрана окружающей среды городов и других населенных пунктов.
Тема 6. Особенности правового режима отдельных природных объектов (ОПК-2, ОПК-4, ПК-1)	Право собственности на природные ресурсы. Правовые формы использования природных ресурсов. Особенности правового режима земель. Особенности правового режима недр. Особенности правового режима вод. Особенности правового режима атмосферного воздуха. Особенности правового режима лесов. Особенности правового режима животного мира. Правовая охрана природных объектов.
Тема 7. Юридическая ответственность за экологические правонарушения (ОПК-2, ОПК-4, ПК-1, ПК-2)	Понятие, состав и виды экологических правонарушений. Причины экологических правонарушений. Проблемы предупреждения экологических правонарушений. Задачи правоохранительных органов и органов экологического контроля в предупреждении и пресечении экологических правонарушений. Ответственность за экологические правонарушения. Понятие и функции юридической ответственности за экологические правонарушения. Виды юридической ответственности за экологические правонарушения.
Тема 8. Правовой режим особо охраняемых природных территорий и объектов (ОПК-2, ОПК-4, ПК-1)	Понятие, цели создания и виды особо охраняемых природных территорий и объектов. Законодательство об особо охраняемых природных территориях и объектах. Правовой режим природно-заповедного фонда. Правовой режим национальных и природных парков. Правовой

	режим памятников природы, дендрологических парков и ботанических садов. Правовой режим природы курортных, лечебно-оздоровительных и рекреационных зон.
Тема 9. Правовое регулирование обращения с отходами (ОПК-2, ОПК-4, ПК-1)	Основные понятия. Правовое регулирование в области обращения с отходами. Основные принципы государственной политики в области обращения с отходами. Отходы как объект права собственности. Полномочия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления в области обращения с отходами. Общие требования к обращению с отходами. Ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации в области обращения с отходами.
Тема 10. Международное право окружающей среды (ОПК-2, ОПК-4, ПК-1)	Понятие и источники международного права окружающей среды. Принципы международного права окружающей среды. Международно-правовой механизм охраны окружающей природной среды. Правовая охрана окружающей природной среды в зарубежных странах. Международные конференции по окружающей среде. Международные природоохранительные организации. Международный экологический суд. Юридическая ответственность за нарушение международного законодательства об окружающей среде.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

5.1. Основная литература:

1. Воронцова, О.В. Экологическое право : учеб.- метод. пособие / О. В. Воронцова ; Коми республиканская акад. гос. службы и управления . - Сыктывкар : Изд-во КРАГСиУ, 2013. - 156 с.

2. Экологическое право России : учебное пособие / Н. Д. Эриашвили, С. Я. Казанцев, А. В. Тумаков [и др.] ; под ред. Н. В. Румянцева, Ф. Г. Мышко, А. В. Тумакова. – 7-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана : Закон и право, 2021. – 400 с. : ил., табл. – (Dura lex, sed lex). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615927.

5.2. Дополнительная литература:

1. Воронцова, О.В. Общественный экологический контроль : монография / О. В. Воронцова ; Коми республиканская акад. гос. службы и управления . - Сыктывкар : Изд-во КРАГСиУ, 2015. - 141 с.

2. Воронцова, О.В. Экологические функции органов государственной власти и местного самоуправления : учеб. пособие / О. В. Воронцова ; Коми республиканская акад. гос. службы и управления . - Сыктывкар : Изд-во КРАГСиУ, 2014. - 124 с.

3. Гульманова, Г.А. Экологическое право / Г.А. Гульманова, Р.М. Шагвалиев ; Институт экономики, управления и права (г. Казань). – Казань : Познание, 2014. – 120 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=364170.

4. Демичев, А.А. Экологическое право / А.А. Демичев, О.С. Грачева. – Москва : Прометей, 2017. – 349 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483187.

5. Игнатьева, И. А. Введение в экологическое право : учебное пособие / И. А. Игнатьева. – Москва : Проспект, 2021. – 269 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621572.

6. Казанцева, Л.А. Основы экологического права: курс лекций / Л.А. Казанцева, О.Р. Саркисов, Е.Л. Любарский. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. – 354 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=469114.

7. Казанцева, Л.А. Экологическое право / Л.А. Казанцева, О.Р. Саркисов, Е.Л. Любарский. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. – 486 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480127.

8. Экологическое право : учебник для бакалавров и специалистов / Е. Н. Абанина, Ю. А. Плотникова, Ю. В. Сорокина [и др.] ; Саратовская государственная юридическая академия. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 360 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=598048.

5.3. Профессиональные базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»;

ЭБС «Университетская библиотека онлайн».

5.4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

http://ecoportal.su/ - Всероссийский экологический портал

http://oopt.info/ - Особо охраняемые природные территории России

http://www.businesseco.ru/ - Экология и природопользование

http://www.ksrf.ru/ - Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации.

http://www.gov.ru/ - Официальная Россия, сервер органов государственной власти Российской Федерации.

http://www.kremlin.ru/ - Официальный сайт Президента Российской Федерации.

http://www.government.gov.ru/ - Официальный сайт Правительства Российской Федерации.

http://www.duma.gov.ru/ - Официальный сайт Государственной Думы Российской Федерации.

http://www.council.gov.ru/ - Официальный сайт Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации.

http://www.rg.ru/vlast/ - Официальный сайт Российской газеты.

http://law.edu.ru/ - Портал «Юридическая Россия».

http://www.kodeks.ru/ - Юридический портал: законодательство, комментарии, судебная практика.

5.5. Нормативно-правовые акты

1. Конституция Российской Федерации // http://www.pravo.gov.ru
2. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24.07.2002 N 95-ФЗ // СЗ РФ. – 2002. - № 30. – С. 3012.
3. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ // СЗ РФ. – 1998. - № 31. – Ст. 3823.
4. Воздушный кодекс Российской Федерации от 19.03.1997 N 60-ФЗ // СЗ РФ. – 1997. - № 12. – Ст. 1383.
5. Водный кодекс Российской Федерации от 03.06.2006 N 74-ФЗ // СЗ РФ. – 2006. - № 23. – Ст. 2381.

6. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ // СЗ РФ. – 1994. - № 32. – Ст. 3301.
7. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ /СЗ РФ. – 1996. - № 5. – Ст. 410.
8. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 N 146-ФЗ // СЗ РФ. – 2001. - № 49. – Ст. 4552.
9. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 N 230-ФЗ // СЗ РФ. – 2006. - № 52 (ч. 1). – Ст. 5496.
10. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 N 138-ФЗ // СЗ РФ. – 2002. - № 46. – Ст. 4532.
11. Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 N 190-ФЗ // СЗ РФ. – 2005. - № 1 (ч. 1). – Ст. 16.
12. Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 N 136-ФЗ // СЗ РФ. – 2001. - № 44. – Ст. 4147.
13. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ // СЗ РФ. – 2002. – N 1 (ч. 1). - Ст. 1.
14. Лесной кодекс Российской Федерации от 04.12.2006 N 200-ФЗ // СЗ РФ. – 2006. - № 50. – Ст. 5278.
15. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 N 146-ФЗ // СЗ РФ. – 1998. - № 31. – Ст. 3824.
16. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 N 117-ФЗ // СЗ РФ. - № 32. – Ст. 3340.
17. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ // СЗ РФ. – 1996. - № 25. – Ст. 2954.
18. Об охране окружающей среды: Федеральный закон от 10.01.2002 N 7-ФЗ // СЗ РФ. – 2002. - № 2. – Ст. 133.
19. Об экологической экспертизе: Федеральный закон от 23.11.1995 N 174-ФЗ // З РФ. – 1995. - № 48. – Ст. 4556.

6. Средства обеспечения освоения учебной дисциплины

В учебном процессе при реализации учебной дисциплины «Экологическое право» используются следующие программные средства:

Информационные технологии	***Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем***
Офисный пакет для работы с документами	Microsoft Office Professional Microsoft Office Standart Р7-Офис
Информационно-справочные системы	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
	Справочно-правовая система «Гарант»
Электронно-библиотечные системы	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
	Национальная электронная библиотека (https://нэб.рф) (в здании ГОУ ВО КРАГСиУ)
	Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» https://cyberleninka.ru
	Российская научная электронная библиотека https://www.elibrary.ru
Электронная почта	Электронная почта в домене krags.ru
Средства для организации вебинаров, телемостов и	Сервисы веб- и видеоконференцсвязи, в том числе BigBlueButton, SberJazz

конференций	

Сопровождение освоения дисциплины обучающимся возможно с использованием электронной информационно-образовательной среды ГОУ ВО КРАГСиУ, в том числе образовательного портала на основе Moodle (https://moodle.krags.ru).

7. Материально-техническое обеспечение освоения учебной дисциплины

При проведении учебных занятий по дисциплине «Экологическое право» задействована материально-техническая база академии, в состав которой входят следующие средства и ресурсы для организации самостоятельной и совместной работы обучающихся с преподавателем:

– специальные помещения для реализации данной дисциплины представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации:

– лабораторию, оснащенную лабораторным оборудованием;

– помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;

– компьютерные классы, оснащенные современными персональными компьютерами, работающими под управлением операционных систем Microsoft Windows, объединенными в локальную сеть и имеющими выход в Интернет;

– библиотека Академии, книжный фонд которой содержит научно-исследовательскую литературу, научные журналы и труды научных конференций, а также читальный зал;

– серверное оборудование, включающее, в том числе, несколько серверов серии IBM System X, а также виртуальные сервера, работающие под управлением операционных систем Calculate Linux, включенной в Реестр Российского ПО, Linux Ubuntu Server и Microsoft Windows Server и служащими для размещения различных сервисов и служб, в том числе для обеспечения работы СУБД MySQL;

– сетевое коммутационное оборудование, обеспечивающее работу локальной сети, предоставление доступа к сети Internet с общей скоростью подключения 100 Мбит/сек, а также работу беспроводного сегмента сети Wi-Fi в помещениях Академии;

– интерактивные информационные киоски «Инфо»;

– программные и аппаратные средства для проведения видеоконференцсвязи.

Кроме того, в образовательном процессе обучающимися широко используются следующие электронные ресурсы:

- система Internet (скорость подключения – 100 Мбит/сек);
- сайт www.krags.ru;
- беспроводная сеть Wi-Fi.

Конкретные помещения для организации обучения по дисциплине «Экологическое право» определяются расписанием учебных занятий и промежуточной аттестации. Оборудование и техническое оснащение аудитории, представлено в паспорте соответствующих кабинетов ГОУ ВО КРАГСиУ.

РАЗДЕЛ II. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

Важнейшим условием успешного освоения материала является планомерная работа обучающегося в течение всего периода изучения дисциплины. Обучающемуся необходимо ознакомиться со следующей учебно-методической документацией: программой дисциплины; учебником и/или учебными пособиями по дисциплине; электронными ресурсами по дисциплине; методическими и оценочными материалами по дисциплине.

Учебный процесс при реализации дисциплины основывается на использовании *традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий.*

Традиционные образовательные технологии представлены *лекциями и занятиями семинарского типа (практические занятия)*.

Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Аудиторная работа обучающихся может предусматривать интерактивную форму проведения лекционных и практических занятий: *лекции-презентации, работа в малых группах, анализ практических ситуаций, составление юридических документов и др*.

Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы обучающихся в информационной образовательной среде.

Все аудиторные занятия преследуют цель обеспечения высокого теоретического уровня и практической направленности обучения.

Подготовка к лекционным занятиям

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные и наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации по подготовке к занятиям семинарского типа и самостоятельной работе. В ходе лекционных занятий обучающемуся следует вести конспектирование учебного материала.

С целью обеспечения успешного освоения дисциплины обучающийся должен готовиться к лекции. При этом необходимо:

- внимательно прочитать материал предыдущей лекции;
- ознакомиться с учебным материалом лекции по рекомендованному учебнику и/или учебному пособию;
- уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- записать возможные вопросы, которые обучающийся предполагает задать преподавателю.

Подготовка к занятиям семинарского типа

Этот вид самостоятельной работы состоит из нескольких этапов:

1) повторение изученного материала. Для этого используются конспекты лекций, рекомендованная основная и дополнительная литература;

2) углубление знаний по теме. Для этого рекомендуется выписать возникшие вопросы, используемые термины;

3) подготовка докладов по темам, предлагаемым преподавателем;

4) решение задач, анализ практических ситуаций и др.

При подготовке к занятиям семинарского типа рекомендуется с целью повышения их эффективности:

– уделять внимание разбору теоретических задач, обсуждаемых на лекциях;

– уделять внимание краткому повторению теоретического материала, который используется при выполнении практических заданий;

– выполнять внеаудиторную самостоятельную работу;

– ставить проблемные вопросы, по возможности использовать примеры и задачи с практическим содержанием;

– включаться в используемые при проведении практических занятий активные и интерактивные методы обучения.

При разборе примеров в аудитории или дома целесообразно каждый их них обосновывать теми или иными теоретическими положениями.

Активность на занятиях семинарского типа оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий;
- ассистирование преподавателю в проведении занятий.

Организация самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся представляет собой процесс активного, целенаправленного приобретения ими новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Задачами самостоятельной работы являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений и навыков обучающихся;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности обучающихся, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений и навыков.

При изучении дисциплины организация самостоятельной работы обучающихся представляет собой единство трех взаимосвязанных форм:

1) внеаудиторная самостоятельная работа;

2) аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя при проведении практических занятий и во время чтения лекций;

3) творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель может давать разъяснения по выполнению задания, которые включают:

- цель и содержание задания;
- сроки выполнения;
- ориентировочный объем работы;
- основные требования к результатам работы и критерии оценки;
- возможные типичные ошибки при выполнении.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Достаточно часто преподаватель для тематических занятиях семинарского типа поручает обучающимся подготовить доклад. При подготовке доклада, пользуясь различными источниками (учебной и специальной литературой, в том числе монографиями, диссертациями и статьями, информационными источниками, статистической информацией и т.д.), необходимо полностью раскрыть тему, последовательно изложить историю вопроса, имеющиеся точки зрения, собственные

выводы. Необходимо избегать непроверенной информации, оговаривать легитимность источников. Обязательным является сопровождение доклада электронной презентацией, сделанной в редакторе Power Point. Электронная презентация включает: титульный слайд с указанием темы доклада, Ф.И.О. обучающегося; основные положения доклада, выводы и заключительный слайд со списком источников и благодарностью (8–10 слайдов). Слайды могут быть пронумерованы. Цветовой фон слайдов подбирается так, чтобы на нем хорошо был виден текст. Слушая доклады и выступления на семинаре или реплики в ходе дискуссии, обучающимся важно не только уважать мнение собеседника, но и использовать навыки активного или рефлексивного слушания (не перебивать, давая возможность полностью высказать свою точку зрения, непонятое уточнять, переформулируя высказанное и т.п.).

Подготовка к промежуточной аттестации

Видом промежуточной аттестации по данной дисциплине являются сдача *дифференцированного зачета*. При проведении промежуточной аттестации выясняется усвоение основных теоретических и прикладных вопросов программы и умение применять полученные знания к решению практических задач. При подготовке к *дифференцированному зачету* учебный материал рекомендуется повторять по учебному изданию, рекомендованному в качестве основной литературы, и конспекту. *Дифференцированный зачет* проводится в назначенный день, по окончании изучения дисциплины. После контрольного мероприятия преподаватель учитывает активность работы обучающегося на аудиторных занятиях, качество самостоятельной работы, результаты текущей аттестации, посещаемость и выставляет итоговую оценку.

Изучение дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий

При изучении дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий необходимо дополнительно руководствоваться локальными нормативными актами ГОУ ВО КРАГСиУ, регламентирующими организацию образовательного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий.

РАЗДЕЛ III. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

8. Контрольно-измерительные материалы, необходимые для проверки сформированности индикаторов достижения компетенций (знаний, умений и навыков)

8.1. Задания для проведения текущего контроля

1. «Основная единица» водопользования в соответствии с Водным кодексом Российской Федерации

а) водные ресурсы

б) водный объект

в) водохозяйственный участок

г) речной бассейн

2. Источник экологического права

а) нормативные правовые акты, принятые уполномоченными на то государственными органами и органами местного самоуправления в установленной форме и с соблюдением определенной процедуры, регулирующие общественные отношения в области природопользования, охраны окружающей среды и

обеспечения экологической безопасности
б) нормативные правовые акты, содержащие правила поведения, регулирующие отношения человека с окружающей средой
в) правовой обычай, правовой прецедент, нормативный правовой акт и договор нормативного содержания
г) совокупность правовых норм, регулирующих экологически значимое поведение людей

3. В соответствии с законодательством под нормированием в области охраны окружающей среды понимается …
а) установление нормативов на эксплуатацию природных ресурсов, вовлечение их в хозяйственный оборот
б) установление нормативов качества окружающей среды
в) установление нормативов допустимого воздействия на окружающую среду при г) осуществлении хозяйственной и иной деятельности
д) разработка нормативных правовых документов в области охраны окружающей среды

4. Государственными природными заказниками являются территории …
а) сохранения и изучения естественного хода природных процессов, отдельных видов и сообществ растений и животных, типичных и уникальных экологических систем относящиеся к уникальным природным объектам и природным комплексам, имеющим реликтовое, научное, историческое, экологическое значение
б) имеющие особое значение для сохранения и восстановления природных комплексов и их компонентов и поддержания экологического баланса
в) включающие природные комплексы и объекты, имеющие особую экологическую, эстетическую и историческую ценность, и предназначенные для использования в природоохранных, просветительских, научных и культурных целях

5. В настоящее время не осуществляется лицензирование …
а) водопользования
б) лесопользования
в) недропользования
г) использования объектов животного мира

6. Нормирование в области охраны окружающей среды осуществляется в целях …
а) наблюдения за состоянием окружающей среды в районах расположения источников антропогенного воздействия
б) наблюдения за состоянием воздействия источников антропогенного воздействия на окружающую среду
в) государственного регулирования воздействия хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду
г) обеспечения потребности государства, юридических и физических лиц в достоверной информации

7. В соответствии с законодательством в муниципальной и иных формах собственности могут находиться …
а) недра в границах Российской Федерации
б) полезные ископаемые Российской Федерации
в) добытые в Российской Федерации полезные ископаемые
г) участки недр Российской Федерации

8. Принцип, относящийся к основным экологическим принципам:
а) устойчивость природопользования;
б) законность
в) гласность
г) принцип комплексного подхода
д) платность

9. Общественный экологический контроль осуществляется в целях …
а) реализации прав каждого на благоприятную окружающую среду
б) обеспечения выполнения в процессе хозяйственной и иной деятельности мероприятий по охране окружающей среды
в) обеспечения исполнения законодательства в области охраны окружающей среды
г) предотвращения нарушения законодательства в области охраны окружающей среды

10. В соответствии с законодательством под мониторингом окружающей среды (экологическим мониторингом) понимается …
а) независимая, комплексная, документированная оценка соблюдения субъектом хозяйственной и иной деятельности требований в области охраны окружающей среды система мер, направленная на предотвращение, выявление и пресечение нарушений законодательства в области охраны окружающей среды
б) комплексная система наблюдений за состоянием окружающей среды, оценки и прогноза изменений состояния окружающей среды под воздействием природных и антропогенных факторов
в) вид деятельности по выявлению, анализу и учету прямых, косвенных и иных последствий воздействия на окружающую среду планируемой хозяйственной и иной деятельности

11. Объекты животного мира могут предоставляться в краткосрочное пользование гражданам на основании
а) краткосрочной лицензии
б) именной разовой лицензии
в) именного разрешения
г) охотничьего билета

12. Право на приоритетное пользование животным миром распространяется на
а) местное население среды обитания объектов животного мира
б) коренные малочисленные народы и этнические общности
в) граждан Российской Федерации
г) общественные природоохранные объедения (организации)

13. Общественный экологический контроль осуществляется
а) общественными объединениями и некоммерческими организациями
б) физическими лицами
в) инициативными группами
г) гражданами

14. К видам негативного воздействия на окружающую среду не относится (ятся)
а) загрязнение недр, почв
б) выбросы в атмосферный воздух загрязняющих веществ
в) размещение отходов производства и потребления
г) переработка отходов производства и потребления

15. Под особым природопользованием понимается пользование природными ресурсами
а) в результате деятельности, связанной с нуждами обороны и безопасности страны
б) осуществляемое на основе полученной в установленном порядке лицензии
в) без необходимости осуществления юридических действий
г) принадлежащими каждому гражданину с момента рождения

16. Для общего пользования предназначен (а)
а) береговая полоса водного объекта, находящегося в государственной собственности
б) водный объект, находящийся в федеральной собственности
в) береговая полоса водного объекта, находящегося в частной собственности
г) водный объект, находящийся в муниципальной собственности

17. К лимитам на использование природных ресурсов можно отнести
а) положения Земельного кодекса Российской Федерации о размерах земельных участков, предоставляемых гражданам в собственность из находящихся в государственной или муниципальной собственности земель для ведения отдельных видов сельскохозяйственной деятельности
б) перечень объектов животного мира, предоставляемых в пользование
установленные Водным кодексом Российской Федерации положения, регулирующие право собственности на водные объекты
в) лимиты на размещение отходов производства и потребления

18. Озоновый слой – это часть атмосферного воздуха, предохраняющая живые организмы от радиационного и ультрафиолетового воздействия и расположенная на высоте …
а) до 30 км
б) от 10 до 70 км
в) до 50 км
г) от 20 до 50 км

19. Граждане имеют права свободно и бесплатно пребывать в лесах и для собственных нужд осуществлять заготовку
а) пищевых лесных ресурсов
б) живицы
в) древесины
г) недревесных лесных ресурсов

20. Объекты экологических правоотношений
а) предметы материального мира
б) объекты охраны окружающей среды
в) естественные экосистемы, природные ландшафты и комплексы, заповедники, парки земля, недра, почвы, воды, животный и растительный мир

22. Один из основных критериев разграничения полномочий Российской Федерации и субъектов Российской Федерации по установлению порядка пользования недрами в целях разработки месторождений полезных ископаемых
а) расположение месторождения полезных ископаемых
б) отнесение полезных ископаемых, предполагаемых для разработки, к общераспространенным
в) утвержденные запасы полезных ископаемых
г) особенности разработки полезных ископаемых

23. Вопросы владения, пользования и распоряжения недрами находятся в …
а) ведении субъектов Российской Федерации
б) ведении Российской Федерации
в) совместном ведении Российской Федерации и субъектов Российской Федерации

24. В Российской Федерации в систему нормативов, как важнейшего инструмента охраны атмосферного воздуха, включены предельно допустимые…
а) вредные физические воздействия на атмосферный воздух
б) выбросы
в) уровни вредного физического воздействия

25. Внесение платы за негативное воздействие на окружающую среду …
а) освобождает субъектов хозяйственной и иной деятельности от выполнения мероприятий по охране окружающей среды
б) не освобождает субъектов хозяйственной и иной деятельности от выполнения мероприятий по охране окружающей среды
в) освобождает субъектов хозяйственной и иной деятельности от возмещения вреда окружающей среде
г) не освобождает субъектов хозяйственной и иной деятельности от возмещения вреда окружающей среде

26. Экологическая экспертиза основывается на принципах
а) презумпции потенциальной экологической опасности любой намечаемой хозяйственной или иной деятельности
б) обязательности проведения государственной экологической экспертизы
в) независимости контроля в области охраны окружающей среды
г) научной обоснованности, объективности и законности

27. Пребывание граждан на территории государственного природного заповедника …
а) запрещено
б) ограничено
в) разрешено
г) осуществляется при наличии разрешений

28. Содержание права природопользования
а) установленная в силу закона или договора возможность гражданина или юридического лица использовать от или иной природный ресурс
б) система норм, регулирующих использование природных ресурсов
в) совокупность прав и обязанностей, возникающих в связи с использованием природных ресурсов
г) установленная законом, договором и лицензией на соответствующий вид природопользования система условий, дозволений и запретов, формирующая рамки поведения конкретного природопользователя

29. В соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации использование, охрана, защита, воспроизводство леса осуществляется исходя из понятия о лесе как о (об) …
а) экологической системе
б) совокупности лесной растительности, земли, животного мира и других компонентов биологическом понятие леса
в) природном ресурсе

30. Нормативы допустимых выбросов и сбросов веществ и микроорганизмов устанавливаются исходя из …
а) допустимой антропогенной нагрузки на окружающую среду
б) нормативов качества окружающей среды
в) нормативов образования отходов производства и потребления
г) технологических нормативов

8.2. Вопросы для подготовки к дифференцированному зачету

1. Концепции взаимодействия природы и общества.
2. Экологический кризис: понятие, причины, пути преодоления.
3. Экологические права и обязанности граждан РФ.
4. Экологические функции государства и права.
5. Экологическое право: предмет и метод правового регулирования.
6. Принципы и система экологического права. Проблемы развития экологического права в современных условиях.
7. Экологические правоотношения: понятие, состав, виды.
8. Основания для возникновения, изменения, прекращения экологических правоотношений.
9. Нормы экологического права.
10. Понятие, особенности, классификация, система источников экологического права.
11. Конституционные основы экологического права.
12. Закон как источник экологического права. Законодательство об окружающей среде.
13. Нормативные правовые акты Президента РФ, Правительства РФ, министерств и ведомств в системе источников экологического права.
14. Нормативные правовые акты субъектов РФ как источники экологического права.
15. Иные нормативные правовые акты как источники экологического права.
16. Понятие, виды и принципы экологического управления.
17. Органы общей компетенции в сфере природопользования и охраны окружающей среды.
18. Специальные органы в сфере природопользования и охраны окружающей природной среды.
19. Нормирование качества окружающей среды.
20. Информационное обеспечение охраны окружающей среды.
21. Общественное экологическое управление.
22. Понятие и значение ОВОС в механизме охраны окружающей среды. Цели и объекты ОВОС.
23. Понятие и виды экологической экспертизы. Принципы экологической экспертизы.
24. Объекты государственной экологической экспертизы.
25. Порядок назначения и проведения государственной экологической экспертизы.
26. Заключение государственной экологической экспертизы. Правовые последствия положительного и отрицательного заключений экологической экспертизы.
27. Общественная экологическая экспертиза. Правовое значение результатов общественной экологической экспертизы.
28. Понятие, виды и задачи экологического контроля.
29. Государственный экологический контроль: понятие, виды.
30. Общественный экологический контроль.
31. Мониторинг окружающей среды.
32. Понятие экономико-правового механизма, его задачи и роль в области охраны окружающей среды.
33. Платность природопользования.

34. Экологическое страхование.

35. Понятие, состав и виды экологических правонарушений.

36. Причины экологических правонарушений. Проблемы предупреждения экологических правонарушений.

37. Задачи правоохранительных органов и органов экологического контроля в предупреждении и пресечении экологических правонарушений.

38. Понятие и функции юридической ответственности за экологические правонарушения.

39. Виды юридической ответственности за экологические правонарушения.

40. Понятие и виды экологического вреда. Способы и принципы его возмещения.

41. Возмещение экологического вреда природной среде и здоровью граждан.

42. Особенности правового режима земель.

43. Особенности правового режима недр.

44. Особенности правового режима вод.

45. Особенности правового режима атмосферного воздуха.

46. Особенности правового режима лесов.

47. Особенности правового режима животного мира.

48. Правовая охрана окружающей среды в промышленности.

49. Правовая охрана окружающей среды при производстве, использовании, транспортировке и удалении радиоактивных и иных особо опасных материалов.

50. Правовая охрана окружающей среды при размещении, переработке, утилизации промышленных отходов.

51. Правовая охрана окружающей среды в сельском хозяйстве.

52. Правовая охрана окружающей среды в городах и иных поселениях.

53. Эколого-правовое обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

54. Порядок придания территориям статуса зон чрезвычайных экологических ситуаций.

55. Правовой режим экологически неблагоприятных территорий.

56. Понятие, цели создания и виды особо охраняемых природных территорий.

57. Правовой режим особо охраняемых природных территорий.

58. Понятие и источники международного права окружающей среды.

59. Принципы международного права окружающей среды.

60. Международные природоохранительные организации.

61. Международный экологический суд.

62. Юридическая ответственность за нарушение международного законодательства об окружающей среде.

8.3. Вариант заданий для проведения промежуточного контроля.

1. При проведении внеплановой выездной проверки государственного унитарного сельскохозяйственного предприятия "Мичуринское" (ГУСП "Мичуринское") выявлен факт нахождения остатков неиспользованных пестицидов и агрохимикатов в разрушенном кирпичном строении (складе), расположенном вблизи ул. Садовой с. Мичуринского на земельном участке. В акте проверки было указано, что пестициды и агрохимикаты хранятся в не предназначенном для этих целей помещении, расположенном вблизи (менее 300 метров) поверхностного (пожарного) водоема, в разрушенной упаковке, рассыпанном состоянии, вперемешку с тарой из-под них и под открытым небом, засыпанные снегом.

К полномочиям какого органа отнесен государственный надзор в области безопасного обращения с пестицидами и агрохимикатами? Какие документы должны быть оформлены по итогам проведенной внеплановой проверки в отношении КГУСП

"Мичуринское"? Если имеются основания для привлечения виновных лиц к административной ответственности, то какие санкции могут быть применены?

2. В процессе деятельности, связанной с обращением с отходами, ЗАО «СПЭК» на земельном участке, расположенном в курортной зоне по адресу: город Сочи, Адлерский район, тупик улица Дачная, своевременно не предоставило учетные данные о образовавшихся, утилизированных, обезвреженных, а также размещенных отходов. Прокуратурой Краснодарского края с привлечением специалистов Управления Росприроднадзора по Краснодарскому краю и Республике Адыгея 18 июня 2017 года проведена проверка соблюдения природоохранного законодательства. В ходе проверки Управлением Росприроднадзора вынесено постановление N 10-74-522-И-2 от 15 августа 2017 года о привлечении общества к административной ответственности.

Не согласившись с позицией надзорного органа, ЗАО «СПЭК» обратилось в Арбитражный суд об отмене вышеуказанного постановления о привлечении общества к административной ответственности.

Какой вид административного наказания был применен в отношении ЗАО «СПЭК»? Какое решение будет принято Арбитражным судом по иску ЗАО «СПЭК»?

3. Прокурор межрайонной природоохранной прокуратуры обратился в суд с жалобой о приостановлении строительства дополнительного цеха ООО Птицефабрика «Зорька», поскольку отсутствовало положительное заключение государственной экологической экспертизы. *Правомерны ли действия прокурора?*

4. Дайте толкование следующей нормы: «Оборотоспособность диких животных, принадлежащих к видам, занесенным в Красную Книгу РФ, допускается в исключительных случаях по разрешению (распорядительной лицензии), выдаваемому специально уполномоченным государственным органом по охране окружающей среды в порядке, предусмотренным Правительством РФ. Если в результате толкования вы пришли к выводу о наличии в данной норме коррупциогенного фактора, то выделите его.

5. Юридическое лицо осуществляет заготовку пищевых лесных ресурсов и сбор лекарственных ресурсов на основании договора аренды лесного участка. При этом проект освоения лесов пользователем не разработан. *Усматривается ли в данном случае нарушение лесного законодательства? Требуется ли лесное планирование при заготовке дикоросов? Правомерна ли постановка вопроса о привлечении юридического лица к ответственности?*

6. Подготовьте проект протокола об административном правонарушении, предусмотренном ст. 8.5 КоАП РФ. Определите органы и должностных лиц, имеющих право составлять протоколы об административном правонарушении по этой статье и рассматривать соответствующие дела.

8.4. Тематика курсовых работ / рефератов

Освоение дисциплины не предполагает подготовку курсовой работы, реферата

9. Критерии выставления оценок по результатам изучения дисциплины

Освоение обучающимся каждой учебной дисциплины в семестре, независимо от её общей трудоёмкости, оценивается по 100-балльной шкале, которая затем при

промежуточном контроле в форме экзамена переводится в традиционную 4-балльную оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), а при контроле в форме зачёта – в 2-балльную («зачтено» или «незачтено»). Данная 100-балльная шкала при необходимости соотносится с Европейской системой перевода и накопления кредитов (ECTS).

Соотношение 2-, 4- и 100-балльной шкал оценивания освоения обучающимися учебной дисциплины со шкалой ECTS

<table>
<tr><th>Оценка по 4-бальной шкале</th><th>Зачёт</th><th>Сумма баллов по дисциплине</th><th>Оценка ECTS</th><th>Градация</th></tr>
<tr><td>5 (отлично)</td><td rowspan="5">Зачтено</td><td>90 – 100</td><td>A</td><td>Отлично</td></tr>
<tr><td rowspan="2">4 (хорошо)</td><td>85 – 89</td><td>B</td><td>Очень хорошо</td></tr>
<tr><td>75 – 84</td><td>C</td><td>Хорошо</td></tr>
<tr><td rowspan="3">3 (удовлетворительно)</td><td>70 – 74</td><td rowspan="2">D</td><td rowspan="2">Удовлетворительно</td></tr>
<tr><td>65 –69</td></tr>
<tr><td>60 – 64</td><td>E</td><td>Посредственно</td></tr>
<tr><td>2 (неудовлетворительно)</td><td>Не зачтено</td><td>Ниже 60</td><td>F</td><td>Неудовлетворительно</td></tr>
</table>

Критерии оценок ECTS

<table>
<tr><td>5</td><td>A</td><td>«Отлично» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному</td></tr>
<tr><td rowspan="2">4</td><td>B</td><td>«Очень хорошо» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному, однако есть несколько незначительных ошибок</td></tr>
<tr><td>C</td><td>«Хорошо» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками</td></tr>
<tr><td>3</td><td>D</td><td>«Удовлетворительно» – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки</td></tr>
</table>

	E	**«Посредственно»** – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному
2	F	**«Неудовлетворительно»** – теоретическое содержание дисциплины не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом дисциплины не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий

Оценивание результатов обучения по дисциплине осуществляется в форме текущего и промежуточной контроля. Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, с целью активизации самостоятельной работы обучающихся. Объектом промежуточного контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

Структура итоговой оценки обучающихся

Критерии и показатели оценивания результатов обучения

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Работа на аудиторных занятиях	20
2	Посещаемость	5
3	Самостоятельная работа	15
4	**Текущая аттестация**	**20**
	Итого	**60**
5	**Промежуточная аттестация**	**40**
	Всего	**100**

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках аудиторных занятий

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Подготовка и выступление с докладом	до 4
2	Активное участие в обсуждении доклада	до 2
3	Выполнение практического задания (анализ практических ситуаций, составление документов, сравнительных таблиц)	до 5
4	Другое	до 3
	Всего	**20**

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках посещаемости обучающимся аудиторных занятий

Критерии оценивания	Показатели

	(оценка в баллах)
100% посещение аудиторных занятий	5
100% посещение аудиторных занятий. Небольшое количество пропусков по уважительной причине	4
До 30% пропущенных занятий	3
До 50% пропущенных занятий	2
До 70% пропущенных занятий	1
70% и более пропущенных занятий	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках самостоятельной работы обучающихся

Критерии оценивания	Показатель (оценка в баллах)
Раскрыты основные положения вопроса или задания через систему аргументов, подкрепленных фактами, примерами, обоснованы предлагаемые в самостоятельной работе решения, присутствуют полные с детальными пояснениями выкладки, оригинальные предложения, обладающие элементами практической значимости, самостоятельная работа качественно и чётко оформлена	15–12
В работе присутствуют отдельные неточности и замечания непринципиального характера	11–9
В работе имеются серьёзные ошибки и пробелы в знаниях	8–5
Задание не выполнено или выполнено с грубыми ошибками	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках текущей аттестации в тестовой форме

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Правильно выполненных заданий – 86–100%	20-17
Правильно выполненных заданий – 71–85%	16-13
Правильно выполненных заданий – 51–70%	12-5
Правильно выполненных заданий – менее 50%	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках промежуточного контроля

Промежуточный контроль в форме *дифференцированного зачета* имеет целью проверку и оценку знаний обучающихся по теории и применению полученных знаний и умений.

Критерии и показатели оценки результатов дифференцированного зачета в устной/письменной форме

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
продемонстрировано глубокое и прочное усвоение знаний материала; исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно изложен теоретический материал; правильно формулированы определения; продемонстрировано умение делать выводы по излагаемому материалу; безошибочно выполнено практическое задание	40–35
продемонстрировано достаточно полное знание материала, основных теоретических понятий; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно изложен материал; продемонстрировано умение делать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу; с некоторыми неточностями выполнено практическое задание	34–25
продемонстрировано общее знание изучаемого материала, основной рекомендуемой программой дисциплины учебной литературы, умение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; показано общее владение понятийным аппаратом дисциплины; предпринята попытка выполнить практическое задание	24–15
продемонстрировано незнание значительной части программного материала; невладение понятийным аппаратом дисциплины; сделаны существенные ошибки при изложении учебного материала; продемонстрировано неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса, делать выводы по излагаемому материалу, выполнить практическое задание	14–0

Государственное образовательное учреждение высшего образования
«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ»
(ГОУ ВО КРАГСиУ)

«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН КОМИ РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»
вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)

Утверждена в структуре
ОПОП 40.03.01 Юриспруденция
(решение Ученого совета
от 30.05.2024 № 8)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«УГОЛОВНЫЙ ПРОЦЕСС»

Направление подготовки – *40.03.01 «Юриспруденция»*

Направленность (профиль) – *«Юриспруденция»*

Уровень высшего образования – *бакалавриат*

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

Год начала подготовки – *2024*

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 27FACCA86B0ABD3B5133F399E658CD93
Владелец: Квашнёва Алёна Егоровна
Действителен: с 15.03.2024 до 08.06.2025

Сыктывкар
2024

Рабочая программа дисциплины «Уголовный процесс» составлена в соответствии с требованиями:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки России от 13.08. 2020 № 1011;
- Приказа Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 06.04.2021 № 245;
- учебного плана ГОУ ВО «Коми республиканская академия государственной службы и управления» по направлению 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата) направленность (профиль) «Юриспруденция»;
- Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденного Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37.
- Справочника квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих», утвержденного Минтрудом России.

© Коми республиканская академия
государственной службы
и управления, 2024

РАЗДЕЛ 1. ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

1. Цель и задачи учебной дисциплины

1.1. Цель изучения учебной дисциплины

Целью освоения дисциплины «Уголовный процесс» является подготовка обучающихся к юридической деятельности в сфере уголовно-процессуальных отношений.

1.2. Задачи учебной дисциплины

Задачами освоения дисциплины «Уголовный процесс» являются:

- сформировать у обучающихся на основе целостного представления об уголовном процессе умение соблюдать уголовное процессуальное законодательство Российской Федерации;
- сформировать у обучающихся умение применять нормативные правовые акты, реализовывать уголовно-процессуальные нормы, толковать их, правильно устанавливать юридическую основу дела, юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства, а также принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с уголовным процессуальным законодательством Российской Федерации;
- сформировать у обучающихся умения по подготовке юридических документов, сопровождающих различные стадии уголовного процесса;
- сформировать у обучающихся умения по выявлению преступлений и расследованию уголовных дел.

1.3. Виды компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины

Изучение дисциплины «Уголовный процесс» направлено на формирование следующих компетенций:

1) общепрофессиональных:

– Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности (ОПК-2)

– способность профессионально толковать нормы права (ОПК-4);

– способность участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов (ОПК-6).

2) профессиональных:

– способность правильно устанавливать юридическую основу дела (ПК-1);

– способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-2);

– способность выявлять и расследовать преступления (ПК-3).

1.4. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина «Уголовный процесс» относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» образовательной программы.

2. Требования к результатам освоения учебной дисциплины

2.1. Изучение дисциплины «Уголовный процесс» направлено на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижений, заявленных в образовательной программе:

Наименование категории (группы) компетенций	Формируемые компетенции (код, наименование компетенции)	Код и наименование индикатора достижений компетенций	Содержание индикатора достижений компетенций
Общепрофессиональные компетенции			
Решение юридических проблем	ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	ОПК-2-И-2. При решении профессиональных задач применяет нормы процессуального права	ОПК-2-И-2-З. Знает особенности норм процессуального права и правила их применения ОПК-2-И-2-У. Умеет использовать правила применения норм процессуального права
Толкование права	ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права	ОПК-4-И-1 Осуществляет уяснение, разъяснение и пояснение норм права	ОПК-4-И-З Знает значение и способы уяснения, а также виды разъяснения норм права ОПК-4-И-У Умеет правильно применять способы уяснения норм права и различать виды их разъяснения
Юридическое письмо	ОПК-6. Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	ОПК-6-И-2 Участвует в подготовке правоприменительных актов	ОПК-6-И-2-З Знает нормы права, определяющие содержание соответствующих правоприменительных актов ОПК-6-И-2-У Умеет применять правила подготовки, оформления соответствующих правоприменительных актов
Профессиональные компетенции			
Применение правовых норм	ПК-1. Способен правильно устанавливать юридическую основу дела	ПК-1-И Правильно определяет норму права, подлежащую применению для разрешения конкретной юридической ситуации	ПК-1-И-З Знать стадии процесса установления юридической основы дела ПК-1-И-У-1 Уметь находить норму права, подлежащую применению ПК-1-И-У-2 Уметь осуществлять проверку правильности текста акта, в котором закреплена норма

Наименование категории (группы) компетенций	Формируемые компетенции (код, наименование компетенции)	Код и наименование индикатора достижений компетенций	Содержание индикатора достижений компетенций
			права ПК-1-И-У-3 Уметь осуществлять проверку подлинности нормы права и ее действие во времени, в пространстве и по кругу лиц ПК-1-И-У-4 Уметь уяснять содержания нормы права
	ПК-2. Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	ПК-2-И Осуществляет научно обоснованное и юридически значимое разграничение юридических фактов и обстоятельств по различным основаниям	ПК-2-И-З-1 Знает теорию юридических фактов и обстоятельств, имеющих значение для разрешения юридического дела ПК-2-И-З-2 Знает классификацию юридических фактов и обстоятельств, имеющих значение для разрешения юридического дела ПК-2-И-У Умеет правильно определять правовую природу фактов и обстоятельств при разрешении юридического дела
Предупреждение и расследование преступлений	ПК-3. Способен выявлять и расследовать преступления	ПК-3-И-2 Правильно применяет правовые средства фиксации фактических обстоятельств совершенного преступления	ПК-3-И-2-З Знает правовые средства фиксации фактических обстоятельств совершенного деяния как преступления ПК-3-И-2-У Умеет определять средства фиксации фактических обстоятельств совершенного деяния как преступления

2.2. Запланированные результаты обучения по дисциплине «Уголовный процесс»:

Должен знать:

– особенности норм процессуального права, а также правила их применения в уголовно-процессуальных правоотношениях;

– значение и способы уяснения, а также виды разъяснения норм уголовно-процессуального права;

– нормы права, определяющие содержание соответствующих правоприменительных актов в сфере уголовного процесса;

– правила подготовки и оформления интерпретационных актов в сфере уголовного процесса;

– стадии процесса установления юридической основы дела в уголовно-процессуальных правоотношениях;

– теорию юридических фактов и обстоятельств, в том числе их классификацию, имеющих значение для разрешения юридического дела на основе норм уголовно-процессуального права;

– правовые средства фиксации в уголовном процессе фактических обстоятельств совершенного деяния как преступления.

Должен уметь:

– использовать правила применения норм процессуального права в уголовно-процессуальных правоотношениях;

– правильно применять способы уяснения норм уголовно-процессуального права и различать виды их разъяснения;

– применять правила подготовки и оформления соответствующих правоприменительных и интерпретационных актов в сфере уголовного процесса;

– правильно находить норму уголовно-процессуального права, подлежащую применению;

– осуществлять проверку правильности текста акта, в котором закреплена норма уголовно-процессуального права;

– осуществлять проверку подлинности нормы уголовно-процессуального права и ее действия во времени, в пространстве и по кругу лиц;

– уяснять содержание нормы уголовно-процессуального права;

– правильно определять правовую природу фактов и обстоятельств при разрешении юридического дела на основе норм уголовно-процессуального права;

– определять в уголовном процессе средства фиксации фактических обстоятельств совершенного деяния как преступления.

3. Объём учебной дисциплины

Очная форма обучения

Дисциплина реализуется в 2-х семестрах

1 семестр реализации

Виды учебной работы	**Распределение учебного времени**
Контактная работа	***54,25***
Аудиторные занятия (всего):	54
Лекции	18
Практические занятия	36
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Зачет	0,25
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***17,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	13,75
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	

Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	анализ конкретных ситуаций
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***72***
зачётные единицы	***2***

2 семестр реализации

Виды учебной работы	**Распределение учебного времени**
Контактная работа	***56,35***
Аудиторные занятия (всего):	54
Лекции	18
Практические занятия	36
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	2,35
Консультация перед экзаменом	2
Экзамен	0,35
Зачет	
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***51,65***
Самостоятельная работа в течение семестра	15,65
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	36
Вид текущей аттестации	анализ конкретных ситуаций
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***108***
зачётные единицы	***3***

Заочная форма обучения:
Дисциплина реализуется в 2-х сессиях
1 сессия реализации

Виды учебной работы	**Распределение учебного времени**
Контактная работа	***8,25***
Аудиторные занятия (всего):	8
Лекции	*4*
Практические занятия	*4*
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Зачет	0,25
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	

Самостоятельная работа	***63,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	59,75
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	анализ конкретных ситуаций
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***72***
зачётные единицы	***2***

2 сессия реализации

Виды учебной работы	**Распределение учебного времени**
Контактная работа	***16,35***
Аудиторные занятия (всего):	14
Лекции	*6*
Практические занятия	*8*
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	2,35
Консультация перед экзаменом	*2*
Экзамен	*0,35*
Зачет	
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***91,65***
Самостоятельная работа в течение семестра	82,65
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	*9*
Вид текущей аттестации	анализ конкретных ситуаций
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***108***
зачётные единицы	***3***

Очно-заочная форма обучения

Дисциплина реализуется в 2-х семестрах

1 семестр реализации

Виды учебной работы	**Распределение учебного времени**
Контактная работа	***18,25***
Аудиторные занятия (всего):	18
Лекции	8
Практические занятия	10

Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Зачет	0,25
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***53,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	49,75
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	анализ конкретных ситуаций
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***72***
зачётные единицы	***2***

2 семестр реализации

Виды учебной работы	**Распределение учебного времени**
Контактная работа	***24,35***
Аудиторные занятия (всего):	22
Лекции	10
Практические занятия	12
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	2,35
Консультация перед экзаменом	2
Экзамен	0,35
Зачет	
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***83,65***
Самостоятельная работа в течение семестра	74,65
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	9
Вид текущей аттестации	анализ конкретных ситуаций
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***108***
зачётные единицы	***3***

4. Содержание тем учебной дисциплины

Наименование темы учебной дисциплины	Содержание темы
Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ УГОЛОВНОГО ПРОЦЕССА	
Тема 1. Сущность и основные понятия уголовного процесса. Предмет и система учебной дисциплины «Уголовный процесс»; его соотношение с другими юридическими дисциплинами (ОПК-2, ОПК-4, ПК-1)	Уголовный процесс, его понятие, задачи и значение. Общая характеристика стадий уголовного процесса, их система и последовательность. Понятие уголовно-процессуального права как отрасли права. Соотношение уголовно-процессуального права с уголовным правом и другими смежными отраслями права. Нравственные начала уголовного судопроизводства, их выражение в нормах и институтах уголовно-процессуального права и практике их применения. Основные формы уголовного судопроизводства, их понятие. Отличительные черты обвинительного, инквизиционного, состязательного и смешанного процессов. Допустимость аналогии в уголовном процессе. Уголовно-процессуальные правоотношения, их особенности. Уголовно-процессуальные функции, их понятие и виды. Уголовно-процессуальная форма. Уголовно-процессуальные гарантии, их понятие и значение. Уголовно-процессуальные акты, их виды и значение. Наука уголовного процесса, её предмет и система, соотношение с наукой уголовного права, уголовно-исполнительного права, гражданского процесса, криминалистикой, криминологией и судебной медициной. Уголовный процесс как учебная дисциплина. Содержание и система этой дисциплины.
Тема 2. Уголовно-процессуальный закон (ОПК-2, ОПК-4, ПК-1)	Уголовно-процессуальный закон как основной источник уголовно-процессуального права. Соотношение уголовно-процессуального закона и уголовно-процессуального права. Общая характеристика конституционных норм, регламентирующих производство по уголовным делам. Уголовно-процессуальный кодекс РФ и иные законы по вопросам уголовного судопроизводства, их соотношение и значение. Основные этапы развития российского уголовно-процессуального законодательства. Концепция судебной реформы в РФ и перспективы развития уголовного судопроизводства. Ведомственные нормативные акты, их значение для уголовного судопроизводства. Роль разъяснений Пленума Верховного Суда РФ, их роль в регламентации производства по уголовным делам. Действие уголовно-процессуального закона во времени, в пространстве, а также с учётом правового статуса граждан, иностранцев и лиц без гражданства.

	Уголовно-процессуальные нормы: понятие, виды и особенности. Гипотеза и диспозиция процессуальной нормы; особенности санкций. Убеждение, принуждение и ответственность в механизме производства по уголовным делам.
Тема 3. Принципы уголовного судопроизводства (ОПК-2, ОПК-4, ПК-1)	Понятие и значение принципов уголовного судопроизводства. Воплощение идей законности и правосудия, справедливости и гуманности в принципах российского уголовного процесса. Принцип законности при производстве по уголовному делу. Принцип осуществления правосудия по уголовным делам только судом. Принцип обеспечения уважения чести и достоинства личности. Принцип неприкосновенности личности. Принцип охраны прав и свобод человека и гражданина в уголовном судопроизводстве. Принцип неприкосновенности жилища. Принцип тайны переписки, телефонных и иных переговоров, почтовых, телеграфных и иных сообщений. Принцип презумпции невиновности. Принцип состязательности сторон. Принцип обеспечения подозреваемому и обвиняемому права на защиту. Принцип свободы оценки доказательств. Принцип языка, на котором ведётся уголовное судопроизводство. Принцип независимости судей и присяжных заседателей, подчинение их только закону. Принцип непосредственности и устности судебного разбирательства. Принцип права на обжалование процессуальных действий и решений. Система принципов уголовного судопроизводства, их связь и взаимообусловленность.
Тема 4. Участники уголовного судопроизводства (ОПК-2, ОПК-4, ПК-1)	Понятие участника уголовного судопроизводства. Классификация участников уголовного судопроизводства. Суд (судья) - орган правосудия по уголовным делам. Состав суда. Подсудность уголовных дел. Основные задачи суда на различных стадиях уголовного судопроизводства. Полномочия суда при рассмотрении уголовных дел (по стадиям процесса). Участники уголовного судопроизводства со стороны обвинения. Прокурор, его основные задачи и полномочия. Процессуальное положение прокурора на различных стадиях уголовного процесса. Руководитель следственного органа, его задачи и полномочия. Следователь, его основные задачи и полномочия. Процессуальная функция следователя. Процессуальная самостоятельность следователя. Судебный контроль за деятельностью следователя. Начальник подразделения дознания, его задачи и полномочия. Дознаватель, его права и обязанности, разграничение полномочий.

	Обстоятельства, исключающие участие в производстве по уголовному делу судей, присяжных заседателей, прокурора, следователя, дознавателя. Отводы, самоотводы и порядок их рассмотрения. Участники уголовного судопроизводства со стороны защиты. Права и обязанности участников уголовного судопроизводства и их гарантии. Потерпевший. Понятие потерпевшего. Процессуальное положение потерпевшего, его права и обязанности. Потерпевший как частный обвинитель. Представитель потерпевшего. Гражданский истец и гражданский ответчик. Их процессуальное положение, права и обязанности. Представитель гражданского истца и частного обвинителя. Подозреваемый. Понятие подозреваемого. Процессуальное положение подозреваемого, его права и обязанности. Обвиняемый. Понятие обвиняемого. Процессуальное положение обвиняемого (подсудимого, осуждённого, оправданного) на разных стадиях процесса, его права и обязанности. Законные представители несовершеннолетнего подозреваемого и обвиняемого. Защитник. Понятие защиты. Лица, могущие исполнять обязанности защиты. Допущение защитника к участию в деле. Обязательное участие защитника на предварительном следствии и в суде. Приглашение, назначение и замена защитника, оплата его труда. Отказ от защитника. Полномочия защитника. Гражданский ответчик. Процессуальное положение гражданского ответчика и его представителя, их права и обязанности. Иные участники уголовного судопроизводства. Их процессуальное положение.
Тема 5. Доказательства в уголовном судопроизводстве (ОПК-2, ОПК-4, ОПК-6, ПК-1,ПК-2, ПК-3)	Понятие, содержание и значение теории доказательств в уголовном процессе. Доказательственное право. Значение учения о доказательствах и доказательственном праве для успешного выполнения задач уголовного судопроизводства. Теория познания и доказывание. Понятие и содержание формальной истины как цели доказывания. Обязанность всестороннего, полного и объективного исследования обстоятельств дела и иные гарантии установления истины по уголовному делу. Практика как основа познания и критерий судебной истины в уголовном процессе. Предмет доказывания по уголовному судопроизводству. Пределы доказывания. Соотношение предмета и пределов доказывания. Понятие доказательств. Допустимость, относимость, достоверность и достаточность доказательств. Классификация доказательств. Основания и практическое

	значение классификации доказательств. Особенности использования косвенных доказательств. Процесс доказывания. Понятие и значение собирания и проверки доказательств. Способы собирания и проверки доказательств. Применение научно-технических средств для собирания и проверки доказательств. Использование в доказывании результатов оперативно-розыскной деятельности. Понятие и значение правила оценки доказательств. Роль внутреннего убеждения суда, прокурора, руководителя следственного органа, следователя и дознавателя в оценке доказательств. Внутреннее убеждение как метод оценки доказательств и результат оценки доказательств. Правовые и фактические основания внутреннего убеждения. Мотивировка выводов по результатам оценки доказательств. Преюдиция и её роль в доказывании. Субъекты доказывания. Полномочия дознавателя, следователя, руководителя следственного органа, начальника подразделения дознания, прокурора в доказывании. Обязанность доказывания. Значение презумпции невиновности в доказывании. Недопустимость переложения обязанности доказывания на обвиняемого (подсудимого). Участие в доказывании обвиняемого, защитника, потерпевшего, гражданского истца, гражданского ответчика. Участие в доказывании иных лиц.
Тема 6. Источники доказательств (ОПК-2, ОПК-4, ОПК-6, ПК-1,ПК-2, ПК-3)	Показания свидетелей. Круг свидетелей. Свидетельский иммунитет. Предмет и значение показаний свидетеля. Свидетель, его права, обязанности и ответственность в связи с дачей показаний. Психология свидетельских показаний. Факторы, влияющие на достоверность свидетельских показаний. Собирание, проверка и оценка свидетельских показаний. Показания потерпевшего. Предмет и значение показаний потерпевшего. Права, обязанности и ответственность потерпевшего в связи с дачей показаний. Собирание, проверка и оценка его показаний. Показания подозреваемого. Предмет и значение показаний подозреваемого. Собирание, проверка и оценка показаний подозреваемого. Показания обвиняемого. Предмет и значение показаний обвиняемого. Виды показаний обвиняемого. Собирание, проверка и оценка показаний обвиняемого. Недопустимость понуждения обвиняемого к даче показаний и ответственность за такое понуждение. Заключение эксперта и показания эксперта. Понятие «эксперт». Отличие эксперта от специалиста, участвующего в производстве процессуальных действий. Права, обязанности и ответственность эксперта. Основания и порядок отвода экспертов. Понятие «экспертиза». Основания назначения экспертизы.

	Дополнительная, повторная, комиссионная и комплексная судебные экспертизы. Поручение производства экспертизы экспертному учреждению. Полномочия руководителя такого учреждения. Понятие «заключение эксперта». Проверка и оценка заключения эксперта. Вещественные доказательства. Понятие и виды вещественных доказательств. Хранение вещественных доказательств. Решение вопросов о вещественных доказательствах при производстве по уголовному делу. Протоколы следственных действий и судебного заседания как доказательства. Процессуальные гарантии их полноты и достоверности. Проверка и оценка протоколов следственных действий и судебного заседания. Иные документы. Отличие документов от вещественных доказательств. Собирание, проверка и оценка документов.
Тема 7. Меры процессуального принуждения (ОПК-2, ОПК-4, ОПК-6, ПК-1,ПК-2, ПК-3)	Понятие мер процессуального принуждения, их виды, система и классификация. Значение мер пресечения. Меры пресечения в системе иных мер процессуального принуждения. Лица, к которым могут быть применены меры пресечения. Основания и порядок применения мер процессуального пресечения. Обстоятельства, учитываемые при избрании вида меры пресечения. Особенности избрания мер пресечения в отношении несовершеннолетних. Задержание лица, подозреваемого в совершении преступления. Понятие уголовно-процессуального задержания подозреваемого. Основания, мотивы, порядок и сроки задержания. Правила содержания задержанных лиц. Порядок обжалования задержания. Права и обязанности подозреваемого. Допрос подозреваемого. Протокол допроса подозреваемого. Основания и порядок применения в качестве меры пресечения заключения под стражу. Конституционные гарантии неприкосновенности личности. Санкция на арест. Сроки содержания под стражей, правила их продления и обжалования. Порядок содержания лиц, заключённых под стражу, их право на защиту. Меры попечения о детях и охрана имущества лиц, заключённых под стражу. Подписка о невыезде и надлежащем поведении. Её сущность, содержание и назначение. Личное поручительство. Его сущность и назначение. Наблюдение командования воинской части. Залог. Присмотр за несовершеннолетним обвиняемым. Домашний арест. Его сущность и назначение. Отмена или изменение меры пресечения. Юридические последствия признания заключения под стражу незаконным. Иные меры процессуального принуждения. Виды и основания применения иных мер процессуального

	принуждения. Особенности порядка наложения ареста на ценные бумаги. Порядок наложения денежного взыскания и обращение залога в доход государства.
Тема 8. Иные положения (ОПК-2, ОПК-4, ОПК-6, ПК-1,ПК-2, ПК-3)	Порядок и сроки рассмотрения жалобы прокурором. Порядок и сроки рассмотрения жалоб судом. Порядок направления жалобы подозреваемого, обвиняемого, содержащегося под стражей. Жалобы и представления на приговор, определение, постановление суда. Порядок исчисления процессуальных сроков. Соблюдение, продление и восстановление процессуальных сроков. Процессуальные издержки и порядок их взыскания. Основания возникновения права на реабилитацию. Правовое регулирование возмещения ущерба, причинённого гражданину незаконными действиями органа дознания, дознавателя, следователя, прокурора и суда. Возмещение имущественного вреда. Порядок возмещения морального вреда. Восстановление иных прав реабилитированного. Возмещение вреда юридическим лицом. Особенности восстановления прав лиц, подвергнутых политическим репрессиям.
Раздел 2. ДОСУДЕБНОЕ ПРОИЗВОДСТВО	
Тема 9. Возбуждение уголовного дела (ОПК-2, ОПК-4, ОПК-6, ПК-1,ПК-2, ПК-3)	Понятие, значение, задачи стадии возбуждения уголовного дела. Стадия возбуждения уголовного дела в системе иных стадий уголовного процесса. Органы и лица, уполномоченные по закону возбуждать уголовное дело. Поводы и основания для возбуждения уголовного дела. Порядок рассмотрения сообщения о преступлении. Сроки. Порядок возбуждения уголовного дела. Виды решений, принимаемые по результатам рассмотрения сообщения о преступлении. Особенности возбуждения уголовных дел частного и частно-публичного обвинения. Отказ в возбуждении уголовного дела. Основания отказа в возбуждении уголовного дела или прекращении уголовного дела. Обстоятельства, исключающие производство по уголовному делу. Основания прекращения уголовного преследования. Содержание и форма постановлений, принимаемых в стадии возбуждения уголовного дела. Порядок их обжалования. Направление заявления или сообщения о преступлении по подследственности. Меры, принимаемые к предотвращению или пресечению преступления, а равно к закреплению следов преступления при возбуждении уголовного дела или при направлении заявления либо сообщения по подследственности. Роль прокурора и руководителя следственного органа за исполнением законов в стадии возбуждения уголовного дела.
Тема 10. Предварительное	Понятие и значение стадии предварительного

расследование (ОПК-2, ОПК-4, ОПК-6, ПК-1,ПК-2, ПК-3)	расследования, её место в системе иных стадий уголовного процесса. Формы расследования. Предварительное следствие – основная форма расследования по уголовным делам. Дознание. Понятие дознания. Органы дознания. Виды деятельности органов дознания. Деятельность органов дознания по делам, по которым предварительное следствие обязательно. Неотложные следственные действия, производимые органами дознания. Отличия дознания от предварительного следствия. Срок дознания. Предварительное следствие. Понятие и значение общих условий предварительного следствия. Обязательность предварительного следствия. Начало производства предварительного расследования. Органы предварительного следствия. Взаимодействие следователя с органами дознания. Подследственность уголовных дел и её виды. Полномочия следователя. Расследование уголовных дел следственной группой. Полномочия руководителя следственного органа. Место производства предварительного следствия. Отдельные поручения. Срок предварительного следствия и порядок его продления. Обязанность удовлетворения и рассмотрения ходатайств, имеющих значение для дела. Недопустимость разглашения данных предварительного расследования. Меры по выявлению и устранению причин и условий, способствовавших совершению преступления. Представления следователя и дознавателя. Соединение и выделение уголовных дел. Выделение в отдельное производство материалов уголовного дела. Действия следователя и дознавателя по обеспечению гражданского иска и конфискации имущества. Наложение ареста на имущество. Процессуальное оформление наложения ареста на имущество. Меры попечения о детях, иждивенцах подозреваемого или обвиняемого и меры по обеспечению сохранности его имущества. Приостановление производства по уголовному делу: понятие и значение. Основания, порядок и сроки приостановления предварительного следствия. Розыск обвиняемого в процессе расследования и по приостановленному делу. Взаимодействие следователя с органами дознания, а также органами, осуществляющими оперативно-розыскные мероприятия. Меры по установлению лица, подлежащего привлечению в качестве обвиняемого. Возобновление производства по приостановленному уголовному делу. Процессуальные формы окончания предварительного расследования. Окончание предварительного расследования.

	Ознакомление потерпевшего, гражданского истца, гражданского ответчика и их представителей с материалами дела. Их права. Ознакомление обвиняемого со всеми материалами дела. Его права. Выяснение мнения обвиняемого о составе суда, который должен рассматривать его дело по существу. Процессуальное оформление результатов такого выяснения. Протокол объяснения об окончании предварительного следствия и о предъявлении обвиняемому, его защитнику и другим участникам процесса материалов уголовного дела. Обязательность рассмотрения ходатайства. Обвинительное заключение, его понятие и значение. Содержание и форма обвинительного заключения. Приложение к нему. Обвинительный акт, его понятие и значение. Форма и содержание обвинительного акта. Надзор прокурора за исполнением законов органами дознания. Полномочия прокурора при этом. Акты прокурорского надзора в стадии предварительного расследования. Судебный контроль на предварительном расследовании. Вопросы, подлежащие разрешению прокурором по уголовному делу, поступившему с обвинительным заключением или с обвинительным актом. Решения прокурора по делу, поступившему с обвинительным заключением или с обвинительным актом. Направление прокурором уголовного дела в суд. Обжалование действий и решений дознавателя, следователя, руководителя следственного органа и надзирающего прокурора.
Тема 11. Следственные действия (ОПК-2, ОПК-4, ОПК-6, ПК-1,ПК-2, ПК-3)	Понятие, виды и система следственных действий. Общие правила производства следственных действий. Применение научно-технических средств при производстве следственных действий. Основания, порядок производства и оформления следственных действий. Судебный порядок получения разрешения на производство следственных действий. Протокол следственного действия. Удостоверение факта отказа от подписания или невозможности подписания протокола следственных действий. Участие специалиста, переводчика и понятых при производстве следственных действий. Гарантии прав личности при производстве следственных действий. Привлечение в качестве обвиняемого: понятие и значение. Основания и порядок привлечения в качестве обвиняемого. Содержание и форма постановления о привлечении в качестве обвиняемого. Порядок и срок предъявления обвинения. Разъяснение и обеспечение обвиняемому его прав. Допрос обвиняемого. Вызов обвиняемого, предмет и порядок его допроса. Протокол допроса обвиняемого.

	Изменение и дополнение обвинения. Частичное прекращение уголовного преследования. Понятие и виды осмотра. Основание и порядок производства осмотра. Осмотр трупа. Эксгумация. Содержание и форма протокол осмотра. Понятие и порядок производства освидетельствования. Гарантии прав личности при освидетельствовании. Протокол освидетельствования. Понятие, условия и порядок проведения следственного эксперимента. Протокол следственного эксперимента. Понятие обыска и выемки. Отличие выемки от обыска. Основания и порядок производства обыска и выемки. Личный обыск. Выемка почтово-телеграфного отправления, их осмотр и выемка. Контроль и запись телефонных и иных переговоров. Протокол обыска и выемки. Гарантии прав личности при производстве обыска и выемки. Допрос свидетеля и потерпевшего. Особенности вызова и допроса малолетних и несовершеннолетних свидетелей и потерпевших. Права и обязанности свидетеля и потерпевшего при допросе. Общие правила проведения допроса. Протокол допроса свидетеля и потерпевшего. Понятие, основания проведения и порядок очной ставки. Права и обязанности лиц, между которыми проводится очная ставка. Протокол очной ставки. Виды предъявления для опознания. Порядок предъявления для опознания. Протокол предъявления для опознания. Проверка показаний на месте подозреваемого, обвиняемого, свидетеля и потерпевшего. Основания и порядок назначения и производства судебной экспертизы. Обязательное назначение судебной экспертизы. Виды судебной экспертизы. Права подозреваемого, обвиняемого, потерпевшего, свидетеля при назначении и производстве судебной экспертизы. Получение образцов для сравнительного исследования. Помещение в медицинский или психиатрический стационар для производства судебной экспертизы. Заключение эксперта. Допрос эксперта. Предъявление заключения эксперта.
Раздел 3. СУДЕБНОЕ ПРОИЗВОДСТВО	
Тема 12. Подсудность уголовных дел (ОПК-2, ОПК-4, ОПК-6, ПК-1,ПК-2)	Понятие и виды подсудности. Значение правил о подсудности. Подсудность уголовных дел по предметному (родовому) признаку. Территориальная подсудность уголовного дела. Персональная подсудность. Подсудность дел, рассматриваемых военными судами. Подсудность (предметная и территориальная) вопросов, возникающих при производстве по уголовному делу. Передача уголовного дела по подсудности. Условия и порядок передачи уголовного дела из суда, которому оно подсудно, в другой суд.

Тема 13. Назначение судебного заседания (ОПК-2, ОПК-4, ОПК-6, ПК-1,ПК-2)	Понятие, значение и задачи стадии, в которой решаются вопросы назначения судебного заседания и его подготовки. Полномочия судьи по поступившему в суд уголовному делу. Вопросы, подлежащие выяснению по поступившему в суд уголовному делу. Рассмотрение ходатайств и заявлений. Назначение судебного заседания. Срок принятия решения о назначении судебного заседания. Основания и порядок проведения предварительного слушания. Виды решений, принимаемых судьей на предварительном слушании. Возвращение уголовного дела прокурору. Разрешение вопросов, связанных с подготовкой к рассмотрению дела в судебном заседании. Постановление судьи, его содержание и форма. Постановление о назначении судебного заседания без предварительного слушания. Постановление судьи о приостановлении производства по уголовному делу и о направлении дела по подсудности. Основания для вынесения каждого из этих постановлений. Постановление судьи о прекращении уголовного дела или уголовного преследования. Решение судьей вопроса о мере пресечения. Меры обеспечения гражданского иска и конфискации имущества. Обеспечение возможности ознакомления с материалами дела. Вручение копии обвинительного заключения. Вызовы в судебное заседание. Сроки рассмотрения дела в судебном заседании. Обжалование и опротестование постановлений судьи.
Тема 14. Судебное разбирательство (ОПК-2, ОПК-4, ОПК-6, ПК-1,ПК-2)	Понятие, значение и задачи судебного разбирательства, его место в системе стадий уголовного процесса. Общие условия судебного разбирательства, их понятие и значение, соотношение с принципами уголовного процесса. Гласность, непосредственность и устность судебного разбирательства. Равенство прав сторон. Законный состав суда. Обеспечение законного, компетентного и беспристрастного состава суда. Полномочия председательствующего в судебном заседании. Члены суда и присяжные заседатели, их права и обязанности. Запасные присяжные заседатели. Секретарь судебного заседания, его права и обязанности. Участие подсудимого в судебном разбирательстве, его права и обязанности. Случаи разбирательства дела в отсутствие подсудимого. Последствия неявки подсудимого. Участие защитника в судебном разбирательстве, его права и обязанности. Участие прокурора в судебном разбирательстве, его полномочия. Поддержание государственного обвинения.

	Отказ прокурора от обвинения и его процессуальное значение. Дача заключения по вопросам, возникающим при рассмотрении дел. Предъявление прокурором или поддержание предъявленного потерпевшим гражданского иска. Участие потерпевшего, гражданского истца, гражданского ответчика, их представителей в судебном разбирательстве. Их права и обязанности. Последствия неявки. Участие переводчика и специалиста в судебном заседании, их права и обязанности. Пределы судебного разбирательства. Изменение обвинения в судебном разбирательстве. Основания и порядок отложения судебного разбирательства и приостановления производства по уголовному делу. Основания и порядок прекращения уголовного дела в судебном заседании. Разрешение вопроса о мере пресечения во время судебного разбирательства. Порядок вынесения определений и постановлений в судебном заседании. Регламент судебного заседания. Меры воздействия за нарушение порядка в судебном заседании. Протокол судебного заседания, его содержание и значение. Замечания на протокол судебного заседания и порядок их рассмотрения. Подготовительная часть судебного заседания, её понятие и значение. Последовательность судебных действий в подготовительной части судебного заседания. Судебное следствие, его понятие, структура и значение. Начало судебного следствия. Установление порядка исследования доказательств. Исследование доказательств. Правила допроса подсудимого, потерпевшего и свидетелей. Особенности допроса несовершеннолетнего свидетеля и потерпевшего. Правила оглашения показаний подсудимого, свидетеля и потерпевшего, воспроизведение звукозаписи их показаний, данных при производстве дознания и предварительного следствия. Производство судебной экспертизы: порядок назначения, заключение эксперта и его допрос, дополнительная или повторная экспертиза. Исследование вещественных доказательств и документов. Осмотр местности и помещений. Иные следственные действия. Окончание судебного следствия. Основания и порядок возобновления судебного следствия. Прения сторон, их понятие и значение. Лица, участвующие в судебных прениях. Содержание и порядок прений сторон. Реплики. Последнее слово подсудимого. Предложения участников судебного разбирательства по существу обвинения. Удаление суда в совещательную комнату для постановления приговора. Постановление приговора. Понятие приговора и его

	значение. Приговор и презумпция невиновности. Законность, обоснованность и справедливость приговора, его мотивированность. Гарантии постановления правосудного приговора. Вопросы, разрешаемые судом (судьей) при постановлении приговора. Решение вопроса о вменяемости подсудимого. Порядок совещания судей при коллегиальном рассмотрении уголовного дела. Виды приговоров. Основания постановления обвинительного приговора. Виды обвинительного приговора. Соотношение обвинения, сформулированного в постановлении судьи о назначении судебного заседания, и обвинительного приговора. Основания вынесения оправдательного приговора. Решения, принимаемые по гражданскому иску при постановлении обвинительного или оправдательного приговора. Решение о судебных издержках в приговоре. Порядок постановления приговора. Тайна совещания судей. Порядок совещания судей. Особое мнение судьи. Содержание и форма приговора. Вводная, описательно-мотивировочная и резолютивная части обвинительного и оправдательного приговора. Провозглашение приговора, основания освобождения подсудимого из-под стражи в зале судебного заседания. Вручение копии приговора. Вопросы, решаемые судом одновременно с постановлением приговора.
Тема 15. Особый порядок судебного разбирательства (ОПК-2, ОПК-4, ОПК-6, ПК-1,ПК-2)	Основания применения особого порядка принятия судебного решения при согласии обвиняемого с предъявленным ему обвинением. Порядок заявления ходатайства обвиняемым о рассмотрении дела в особом порядке. Обстоятельства, которые исследуются в порядке такого производства. Порядок постановления приговора без проведения судебного разбирательства. Пределы обжалования приговора. Порядок заявления и рассмотрения ходатайства о заключении досудебного соглашения о сотрудничестве. Порядок составления досудебного соглашения о сотрудничестве. Проведение предварительного следствия в отношении подозреваемого или обвиняемого, с которым заключено досудебное соглашение о сотрудничестве. Основания применения особого порядка проведения судебного заседания и вынесение судебного решения по делу в отношении обвиняемого. Порядок проведения судебного заседания и постановления приговора в отношении подсудимого, с которым заключено досудебное соглашение о сотрудничестве. Пересмотр приговора, вынесенного в отношении подсудимого, с которым заключено досудебное соглашение о сотрудничестве.
Тема 16. Производство по уголовным делам у	Юрисдикция мирового судьи по уголовным делам. Возбуждение уголовного дела частного обвинения.

мирового судьи (ОПК-2, ОПК-4, ОПК-6, ПК-1,ПК-2)	Полномочия мирового судьи по уголовному делу частного обвинения. Полномочия мирового судьи по уголовному делу с обвинительным актом. Особенности рассмотрения уголовного дела в судебном заседании. Приговор и иные решения мирового судьи. Обжалование приговора и постановления мирового судьи.
Тема 17. Производство по уголовным делам, рассматриваемым судом с участием присяжных заседателей (ОПК-2, ОПК-4, ОПК-6, ПК-1,ПК-2)	Общие положения: круг уголовных дел и суды, рассматривающие дела с участием присяжных заседателей; порядок передачи дела суду присяжных; процессуальное положение сторон при рассмотрении дела судом присяжных; роль прокурора и потерпевшего; пределы изменения обвинения. Особенности производства предварительного слушания; порядок и условия предварительного слушания; пределы исследования доказательств на этом этапе производства; уточнение мнения обвиняемого о составе суда, которому он доверяет рассматривать свое дело; составление предварительного списка присяжных заседателей; содержание решения о назначении судебного заседания; меры, обеспечивающие явку кандидатов в присяжные заседатели по конкретному делу. Особенности разбирательства дела судом с участием присяжных заседателей; компетенция судьи и присяжных; правила отбора присяжных заседателей, основания и порядок их отвода; рассмотрение самоотводов; процедура формирования коллегии присяжных заседателей; заявление отвода всему составу отобранных присяжных заседателей; избрание старшины и принесение присяги; возможность отстранения присяжного заседателя от дальнейшего рассмотрения дела; роспуск коллегии присяжных заседателей ввиду тенденциозности её состава. Судебное следствие и прения сторон в суде с участием присяжных заседателей. Постановка и содержание вопросов, передаваемых на решение присяжных, и напутственное слово председательствующего. Его значение для вынесения вердикта. Вопросный лист, его содержание и значение. Вердикт, понятие и виды. Порядок проведения совещания и голосования в совещательной комнате. Вынесение вердикта. Возвращение присяжных заседателей в зал судебного заседания, основания для этого. Провозглашение вердикта. Действия председательствующего до и после провозглашения вердикта коллегии присяжных заседателей. Обсуждение последствий вердикта. Обязательность вердикта. Правовые последствия признания подсудимого заслуживающим снисхождения. Порядок постановления приговора. Особенности протокола судебного заседания.
Тема 18. Производство в апелляционной и	Понятие и значение стадии апелляционного и кассационного производства. Его место в системе иных

кассационной инстанции (ОПК-2, ОПК-4, ОПК-6, ПК-1,ПК-2)	стадий процесса. Основные черты апелляции и кассации в российском уголовном процессе. Право участников судебного разбирательства на обжалование судебных решений, не вступивших в законную силу. Порядок и сроки обжалования. Основания и порядок восстановления срока обжалования. Апелляционная и кассационная жалоба и представление: понятие и значение. Право представления дополнительных материалов. Последствия подачи жалобы или представления. Извещение о поданных представлениях или жалобах. Дополнительные жалобы или представления. Отзыв жалобы или представления. Пределы рассмотрения уголовных дел судом апелляционной или кассационной инстанции. Предмет судебного разбирательства в апелляционном порядке. Сроки и порядок рассмотрения дела судом апелляционной инстанции. Состав суда. Лица, участвующие в рассмотрении дела в апелляционном порядке. Их права и гарантии прав. Судебное следствие. Решения, принимаемые судом апелляционной инстанции. Предмет судебного разбирательства в суде кассационной инстанции. Сроки и порядок рассмотрения дела судом кассационной инстанции. Состав суда. Лица, участвующие в рассмотрении дела в кассационном порядке. Их права и гарантии прав. Понятие кассационного основания. Виды оснований к отмене или изменению судебного решения. Права суда при рассмотрении дела в кассационном порядке. Оценка доказательств судом второй инстанции. Последствия рассмотрения дела в кассационном порядке. Условия отмены оправдательного приговора. Условия отмены обвинительного приговора в связи с необходимостью применения закона о более тяжком преступлении либо за мягкостью наказания. Условие усиления наказания, применение закона о более тяжком преступлении при новом рассмотрении судом первой инстанции дела после отмены первоначального приговора. Виды решений суда, принимаемых при рассмотрении дела в кассационном порядке. Кассационное определение: содержание, значение, структура. Обращение кассационного определения к исполнению. Обязательность указаний суда кассационной инстанции при вторичном рассмотрении дела судом.
Тема 19. Исполнение приговора (ОПК-2, ОПК-4, ОПК-6, ПК-1,ПК-2)	Понятие, значение и задачи стадии исполнения приговора. Вступление приговора, определения и постановления суда в законную силу. Обязательность приговора, определения и постановления суда. Обращение к исполнению приговора и иного судебного решения, его понятие и значение. Роль суда, судьи и других должностных лиц суда на этом этапе производства. Особенности обращения к исполнению

	приговоров к назначению, связанному или не связанному с исправительно-трудовым воздействием на осужденного. Круг вопросов, решаемых судами в ходе исполнения приговора или иного судебного решения по уголовному делу. Отсрочка исполнения приговора. Приостановление исполнения приговора. Освобождение от отбывания наказания. Вопросы, связанные с условиями его отбывания. Разрешение сомнений и неясностей, возникающих при приведении приговора в исполнение. Территориальная подсудность вопросов, возникающих при исполнении приговора. Состав суда и порядок разрешения этих вопросов. Пределы прав судьи при разрешении сомнений, неясностей и иных вопросов в данной стадии производства по уголовному делу. Органы и лица, участвующие в судебных заседаниях, их основные права и обязанности. Порядок рассмотрения ходатайств о снятии судимости. Обжалование постановления суда.
Тема 20. Производство в надзорной инстанции (ОПК-2, ОПК-4, ОПК-6, ПК-1,ПК-2)	Сущность и значение стадии пересмотра приговоров, определений и постановлений, вступивших в законную силу. Его место в системе иных стадий уголовного процесса. Отличие пересмотра в порядке надзора от апелляционного или кассационного производства. Недопустимость поворота к худшему при пересмотре судебного решения в порядке. Круг лиц, наделённых правом приносить жалобы или представления в порядке надзора. Рассмотрение жалоб, заявлений (ходатайств) об истребовании дела и принесении надзорного представления, истребование из суда дела для проверки в порядке надзора. Принятие решения по истребованному делу: постановление (заключение) об отказе в принесении представления, его содержание; надзорное представление, его содержание; отзыв надзорного представления. Приостановление исполнения приговора, определения или постановления суда. Сроки пересмотра в порядке надзора приговоров, определений и постановлений суда. Судебные инстанции, рассматривающие дела по надзорным представлениям. Порядок рассмотрения уголовного дела по внесённому представлению. Участие прокурора в рассмотрении дела надзорной инстанцией и его функция. Основания к отмене или изменению судебного решения, вступившего в законную силу. Оценка доказательств судом, рассматривающим дело в порядке надзора. Пределы прав суда надзорной инстанции. Условия отмены в порядке надзора оправдательного приговора или определения о прекращении дела, а также обвинительного приговора ввиду мягкости наказания или

	необходимости применения закона о более тяжком преступлении. Значение и содержание определения (постановления) суда надзорной инстанции. Рассмотрение уголовного дела после отмены первоначального приговора суда или определения суда кассационной инстанции. Обязательность указаний вышестоящего суда при новом рассмотрении дела судом. Внесение повторных надзорных жалоб или представлений.
Тема 21. Возобновление производства по уголовному делу ввиду новых или вновь открывшихся обстоятельств (ОПК-2, ОПК-4, ОПК-6, ПК-1,ПК-2)	Понятие, значение и задачи стадии возобновления уголовных дел ввиду новых или вновь открывшихся обстоятельств. Её место в системе других стадий уголовного процесса. Понятие новых или вновь открывшихся обстоятельств. Отличие возобновления дела по новым или вновь открывшимся обстоятельствам от пересмотра дел в порядке надзора. Основания возобновления производства по уголовному делу ввиду новых или вновь открывшихся обстоятельств. Порядок возбуждения производства. Сроки такого возобновления производства. Расследование новых или вновь открывшихся обстоятельств. Действия прокурора по окончании проверки или расследования. Суды, полномочные возобновить дело по вновь открывшимся обстоятельствам. Порядок разрешения судом вопроса о возобновлении производства по уголовному делу. Определения и постановления суда, рассматривавшего дело по новым или вновь открывшимся обстоятельствам. Производство по уголовному делу после отмены судебных решений.
Раздел 4. ОСОБЫЙ ПОРЯДОК УГОЛОВНОГО СУДОПРОИЗВОДСТВА	
Тема 22. Производство по уголовным делам в отношении несовершеннолетних (ОПК-2, ОПК-4, ОПК-6, ПК-1,ПК-2)	Обстоятельства, подлежащие установлению по уголовным делам в отношении несовершеннолетних. Обязанность предварительного следствия по делам несовершеннолетних. Особенности задержания несовершеннолетнего подозреваемого и избрания меры пресечения. Выделение в отдельное производство уголовных дел в отношении несовершеннолетних. Права несовершеннолетнего обвиняемого (подсудимого). Участие защитника несовершеннолетнего обвиняемого на предварительном следствии и в судебном разбирательстве, его права и обязанности. Участие законных представителей несовершеннолетнего подозреваемого, обвиняемого в ходе досудебного производства и в судебном заседании. Права и обязанности законных представителей. Участие педагога в допросе несовершеннолетнего обвиняемого. Права и обязанности педагога, цель его участия. Удаление несовершеннолетнего подсудимого из зала судебного заседания. Вопросы, разрешаемые судом при постановлении

	приговора в отношении несовершеннолетнего. Отсрочка исполнения приговора несовершеннолетнему. Порядок отсрочки исполнения приговора. Применение судом к несовершеннолетнему принудительных мер воспитательного характера.
Тема 23. Производство о применении принудительных мер медицинского характера (ОПК-2, ОПК-4, ОПК-6, ПК-1,ПК-2)	Основания и условия применения принудительных мер медицинского характера. Обстоятельства, подлежащие доказыванию. Виды назначаемых принудительных мер медицинского характера. Процессуальный статус лиц, нуждающихся в применении принудительных мер медицинского характера. Порядок предварительного следствия по делам лиц, совершивших запрещённое уголовным законом деяние в состоянии невменяемости, или лиц, у которых после совершения преступления наступило психическое расстройство, делающее невозможным назначение наказания или его исполнение. Участие законного представителя, его процессуальные права. Участие защитника. Окончание предварительного следствия и порядок направления дела в суд для применения принудительных мер медицинского характера. Подготовительные действия к судебному заседанию. Судебное разбирательство. Вопросы, разрешаемые судом при принятии решения по уголовному делу. Постановление суда. Обжалование постановления суда. Прекращение, изменение и продление принудительной меры медицинского характера. Возобновление дела в отношении лица, к которому применена принудительная мера медицинского характера.
Тема 24. Особенности производства по уголовным делам в отношении отдельных категорий лиц (ОПК-2, ОПК-4, ОПК-6, ПК-1,ПК-2)	Категории лиц, в отношении которых применяется особый порядок производства по уголовным делам. Порядок возбуждения уголовного дела в отношении этой категории лиц. Условия их задержания. Особенности избрания меры пресечения и производства отдельных следственных действий. Условия направления уголовного дела в суд. Подсудность таких уголовных дел.
Раздел 5. МЕЖДУНАРОДНОЕ СОТРУДНИЧЕСТВО В СФЕРЕ УГОЛОВНОГО СУДОПРОИЗВОДСТВА	
Тема 25. Основные положения о порядке взаимодействия судов, прокуроров, следователей и органов дознания с соответствующими компетентными органами и должностными лицами иностранных государств и международными организациями (ОПК-2, ОПК-4, ОПК-6, ПК-1,ПК-2)	Порядок направления запроса о правовой помощи, его содержание и форма. Юридическая сила доказательств, полученных на территории иностранного государства. Порядок вызова свидетеля, потерпевшего, эксперта, гражданского истца, гражданского ответчика и их представителей, находящихся за пределами территории РФ. Направление материалов уголовного дела для осуществления уголовного преследования. Исполнение запросов о правовой помощи и об осуществлении уголовного преследования.
Тема 26. Выдача лица для уголовного преследования	Порядок и форма направления запроса о вызове лица, находящегося на территории иностранного государства.

или исполнения приговора (ОПК-2, ОПК-4, ОПК-6, ПК-1,ПК-2)	Пределы уголовной ответственности лица, выданного РФ. Условия исполнения запроса о выдаче лица, находящегося на территории РФ. Порядок обжалования этого решения и условия отказа в выдаче лица. Порядок избрания меры пресечения для обеспечения возможной выдачи лица. Передача выдаваемого лица.
Тема 27. Передача лица, осуждённого к лишению свободы, для отбывания наказания в государстве, гражданином которого оно является (ОПК-2, ОПК-4, ОПК-6, ПК-1,ПК-2)	Основания и порядок передачи лица, осуждённого к лишению свободы. Предварительное рассмотрение ходатайств об отбывании наказания в РФ. Порядок разрешения вопросов, связанных с исполнением приговора суда иностранного государства.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

5.1. Основная литература:

1. Потапов, В.Д. Уголовный процесс (общая часть) : учеб.-метод. пособие / В. Д. Потапов ; Коми республиканская акад. гос. службы и управления . - Сыктывкар : ГОУ ВО КРАГСиУ, 2016. - 85 с.

2. Уголовный процесс : учебник / под ред. М. Х. Гельдибаева, А. М. Багмет ; Московская академия Следственного комитета Российской Федерации. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2019. – 911 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615940.

5.2. Дополнительная литература:

1. Актуальные проблемы уголовно-процессуального права / под ред. О.В. Химичевой, О.В. Мичуриной. – Москва : ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2014. – 287 с. – (Magister). – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=447732.

2. Гельдибаев, М. Х. Уголовный процесс : учебник / М. Х. Гельдибаев, В. В. Вандышев. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана : Закон и право, 2017. – 720 с. – (Dura lex, sed lex). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685010.

3. Курс уголовного процесса / А.А. Арутюнян, Л.В. Брусницын, О.Л. Васильев и др. ; под ред. Л.В. Головко ; Московский государственный университет имени М. В. Ломоносова, Юридический факультет, Кафедра уголовного процесса и др. – 2-е изд., испр. – М. : Статут, 2017. – 1280 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497307.

4. Маркелов, А. Г. Уголовный процесс России : учебник / А. Г. Маркелов ; авт.-сост. А. Г. Маркелов ; под ред. М. П. Полякова. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Директ-Медиа, 2023. – 560 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=701047.

5. Уголовно-процессуальное право (Уголовный процесс) / под ред. А.В. Ендольцевой, О.В. Химичевой, Е.Н. Клещиной. – Москва : ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2015. – 727 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446582.

6. Уголовно-процессуальное право (Уголовный процесс) : учебник для вузов / под ред. Э. К. Кутуева ; Санкт-Петербургский университет Министерства внутренних дел Российской Федерации. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 529 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=575462.

7. Уголовный процесс : учебник / под ред. М. Х. Гельдибаева, А. М. Багмет ; Московская академия Следственного комитета Российской Федерации. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2019. – 911 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615940.
8. Уголовный процесс: проблемы теории и практики : учебник / под ред. А. В. Ендольцевой, О. В. Химичевой ; Московский университет МВД России им. В.Я. Кикотя. – Москва : Юнити-Дана, 2019. – 799 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615939.
9. Шаталов, А. С. Уголовный процесс : практикум / А. С. Шаталов, А. А. Крымов. – Москва : Проспект, 2018. – 319 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494587

5.3. Профессиональные базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1. Справочно-правовая система «Гарант».
2. Справочно-правовая система «Консультант Плюс».
3. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» (www.biblioclub.ru).
4. Научная электронная библиотека (www.e-library.ru).
5. Национальная электронная библиотека (https://нэб.рф).

5.4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. URL: http://www.gov.ru/ - Официальная Россия, сервер органов государственной власти Российской Федерации.
2. URL: http://www.kremlin.ru/ - Официальный сайт Президента Российской Федерации.
3. URL: http://www.ksrf.ru/ - Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации.
4. URL: http://www.vsrf.ru/ - Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации.
5. URL: http://www.echr.ru/ - Европейский Суд по правам человека
6. URL: http://www.duma.gov.ru/ - Официальный сайт Государственной Думы Российской Федерации.
7. URL: http://www.mvd.ru/ - Министерство внутренних дел Российской Федерации
8. URL: http://genproc.gov.ru/ - Генеральная прокуратура Российской Федерации
9. URL: http://www.minjust.ru/ - Министерство юстиции Российской Федерации
10. URL: http://www.fsin.su/ - Федеральная служба исполнения наказаний
11. URL: http://www.rg.ru/vlast/ - Официальный сайт Российской газеты.
12. URL: http://law.edu.ru/ - Портал «Юридическая Россия».
13. URL: http://www.kodeks.ru/ - Юридический портал: законодательство, комментарии, судебная практика.

5.5. Нормативно-правовые акты и иные официальные документы:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) // Российская газета. - N 7. - 21.01.2009.
2. О судебной системе Российской Федерации: федеральный конституционный закон от 31.12.1996 № 1-ФКЗ

3. О Верховном Суде Российской Федерации: федеральный конституционный закон от 05.02.2014 № 3-ФКЗ

4. О судах общей юрисдикции в Российской Федерации: федеральный конституционный закон от 07.02.2011 № 1-ФКЗ

5. О мировых судьях в Российской Федерации: Федеральный закон от 17.12.1998 № 188-ФЗ

6. О статусе судей в Российской Федерации: закон РФ от 26 июня 1992 г. № 3132-I

7. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ

8. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации: федеральный закон от 18 декабря 2001 г. № 174-ФЗ

9. Уголовно-исполнительный кодекс Российской Федерации: федеральный закон от 8 января 1997 г. № 1-ФЗ

10. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях: федеральный закон от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ

11. Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации: федеральный закон от 31 мая 2002 г. № 63-ФЗ

12. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 25.06.2019 N 19 (ред. от 29.06.2021) "О применении норм главы 47.1 Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации, регулирующих производство в суде кассационной инстанции"

13. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 05.03.2004 N 1 (ред. от 01.06.2017) "О применении судами норм Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации"

14. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 29.11.2016 N 55 "О судебном приговоре"

15. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 27.11.2012 N 26 (ред. от 01.12.2015) "О применении норм Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации, регулирующих производство в суде апелляционной инстанции"

16. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 30.06.2015 N 2 "О практике применения судами законодательства, обеспечивающего право на защиту в уголовном судопроизводстве"

6. Средства обеспечения освоения учебной дисциплины

В учебном процессе при реализации учебной дисциплины «Уголовный процесс» используются следующие программные средства:

Информационные технологии	***Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем***
Офисный пакет для работы с документами	Microsoft Office Professional Microsoft Office Standart Р7-Офис
Информационно-справочные системы	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
	Справочно-правовая система «Гарант»
Электронно-библиотечные системы	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
	Национальная электронная библиотека (https://нэб.рф) (в здании ГОУ ВО КРАГСиУ)
	Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» https://cyberleninka.ru
	Российская научная электронная библиотека https://www.elibrary.ru

Электронная почта	Электронная почта в домене krags.ru
Средства для организации вебинаров, телемостов и конференций	Сервисы веб- и видеоконференцсвязи, в том числе BigBlueButton, SberJazz

Сопровождение освоения дисциплины обучающимся возможно с использованием электронной информационно-образовательной среды ГОУ ВО КРАГСиУ, в том числе образовательного портала на основе Moodle (https://moodle.krags.ru).

7. Материально-техническое обеспечение освоения учебной дисциплины

При проведении учебных занятий по дисциплине «Уголовный процесс» задействована материально-техническая база академии, в состав которой входят следующие средства и ресурсы для организации самостоятельной и совместной работы обучающихся с преподавателем:

– специальные помещения для реализации данной дисциплины представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации:

– лабораторию, оснащенную лабораторным оборудованием;

– помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;

– компьютерные классы, оснащенные современными персональными компьютерами, работающими под управлением операционных систем Microsoft Windows, объединенными в локальную сеть и имеющими выход в Интернет;

– библиотека Академии, книжный фонд которой содержит научно-исследовательскую литературу, научные журналы и труды научных конференций, а также читальный зал;

– серверное оборудование, включающее, в том числе, несколько серверов серии IBM System X, а также виртуальные сервера, работающие под управлением операционных систем Calculate Linux, включенной в Реестр Российского ПО, Linux Ubuntu Server и Microsoft Windows Server и служащими для размещения различных сервисов и служб, в том числе для обеспечения работы СУБД MySQL;

– сетевое коммутационное оборудование, обеспечивающее работу локальной сети, предоставление доступа к сети Internet с общей скоростью подключения 100 Мбит/сек, а также работу беспроводного сегмента сети Wi-Fi в помещениях Академии;

– интерактивные информационные киоски «Инфо»;

– программные и аппаратные средства для проведения видеоконференцсвязи.

Кроме того, в образовательном процессе обучающимися широко используются следующие электронные ресурсы:

- система Internet (скорость подключения – 100 Мбит/сек);
- сайт www.krags.ru;
- беспроводная сеть Wi-Fi.

Конкретные помещения для организации обучения по дисциплине «Уголовный процесс» определяются расписанием учебных занятий и промежуточной аттестации. Оборудование и техническое оснащение аудитории, представлено в паспорте соответствующих кабинетов ГОУ ВО КРАГСиУ.

РАЗДЕЛ II. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

Важнейшим условием успешного освоения материала является планомерная работа обучающегося в течение всего периода изучения дисциплины. Обучающемуся необходимо ознакомиться со следующей учебно-методической документацией: программой дисциплины; учебником и/или учебными пособиями по дисциплине; электронными ресурсами по дисциплине; методическими и оценочными материалами по дисциплине.

Учебный процесс при реализации дисциплины основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий.

Традиционные образовательные технологии представлены лекциями и занятиями семинарского типа.

Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Аудиторная работа обучающихся может предусматривать интерактивную форму проведения лекционных и практических занятий: лекции-презентации, лекции-дискуссии, работа в малых группах, анализ практических ситуаций, составление юридических документов и др.

Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы обучающихся в информационной образовательной среде.

Все аудиторные занятия преследуют цель обеспечения высокого теоретического уровня и практической направленности обучения.

Подготовка к лекционным занятиям

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные и наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации по подготовке к занятиям семинарского типа и самостоятельной работе. В ходе лекционных занятий обучающемуся следует вести конспектирование учебного материала.

С целью обеспечения успешного освоения дисциплины обучающийся должен готовиться к лекции. При этом необходимо:

- внимательно прочитать материал предыдущей лекции;
- ознакомиться с учебным материалом лекции по рекомендованному учебнику и/или учебному пособию;
- уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- записать возможные вопросы, которые обучающийся предполагает задать преподавателю.

Подготовка к занятиям семинарского типа

Этот вид самостоятельной работы состоит из нескольких этапов:

1) повторение изученного материала. Для этого используются конспекты лекций, рекомендованная основная и дополнительная литература;

2) углубление знаний по теме. Для этого рекомендуется выписать возникшие вопросы, используемые термины;

3) подготовка докладов по темам, предлагаемым преподавателем;

4) решение задач, анализ практических ситуаций и др.

При подготовке к занятиям семинарского типа рекомендуется с целью повышения их эффективности:

– уделять внимание разбору теоретических задач, обсуждаемых на лекциях;

– уделять внимание краткому повторению теоретического материала, который используется при выполнении практических заданий;

– выполнять внеаудиторную самостоятельную работу;

– ставить проблемные вопросы, по возможности использовать примеры и задачи с практическим содержанием;

– включаться в используемые при проведении практических занятий активные и интерактивные методы обучения.

При разборе примеров в аудитории или дома целесообразно каждый их них обосновывать теми или иными теоретическими положениями.

Активность на занятиях семинарского типа оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий;
- ассистирование преподавателю в проведении занятий.

Организация самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся представляет собой процесс активного, целенаправленного приобретения ими новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Задачами самостоятельной работы являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений и навыков обучающихся;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности обучающихся, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений и навыков.

При изучении дисциплины организация самостоятельной работы обучающихся представляет собой единство трех взаимосвязанных форм:

1) внеаудиторная самостоятельная работа;

2) аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя при проведении практических занятий и во время чтения лекций;

3) творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель может давать разъяснения по выполнению задания, которые включают:

- цель и содержание задания;
- сроки выполнения;
- ориентировочный объем работы;
- основные требования к результатам работы и критерии оценки;
- возможные типичные ошибки при выполнении.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Достаточно часто преподаватель для тематических занятиях семинарского типа поручает конкретным обучающимся подготовить доклад. При подготовке доклада, пользуясь различными источниками (учебной и специальной литературой, в том числе монографиями, диссертациями и статьями, информационными источниками, статистической информацией и т.д.), необходимо полностью раскрыть тему, последовательно изложить историю вопроса, имеющиеся точки зрения, собственные

выводы. Необходимо избегать непроверенной информации, оговаривать легитимность источников. Обязательным является сопровождение доклада электронной презентацией, сделанной в редакторе Power Point. Электронная презентация включает: титульный слайд с указанием темы доклада, Ф.И.О. обучающегося; основные положения доклада, выводы и заключительный слайд со списком источников и благодарностью (8–10 слайдов). Слайды могут быть пронумерованы. Цветовой фон слайдов подбирается так, чтобы на нем хорошо был виден текст. Слушая доклады и выступления на семинаре или реплики в ходе дискуссии, обучающимся важно не только уважать мнение собеседника, но и использовать навыки активного или рефлексивного слушания (не перебивать, давая возможность полностью высказать свою точку зрения, непонятое уточнять, переформулируя высказанное и т.п.).

Подготовка к промежуточной аттестации

Видами промежуточной аттестации по данной дисциплине являются сдача зачета и экзамена. При проведении промежуточной аттестации выясняется усвоение основных теоретических и прикладных вопросов программы и умение применять полученные знания к решению практических задач. При подготовке к зачету и экзамену учебный материал рекомендуется повторять по учебному изданию, рекомендованному в качестве основной литературы, и конспекту. Зачет и экзамен проводится в назначенный день, по окончании изучения дисциплины. После контрольного мероприятия преподаватель учитывает активность работы обучающегося на аудиторных занятиях, качество самостоятельной работы, результаты текущей аттестации, посещаемость и выставляет итоговую оценку.

Изучение дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий

При изучении дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий необходимо дополнительно руководствоваться локальными нормативными актами ГОУ ВО КРАГСиУ, регламентирующими организацию образовательного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий.

РАЗДЕЛ III. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

8. Контрольно-измерительные материалы, необходимые для проверки сформированности индикаторов достижения компетенций (знаний, умений и навыков)

8.1. Задания для проведения текущего контроля в форме анализа конкретных ситуаций.

1 семестр (сессия)

Рекомендации по решению предлагаемых заданий.

Анализ конкретных практических ситуация делается в письменной форме. Решение должно быть юридически грамотно аргументировано. Обучающемуся следует исходить из того, что описанные фактические обстоятельства являются установленными. Для правильного решения кейса обучающемуся необходимо подобрать и изучить рекомендованные по каждой теме нормативные материалы и учебную литературу. Решение конкретной практической ситуации следует начать с пересказа фактических обстоятельств и постановки указанного в ней вопроса(-ов). В дальнейшем обучающемуся нужно подобрать соответствующий нормативный(-ые) акт(-ы), указать статью(-и), проанализировать ее и на основе сопоставления ее положений с фактическими обстоятельствами, изложенными в фабуле кейса, дать аргументированный ответ

относительно правомерности тех или иных решений, совершения юридических действий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Практическая ситуация 1.

При рассмотрении уголовного дела по обвинению Кучина в неоднократном получении взяток от подчиненных и других лиц в суд были вызваны Хомутов и Яркин, ранее осужденные за дачу взяток должностным лицам, в том числе и Кучину. Суду надлежит допросить их об обстоятельствах, при которых Кучин получал от них взятки.

В каком процессуальном качестве следует допрашивать этих лиц?

Практическая ситуация 2.

Защитник Кузьмина обжаловал приговор, сославшись на нарушение судьей принципа состязательности, т.к. судья, назначив по собственной инициативе экспертизу, фактически выступил на стороне обвинения.

Оцените правомерность действий судьи и обоснованность жалобы?

Практическая ситуация 3.

В связи с фактом самоубийства гражданина Белова прокуратурой возбуждено и расследуется уголовное дело. На месте происшествия была обнаружена предсмертная записка погибшего, в которой он объяснял причины самоубийства.

К какому источнику доказательства следует отнести эту записку?

2 семестр (сессия)

Практическая ситуация 1.

Судья отклонил ходатайство защитника, о чем вынес мотивированное постановление.

Судья удовлетворил ходатайство защитника и вынес постановление о прекращении уголовного дела в отношении Петрова по ст. 25 УПК РФ.

Деятельность судьи, в данных случаях можно ли считать осуществлением правосудия?

Практическая ситуация 2.

В ходе расследования уголовного дела о фактах хищений и уклонения от уплаты налогов следователем было принято решение о наложении ареста на принадлежащие обвиняемому Байкову и его супруге автомобили «БМВ» и «Плимут», а также на дачу гражданки Семенцовой, с которой Байков в течении длительного времени поддерживает интимные отношения.

Оцените правомерность такого решения следователя.

На какое имущество и по каким основаниям может быть наложен арест в связи с производством по уголовному делу?

Практическая ситуация 3.

Иволгин обвинялся в должностном преступлении. В качестве меры пресечения к нему применена подписка о невыезде. Возвращаясь с допроса следователя. Иволгин оказался очевидцем ДТП, связанного с гибелью человека.

По возбужденному уголовному делу в связи с ДТП. Иволгин был вызван на допрос. Перед допросом он сообщил следователю, что обвиняется в должностном преступлении.

Оцените процессуальное положение Иволгина при допросе его по делу о ДТП.

8.2. Вопросы для подготовки к промежуточному контролю.

8.2.1. Вопросы для подготовки к зачету

1. Понятие, сущность и задачи российского уголовного процесса.
2. Уголовно-процессуальное право России как отрасль права, его понятие, сущность и содержание. Соотношение его с уголовным правом и другими смежными отраслями права.
3. Стадии уголовного процесса. Их понятие и признаки.
4. Уголовно-процессуальные функции, их понятие и виды.
5. Понятие уголовно-процессуальной формы, её сущность и значение.
6. Уголовно-процессуальные акты, их виды и значение.
7. Основные исторические типы (формы) уголовного судопроизводства.
8. Наука уголовного процесса, её предмет и система.
9. Уголовно-процессуальный закон, его соотношение нормативными актами и значение.
10. Действие уголовно-процессуального закона во времени, в пространстве, а также с учё том правового статуса граждан, иностранцев и лиц без гражданства.
11. Понятие и система принципов уголовного судопроизводства.
12. Принцип законности уголовно-процессуальной деятельности.
13. Принцип публичности (официальности).
14. Принцип обеспечения подозреваемому и обвиняемому (подсудимому, осуждённому или оправданному) права на защиту.
15. Принцип свободы оценки доказательств.
16. Принцип языка, на котором ведется уголовное судопроизводство.
17. Принцип независимости судей и подчинение их только закону.
18. Принцип непосредственности и устности судебного разбирательства.
19. Принцип презумпции невиновности обвиняемого.
20. Принцип состязательности в уголовном судопроизводстве.
21. Принцип неприкосновенности личности.
22. Принцип права на обжалование процессуальных действий и решений.
23. Понятие участника уголовного судопроизводства и их классификация.
24. Прокурор, его понятие, основные задачи, функции и полномочия.
25. Следователь, его понятие, основные задачи и полномочия.
26. Руководитель следственного органа, его понятие, основные задачи и полномочия.
27. Начальник подразделения дознания, его понятие, задачи и полномочия.
28. Дознаватель, его понятие, права и полномочия.
29. Отводы участников уголовного судопроизводства, самоотводы и порядок их рассмот рения.
30. Процессуальное положение потерпевшего, его понятие, права и обязанности.
31. Процессуальное положение частного обвинителя, его понятие, права и обязанности.
32. Процессуальное положение гражданского истца, его понятие, права и обязанности.
33. Процессуальное положение подозреваемого, его понятие, права и обязанности.
34. Процессуальное положение обвиняемого, его понятие, права и обязанности.
35. Законные представители несовершеннолетнего подозреваемого и обвиняемого, их права и обязанности.
36. Процессуальное положение защитника, его понятие, права и обязанности.
37. Процессуальное положение гражданского ответчика, его понятие, права и обязанно сти.

38. Процессуальное положение эксперта и специалиста, их понятие, основные задачи и полномочия.
39. Процессуальное положение понятого, его понятие, права и обязанности.
40. Понятие, содержание и значение теории доказательств в уголовном процессе.
41. Доказательственное право и его соотношение с теорией доказательств.
42. Характер и содержание истины, устанавливаемой по уголовному делу.
43. Предмет и пределы доказывания в уголовном процессе.
44. Понятие, значение и основные свойства доказательств.
45. Основные требования, предъявляемые законом к доказательству.
46. Классификация доказательств в уголовном процессе.
47. Понятие и значение собирания и проверки доказательств. Способы собирания и про верки доказательств.
48. Понятие, значение и правила оценки доказательств.
49. Правовые и фактические основания внутреннего убеждения.
50. Преюдиция и её роль в доказывании.
51. Значение презумпции невиновности в доказывании.
52. Предмет и значение показаний свидетелей. Свидетельский иммунитет.
53. Предмет и значение показаний потерпевшего.
54. Предмет и значение показаний подозреваемого.
55. Предмет и значение показаний обвиняемого.
56. Заключение эксперта и показания эксперта, их сущность и оценка.
57. Протоколы следственных действий и судебного заседания как вид доказательств.
58. Понятие и виды вещественных доказательств, их хранение.
59. Иные документы. Отличие документов от вещественных доказательств.
60. Понятие, общая характеристика мер процессуального принуждения и их виды.
61. Основания и условия избрания мер пресечения.
62. Особенности избрания мер пресечения в отношении несовершеннолетних.
63. Подписка о невыезде и надлежащем поведении. Её сущность, содержание и назначе ние.
64. Личное поручительство. Его сущность и назначение.
65. Наблюдение командования воинской части.
66. Присмотр за несовершеннолетним подозреваемым или обвиняемым.
67. Залог. Его сущность и назначение.
68. Домашний арест. Его сущность и назначение.
69. Основания и порядок применения в качестве меры пресечения заключение под стражу.
70. Процессуальный порядок применения, отмена или изменение меры пресечения. Юри дические последствия признания заключения под стражу незаконным.
71. Порядок и сроки обжалования действий и решений суда и должностных лиц, осу ществляющих уголовное судопроизводство.
72. Порядок исчисления процессуальных сроков. Их соблюдение, продление и восстанов ление.
73. Основания возникновения права на реабилитацию. Возмещение морального, имуще ственного вреда и восстановление иных прав реабилитированного.

8.2.2. Вопросы для подготовки к экзамену

1. Понятие, сущность и задачи российского уголовного процесса.
2. Уголовно-процессуальное право России как отрасль права, его понятие, сущность и содержание. Соотношение его с уголовным правом и другими смежными отраслями права.
3. Стадии уголовного процесса. Их понятие и признаки.

4. Уголовно-процессуальные функции, их понятие и виды.
5. Понятие уголовно-процессуальной формы, её сущность и значение.
6. Уголовно-процессуальные акты, их виды и значение.
7. Основные исторические типы (формы) уголовного судопроизводства.
8. Наука уголовного процесса, её предмет и система.
9. Уголовно-процессуальный закон, его соотношение с нормативными актами и значение.
10. Действие уголовно-процессуального закона во времени, в пространстве, а также с учётом правового статуса граждан, иностранцев и лиц без гражданства.
11. Понятие и система принципов уголовного судопроизводства.
12. Принцип законности уголовно-процессуальной деятельности.
13. Принцип публичности (официальности).
14. Принцип обеспечения подозреваемому и обвиняемому (подсудимому, осуждённому или оправданному) права на защиту.
15. Принцип свободы оценки доказательств.
16. Принцип языка, на котором ведется уголовное судопроизводство.
17. Принцип независимости судей и подчинение их только закону.
18. Принцип непосредственности и устности судебного разбирательства.
19. Принцип презумпции невиновности обвиняемого.
20. Принцип состязательности в уголовном судопроизводстве.
21. Принцип неприкосновенности личности.
22. Принцип права на обжалование процессуальных действий и решений.
23. Понятие участника уголовного судопроизводства и их классификация.
24. Прокурор, его понятие, основные задачи, функции и полномочия.
25. Следователь, его понятие, основные задачи и полномочия.
26. Руководитель следственного органа, его понятие, задачи и полномочия.
27. Дознаватель, его понятие, права и полномочия.
28. Отводы участников уголовного судопроизводства, самоотводы и порядок их рассмотрения.
29. Процессуальное положение потерпевшего, его понятие, права и обязанности.
30. Процессуальное положение частного обвинителя, его понятие, права и обязанности.
31. Процессуальное положение гражданского истца, его понятие, права и обязанности.
32. Процессуальное положение подозреваемого, его понятие, права и обязанности.
33. Процессуальное положение обвиняемого, его понятие, права и обязанности.
34. Законные представители несовершеннолетнего подозреваемого и обвиняемого, их права и обязанности.
35. Процессуальное положение защитника, его понятие, права и обязанности.
36. Процессуальное положение гражданского ответчика, его понятие, права и обязанности.
37. Процессуальное положение эксперта и специалиста, их понятие, основные задачи и полномочия.
38. Процессуальное положение понятого, его понятие, права и обязанности.
39. Понятие, содержание и значение теории доказательств в уголовном процессе.
40. Доказательственное право и его соотношение с теорией доказательств.
41. Характер и содержание истины, устанавливаемой по уголовному делу.
42. Предмет и пределы доказывания в уголовном судопроизводстве.
43. Понятие, значение и основные свойства доказательств.
44. Основные требования, предъявляемые законом к доказательству.
45. Классификация доказательств в уголовном процессе.
46. Понятие и значение собирания и проверки доказательств. Способы собирания и проверки доказательств.
47. Понятие, значение и правила оценки доказательств.
48. Правовые и фактические основания внутреннего убеждения.

49. Преюдиция и её роль в доказывании.
50. Значение презумпции невиновности в доказывании.
51. Предмет и значение показаний свидетелей. Свидетельский иммунитет.
52. Предмет и значение показаний потерпевшего.
53. Предмет и значение показаний подозреваемого.
54. Предмет и значение показаний обвиняемого.
55. Заключение эксперта и показания эксперта, их сущность и оценка.
56. Протоколы следственных действий и судебного заседания как вид доказательств.
57. Понятие и виды вещественных доказательств, их хранение.
58. Иные документы. Отличие документов от вещественных доказательств.
59. Понятие, общая характеристика мер процессуального принуждения и их виды.
60. Основания и условия избрания мер пресечения.
61. Особенности избрания мер пресечения в отношении несовершеннолетних.
62. Подписка о невыезде и надлежащем поведении. Её сущность, содержание и назначение.
63. Личное поручительство. Его сущность и назначение.
64. Наблюдение командования воинской части.
65. Присмотр за несовершеннолетним подозреваемым или обвиняемым.
66. Залог. Его сущность и назначение.
67. Домашний арест. Его сущность и назначение.
68. Основания и порядок применения в качестве меры пресечения заключение под стражу.
69. Процессуальный порядок отмены или изменения меры пресечения.
70. Порядок и сроки обжалования действий и решений суда и должностных лиц, осуществляющих уголовное судопроизводство.
71. Порядок исчисления процессуальных сроков. Их соблюдение, продление и восстановление.
72. Основания возникновения права на реабилитацию. Возмещение морального, имущественного вреда и восстановление иных прав реабилитированного.
73. Начальник подразделения дознания, его понятие, задачи и полномочия.
74. Понятие, сущность и значение стадии возбуждения уголовного дела.
75. Поводы и основания к возбуждению уголовного дела.
76. Порядок возбуждения и отказа в возбуждении уголовного дела.
77. Обстоятельства, устраняющие возбуждение уголовного дела.
78. Понятие, сущность и значение стадии предварительного расследования.
79. Формы предварительного расследования и их содержание.
80. Понятие и перечень характеристик общих условий предварительного расследования.
81. Понятие подследственности уголовных дел и её виды.
82. Правила соединения и выделения уголовных дел.
83. Сроки предварительного расследования и порядок их продления.
84. Взаимодействие органов предварительного следствия и дознания, их виды.
85. Понятие, виды и система следственных действий.
86. Условия и порядок допроса свидетеля и потерпевшего.
87. Понятие и виды осмотров, порядок их проведения.
88. Понятие и условия освидетельствования, порядок его проведения.
89. Понятие и условия производства следственного эксперимента.
90. Понятие и условия производства обыска.
91. Понятие и условия производства выемки.
92. Условия и порядок осуществления контроля и записи переговоров, а также осмотра и прослушивания фонограммы.
93. Понятие и порядок проведения очной ставки.
94. Понятие, виды и порядок предъявления для опознания.
95. Понятие и порядок проведения проверки показаний на месте.

96. Понятие, виды, основания назначения и порядок производства судебной экспертизы.
97. Значение, основания и сущность привлечения лица в качестве обвиняемого.
98. Механизм привлечения лица в качестве обвиняемого и порядок предъявление обвинения.
99. Основания и условия приостановления предварительного следствия.
100. Основания прекращения уголовного дела и уголовного преследования.
101. Процессуальный порядок окончания предварительного следствия с обвинительным заключением.
102. Действия и решения прокурора по уголовному делу, поступившему с обвинительным заключением и обвинительным актом.
103. Органы дознания: их понятие, виды и процессуальные полномочия.
104. Понятие, сущность и значение стадии назначения судебного заседания.
105. Основания и порядок проведения предварительного слушания.
106. Основания и порядок возвращения судом уголовного дела прокурору.
107. Сущность и значение общих условий судебного разбирательства.
108. Порядок и система судебного разбирательства.
109. Сущность и задачи судебного следствия.
110. Содержание и порядок прений сторон, последнее слово подсудимого.
111. Особый порядок судебного разбирательства при согласии обвиняемого с предъявленным ему обвинением.
112. Особый порядок принятия судебного решения при заключении досудебного соглашения о сотрудничестве.
113. Постановление приговора. Вопросы, разрешаемые судом при постановлении приговора.
114. Особенности производства с участием присяжных заседателей.
115. Понятие, сущность, основные черты и порядок рассмотрения дела в суде апелляционной инстанции.
116. Понятие, сущность и порядок рассмотрения уголовного дела кассационной инстанцией.
117. Основания отмены или изменения приговора в кассационном порядке.
118. Вопросы, разрешаемые судом в стадии исполнения приговора.
119. Общие положения производства по делу в стадии надзорного производства. Пределы прав суда надзорной инстанции.
120. Сущность, задачи и значение стадии возобновления производства по уголовному делу ввиду новых и вновь открывшихся обстоятельств.
121. Особенности производства по уголовным делам о преступлениях несовершеннолетних.
122. Особенности производства по уголовным делам о применении принудительных мер медицинского характера.
123. Особенности производство по делам частного обвинения.
124. Особенности производства по уголовным делам в отношении отдельных категорий лиц.
125. Понятие и производство по гражданскому иску в уголовном судопроизводстве.
126. Основные положения о порядке взаимодействия судов, прокуроров, следователей и органов дознания с соответствующими компетентными органами и должностными лицами иностранных государств и международными организациями.

8.3. Варианты заданий для проведения промежуточного контроля.

Вариант заданий для зачета

Анализ конкретных ситуаций.

Анализ конкретных практических ситуаций делается в письменной форме. Решение должно быть юридически грамотно аргументировано на основе юридически правильно сделанной квалификации фактов и обстоятельств. Обучающемуся необходимо подобрать соответствующий нормативный(-ые) акт(-ы), указать статью(-и), проанализировать и дать её толкование и на основе сопоставления ее положений с фактическими обстоятельствами, изложенными в фабуле предлагаемой ситуации, дать аргументированный ответ относительно правомерности тех или иных решений, совершения юридических действий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Практическая ситуация 1.

В связи с производством по уголовному делу органы прокуратуры Азербайджанской Республики обратились в Генеральную прокуратуру РФ с просьбой оказать содействие в допросе в качестве свидетеля постоянно проживающего в Москве гражданина Азербайджанской Республики Исмайлова.

Кто и на основании какого законодательства может провести допрос гражданина Исмайлова? Дайте квалифицированное юридическое заключение.

Практическая ситуация 2.

Никитина подала заявления в суд с просьбой привлечь к уголовной ответственности соседа по квартире Мицкула, который в присутствии соседей Липы и Сафонова высказал в ее адрес ряд оскорбительных выражений. К заявлению приложена аудиокассета, на которую Липа записал выражения Мицкула.

Правомерно ли произведена звукозапись? Имеет ли эта звукозапись доказательственное значение, и является ли она судебным доказательством?

Составление проектов юридических документов.

Составление проектов юридических документов основывается на знании нормативно-правовых актов, их правильном толковании и соблюдении норм при применении на практике.

Подготовьте соответствующие документы с помощью компьютера с использованием правовых систем.

1. Составьте постановление о возбуждении уголовного дела.

2. Составьте ходатайство о приобщении доказательства по уголовному делу.

Вариант заданий для экзамена

Анализ конкретных ситуаций.

Анализ конкретных практических ситуаций делается в письменной форме. Решение должно быть юридически грамотно аргументировано на основе юридически правильно сделанной квалификации фактов и обстоятельств. Обучающемуся необходимо подобрать соответствующий нормативный(-ые) акт(-ы), указать статью(-и), проанализировать и дать её толкование и на основе сопоставления ее положений с фактическими обстоятельствами, изложенными в фабуле предлагаемой ситуации, дать аргументированный ответ относительно правомерности тех или иных решений, совершения юридических действий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Практическая ситуация 1.

Алексеевский районный суд, постановляя обвинительный приговор в гражданина Птичкина, сослался на то, что квалификация действий подсудимого по статьям 105 (пункт «з» части второй) и 162 (пункт «в» части третьей) УК РФ основывается на разъяснениях, данных Пленумом Верховного Суда Российской Федерации в одном из своих постановлений.

Насколько правомерно использование подобных аргументов в судебных решениях по конкретным уголовным делам?

Практическая ситуация 2.

В процессе судебного следствия по уголовному делу гражданина Антонова судья задал свидетелю по делу гражданину Иванову несколько вопросов о содержании писем, которые им были получены от подсудимого Антонова. Свидетель Иванов заявил судье, что на эти вопросы он отвечать не будет.

- ***Правомерно ли поведение судьи?***
- ***Правомерно ли поведение свидетеля Иванова в ходе судебного следствия?***
- ***Какие гарантии установлены Конституцией РФ в уголовном судопроизводстве, соблюдены ли они в данной ситуации?***

Практическая ситуация 3.

Расследуя уголовное дело о вымогательстве, следователь пришел к выводу, о необходимости заключения под стражу организатора группы вымогателей Фролова, запугивающего потерпевших и свидетелей.

Кто имеет право применить во время расследования преступлений меру пресечения в виде заключения под стражу? Какие гарантии против необоснованных арестов установлены законодательством РФ?

Практическая ситуация 4.

Задержанный по подозрению в вымогательстве взятки инспектор эмиграционной службы Васильев отказался письменно подтвердить, что его ознакомили с протоколом задержания, и потребовал, чтобы по факту его задержания состоялось решение суда. Свое требование он мотивировал ссылкой на то, что ему как слушателю - заочного отделения университета МВД РФ хорошо известны соответствующие положения ст.22 Конституции РФ.

На следующий день его под конвоем доставили в районный суд, который отказался рассматривать жалобу Васильева.

Оцените решение суда.

Практическая ситуация 5.

Никитина подала заявления в суд с просьбой привлечь к уголовной ответственности соседа по квартире Мицкула, который в присутствии соседей Липы и Сафонова высказал в ее адрес ряд оскорбительных выражений. К заявлению приложена аудиокассета, на которую Липа записал выражения Мицкула.

Правомерно ли произведена звукозапись? Имеет ли эта звукозапись доказательственное значение, и является ли она судебным доказательством?

Практическая ситуация 6.

Обвиняемый в изнасиловании гражданки С. гражданин Князев виновным себя в этом преступлении не признал и показал, что имел близость с потерпевшей с ее согласия. Для подтверждения своих показаний он ходатайствовал о вызове и допросе двух свидетелей, которые хоть и не видели происшедшего, но могут подтвердить, что С.

характеризуется как легкомысленная женщина, которая неоднократно состояла в близких отношениях с различными мужчинами.

Следователь отклонил это ходатайство, мотивировав решение тем, что названные им свидетели об обстоятельствах дела ничего сказать не могут.

Оцените правильность решения следователя.

Составление проектов юридических документов.

Составление проектов юридических документов основывается на знании нормативно-правовых актов, их правильном толковании и соблюдении норм при применении на практике.

Подготовьте соответствующие документы с помощью компьютера с использованием правовых систем.

1. Составьте фрагмент протокола судебного заседания по уголовному делу.

2. Составьте постановление о прекращении уголовного дела в связи с примирением сторон.

9. Критерии выставления оценок по результатам изучения дисциплины

Освоение обучающимся каждой учебной дисциплины в семестре, независимо от её общей трудоёмкости, оценивается по 100-балльной шкале, которая затем при промежуточном контроле в форме экзамена переводится в традиционную 4-балльную оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), а при контроле в форме зачёта – в 2-балльную («зачтено» или «незачтено»). Данная 100-балльная шкала при необходимости соотносится с Европейской системой перевода и накопления кредитов (ECTS).

Соотношение 2-, 4- и 100-балльной шкал оценивания освоения обучающимися учебной дисциплины со шкалой ECTS

<table>
<tr><th>Оценка по 4-бальной шкале</th><th>Зачёт</th><th>Сумма баллов по дисциплине</th><th>Оценка ECTS</th><th>Градация</th></tr>
<tr><td>5 (отлично)</td><td rowspan="6">Зачтено</td><td>90 – 100</td><td>A</td><td>Отлично</td></tr>
<tr><td rowspan="2">4 (хорошо)</td><td>85 – 89</td><td>B</td><td>Очень хорошо</td></tr>
<tr><td>75 – 84</td><td>C</td><td>Хорошо</td></tr>
<tr><td rowspan="3">3 (удовлетворительно)</td><td>70 – 74</td><td rowspan="2">D</td><td rowspan="2">Удовлетворительно</td></tr>
<tr><td>65 –69</td></tr>
<tr><td>60 – 64</td><td>E</td><td>Посредственно</td></tr>
<tr><td>2 (неудовлетворительно)</td><td>Не зачтено</td><td>Ниже 60</td><td>F</td><td>Неудовлетворительно</td></tr>
</table>

Критерии оценок ECTS

5	A	«**Отлично**» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному

4	B	«**Очень хорошо**» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному, однако есть несколько незначительных ошибок
	C	***«Хорошо»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками
3	D	***«Удовлетворительно»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки
	E	***«Посредственно»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному
2	F	**«Неудовлетворительно»** – теоретическое содержание дисциплины не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом дисциплины не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий

Оценивание результатов обучения по дисциплине осуществляется в форме текущего и промежуточной контроля. Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, с целью активизации самостоятельной работы обучающихся. Объектом промежуточного контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

Структура итоговой оценки обучающихся

Критерии и показатели оценивания результатов обучения

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Работа на аудиторных занятиях	20
2	Посещаемость	5
3	Самостоятельная работа	15
4	**Текущая аттестация**	**20**
	Итого	**60**
5	**Промежуточная аттестация**	**40**
	Всего	**100**

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках аудиторных занятий

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Подготовка и выступление с докладом	до 3 баллов
2	Активное участие в обсуждении доклада	до 2 баллов
3	Выполнение практического задания (анализ практических ситуаций, составление документов, сравнительных таблиц)	до 3 баллов
4	Другое	до 3 баллов
	Всего	**20**

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках посещаемости обучающимся аудиторных занятий

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
100% посещение аудиторных занятий	5
100% посещение аудиторных занятий. Небольшое количество пропусков по уважительной причине	4
До 30% пропущенных занятий	3
До 50% пропущенных занятий	2
До 70% пропущенных занятий	1
70% и более пропущенных занятий	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках самостоятельной работы обучающихся

Критерии оценивания	Показатель (оценка в баллах)
Раскрыты основные положения вопроса или задания через систему аргументов, подкрепленных фактами, примерами, обоснованы предлагаемые в самостоятельной работе решения, присутствуют полные с детальными пояснениями выкладки, оригинальные предложения, обладающие элементами практической значимости, самостоятельная работа качественно и чётко оформлена	15–12
В работе присутствуют отдельные неточности и замечания непринципиального характера	11–9
В работе имеются серьёзные ошибки и пробелы в знаниях	8–5
Задание не выполнено или выполнено с грубыми ошибками	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках текущей аттестации в устной/письменной

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Задание полностью выполнено, правильно применены	20–17

теоретические положения дисциплины. Отмечается чёткость и структурированность изложения, оригинальность мышления	
Задание полностью выполнено, при подготовке применены теоретические положения дисциплины, потребовавшие уточнения или незначительного исправления	16–13
Задание выполнено, но теоретическая составляющая нуждается в доработке. На вопросы по заданию были даны нечёткие или частично ошибочные ответы	12–5
Задание не выполнено или при ответе сделаны грубые ошибки, демонстрирующие отсутствие теоретической базы знаний обучающегося	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках промежуточного контроля

Промежуточный контроль в форме зачета и экзамена имеет целью проверку и оценку знаний обучающихся по теории и применению полученных знаний и умений.

Критерии и показатели оценки результатов экзамена в устной/письменной форме

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
продемонстрировано глубокое и прочное усвоение знаний материала; исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно изложен теоретический материал; правильно формулированы определения; продемонстрировано умение делать выводы по излагаемому материалу; безошибочно выполнено практическое задание	40–35
продемонстрировано достаточно полное знание материала, основных теоретических понятий; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно изложен материал; продемонстрировано умение делать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу; с некоторыми неточностями выполнено практическое задание	34–25
продемонстрировано общее знание изучаемого материала, основной рекомендуемой программой дисциплины учебной литературы, умение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; показано общее владение понятийным аппаратом дисциплины; предпринята попытка выполнить практическое задание	24–15
продемонстрировано незнание значительной части программного материала; невладение понятийным аппаратом дисциплины; сделаны существенные ошибки при изложении учебного материала; продемонстрировано неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса, делать выводы по излагаемому материалу, выполнить практическое задание	14–0

Критерии и показатели оценки результатов зачёта в устной/письменной форме

Критерии оценивания	Показатели

	(оценка в баллах)
продемонстрировано достаточное знание материала, знание основных теоретических понятий, умение ориентироваться в нормативно-правовой базе; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно изложен материал; продемонстрировано умение делать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу; с некоторыми неточностями выполнено практическое задание	40–15
продемонстрировано незнание значительной части программного материала, невладение понятийным аппаратом дисциплины, неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; сделано много существенных ошибок при изложении учебного материала; выявлено неумение делать выводы по излагаемому материалу, выполнить практическое задание	14–0

Государственное образовательное учреждение высшего образования
«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ»
(ГОУ ВО КРАГСиУ)

«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН КОМИ РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»
вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)

Утверждена в структуре
ОПОП 40.03.01 Юриспруденция
(решение Ученого совета
от 30.05.2024 № 8)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«ТРУДОВОЕ ПРАВО»

Направление подготовки – *40.03.01 Юриспруденция*

Направленность (профиль) – *«Юриспруденция»*

Уровень высшего образования – *бакалавриат*

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

Год начала подготовки – 2024

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 27FACCA86B0ABD3B5133F399E658CD93
Владелец: Квашнёва Алёна Егоровна
Действителен: с 15.03.2024 до 08.06.2025

Сыктывкар
2024

Рабочая программа дисциплины «Трудовое право» составлена в соответствии с требованиями:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки России от 13.08. 2020 № 1011;
- Приказа Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 06.04.2021 № 245;
- учебного плана ГОУ ВО «Коми республиканская академия государственной службы и управления» по направлению 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата) направленность (профиль) «Юриспруденция»;
- Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденного Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37.
- Справочника квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих», утвержденного Минтрудом России.

© Коми республиканская академия
государственной службы
и управления, 2024

РАЗДЕЛ 1. ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

1. Цель и задачи учебной дисциплины

1.1. Цель изучения учебной дисциплины

Целью освоения дисциплины «Трудовое право» является приобретение совокупности знаний и умений, необходимых для применения правовых норм, регулирующих трудовые и производные от них отношения.

1.2. Задачи учебной дисциплины

Задачами освоения дисциплины «Трудовое право» являются:

– изучить действующее законодательство, регулирующим трудовые и иные непосредственно связанные с ними отношения;

– обучить оперированию юридическими понятиями и категориями в сфере трудового права;

– выработать навык анализа и толкования действующего трудового законодательства, научной и практической литературы, материалов судебной практики;

– научить применять правовые нормы трудового права в конкретной ситуации, связанной с реализацией трудовых и производных от них отношений.

1.3. Виды компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины

Изучение дисциплины «Трудовое право» направлено на формирование следующих компетенций:

1) универсальные:

– УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов

2) общепрофессиональные:

– ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности

– ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права

– ОПК-6. Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов

3) профессиональные:

– ПК-1. Способен правильно устанавливать юридическую основу дела

– ПК-2. Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства

1.4. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина «Трудовое право» относится к *обязательной части* Блока 1 «Дисциплины (модули)» образовательной программы.

2. Требования к результатам освоения учебной дисциплины

2.1. Изучение дисциплины «Трудовое право» направлено на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижений, заявленных в образовательной программе:

1) универсальные

Наименование категории (группы) компетенций	Формируемые компетенции (код, наименование компетенции)	Код и наименование индикатора достижений компетенций	Содержание индикатора достижений компетенций
Безопасность жизнедеятельности	УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8.И-1. Оценивает факторы риска, умеет обеспечивать личную безопасность и безопасность окружающих в повседневной жизни и в профессиональной деятельности	УК-8.И-1.З-2. Знает основы экологии и техники безопасности
			УК-8.И-1.У-2. Умеет выявлять и устранять проблемы, связанные с нарушениями условий безопасности в быту и на рабочем месте

2) общепрофессиональные и профессиональные

Наименование категории (группы) компетенций	Формируемые компетенции (код, наименование компетенции)	Код и наименование индикатора достижений компетенций	Содержание индикатора достижений компетенций
Общепрофессиональные компетенции			
Решение юридических проблем	ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	ОПК-2-И-1 При решении профессиональных задач применяет нормы материального права	ОПК-2-И-1-З Знает особенности норм материального и правила их применения ОПК-2-И-1-У Умеет использовать правила применения норм материального права
Толкование права	ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права	ОПК-4-И-1 Осуществляет уяснение, разъяснение и пояснение норм права	ОПК-4-И-З Знает значение и способы уяснения, а также виды разъяснения норм права ОПК-4-И-У Умеет правильно применять способы уяснения норм права и различать виды их разъяснения
Юридическое письмо	ОПК-6. Способен участвовать в подготовке проектов	ОПК-6-И-2 Участвует в	ОПК-6-И-2-З Знает нормы права, определяющие

	нормативных правовых актов и иных юридических документов	подготовке правоприменительных актов	содержание соответствующих правоприменительных актов ОПК-6-И-2-У Умеет применять правила подготовки, оформления соответствующих правоприменительных актов
Профессиональные компетенции			
Применение правовых норм	ПК-1. Способен правильно устанавливать юридическую основу дела	ПК-1-И Правильно определяет норму права, подлежащую применению для разрешения конкретной юридической ситуации	ПК-1-И-З Знать стадии процесса установления юридической основы дела ПК-1-И-У-1 Уметь находить норму права, подлежащую применению ПК-1-И-У-2 Уметь осуществлять проверку правильности текста акта, в котором закреплена норма права ПК-1-И-У-3 Уметь осуществлять проверку действия во времени, в пространстве и по кругу лиц нормы права. ПК-1-И-У-4 Уметь уяснять содержания нормы права.
	ПК-2. Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	ПК-2-И Осуществляет научно обоснованное и юридически значимое разграничение юридических фактов и обстоятельств по различным основаниям	ПК-2-И-З-1 Знает теорию юридических фактов и обстоятельств, имеющих значение для разрешения юридического дела ПК-2-И-З-2 Знает классификацию юридических фактов и обстоятельств, имеющих значение для разрешения юридического дела ПК-2-И-У Умеет правильно определять правовую природу фактов и обстоятельств при разрешении юридического дела

2.2. Запланированные результаты обучения по дисциплине «Трудовое право»:

Должен знать:

– содержание основных нормативных правовых актов, образующих трудовое законодательство Российской Федерации

– основы теории юридических фактов в трудовых правоотношениях

– значение, виды, способы и правила толкования нормативных правовых актов, являющихся источниками трудового права

– правовые основы техники безопасности

Должен уметь:

– принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации

– применять правила юридической квалификации фактов и обстоятельств в трудовых правоотношениях

– применять правила толкования нормативных правовых актов, являющихся источниками трудового права

– выявлять и устранять проблемы, связанные с нарушениями условий безопасности в быту и на рабочем месте

3. Объём учебной дисциплины

Очная форма обучения
1 семестр реализации

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	***48,25***
Аудиторные занятия (всего):	48
Лекции	16
Практические занятия	32
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Зачет	0,25
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***23,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	19,75
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	тест
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***72***
зачётные единицы	***2***

2 семестр реализации

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	***50,35***
Аудиторные занятия (всего):	48
Лекции	16
Практические занятия	32

Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	2,35
Консультация перед экзаменом	2
Экзамен	0,35
Зачет	
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***57,65***
Самостоятельная работа в течение семестра	21,65
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	36
Вид текущей аттестации	тест
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***108***
зачётные единицы	***3***

Заочная форма обучения
1 сессия реализации

Виды учебной работы	**Распределение учебного времени**
Контактная работа	***8,25***
Аудиторные занятия (всего):	8
Лекции	4
Практические занятия	4
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Зачет	0,25
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***63,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	59,75
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	тест
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***72***
зачётные единицы	***2***

2 сессия реализации

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	***16,35***
Аудиторные занятия (всего):	14
Лекции	6
Практические занятия	8
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	2,35
Консультация перед экзаменом	2
Экзамен	0,35
Зачет	
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***91,65***
Самостоятельная работа в течение семестра	82,65
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	9
Вид текущей аттестации	тест
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***108***
зачётные единицы	***3***

Очно-заочная форма обучения
1 семестр реализации

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	***18,25***
Аудиторные занятия (всего):	18
Лекции	8
Практические занятия	10
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Зачет	0,25
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***53,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	49,75
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	тест
Общая трудоёмкость дисциплины:	

часы	***72***
зачётные единицы	***2***

2 семестр реализации

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	***24,35***
Аудиторные занятия (всего):	22
Лекции	10
Практические занятия	12
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	2,35
Консультация перед экзаменом	2
Экзамен	0,35
Зачет	
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***83,65***
Самостоятельная работа в течение семестра	74,65
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	9
Вид текущей аттестации	Тест
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***108***
зачётные единицы	***3***

4. Содержание разделов и тем учебной дисциплины

Наименование темы учебной дисциплины	Содержание темы
Тема 1. Общие положения трудового права. (ОПК-2)	Понятие, предмет, метод и система трудового права. Понятие труда и его роль в жизни общества. Общественная организация труда, ее содержание и формы. Понятие трудового права и его место в системе права. Предмет трудового права как отрасли права: трудовые отношения и иные непосредственно связанные с ними отношения. Метод трудового права как отрасли права. Система трудового права как отрасли права. Сфера действия норм трудового права. Цели и задачи трудового законодательства. Роль и функции трудового права. Становление и развитие трудового права России. Соотношение

	трудового права со смежными отраслями права (гражданским, административным, предпринимательским (хозяйственным), правом социального обеспечения). Предмет и система науки трудового права. Соотношение системы науки трудового права и системы отрасли и трудового законодательства. Задачи науки трудового права на современном этапе. Тенденции развития трудового права. Источники трудового права. Принципы трудового права. Понятие и классификация правовых принципов. Понятие и классификация принципов трудового права. Соотношение принципов трудового права с субъективными трудовыми правами и обязанностями. Понятие гарантий основных трудовых прав и свобод. Конкретизация принципов трудового права в институтах данной отрасли
Тема 2. Трудовые правоотношения (ОПК-2, ОПК-4, ПК-1)	Понятие трудового правоотношения, его структура. Субъекты трудового права. Понятие и классификация субъектов трудового права. Юридический статус субъектов трудового права: трудовая правосубъектность, основные трудовые права, свободы и законные интересы, обязанности, гарантии трудовых прав, свобод и законных интересов, ответственность за выполнение или неисполнение обязанностей. Работник как субъект трудового права. Основные права и обязанности работника. Работодатель как субъект трудового права. Руководитель организации как представитель работодателя. Профессиональные союзы как субъекты трудового права. Выборные профсоюзные органы и другие представительные органы. Субъекты трудового права, наделенные публичной властью: Российская Федерация, субъекты Российской Федерации, муниципальные образования. Органы государственной власти и органы местного самоуправления в сфере трудового права
Тема 3. Социальное партнерство в сфере труда (ОПК-2, ОПК-4, ОПК-6, ПК-1)	Право работников на защиту своих экономических и социальных интересов, на ведение коллективных переговоров. Понятие, стороны и значение социального партнерства. Основные принципы социального партнерства. Система

	социального партнерства. Формы социального партнерства. Представители сторон социального партнерства, их правовой статус. Органы социального партнерства. Российская трехсторонняя комиссия по регулированию социально-трудовых отношений. Коллективные переговоры, порядок их проведения. Понятие коллективного договора, его содержание и структура. Порядок разработки проекта коллективного договора и его заключения. Действие коллективного договора. Изменение и дополнение коллективного договора. Понятие и виды социально-партнерских соглашений. Содержание и структура социально-партнерских соглашений. Порядок разработки проекта социально-партнерского соглашения и его заключения. Действие социально-партнерского соглашения. Изменение и дополнение социально-партнерского соглашения. Регистрация и контроль за выполнением коллективного договора, социально-партнерского соглашения. Право работников на участие в управлении организацией. Основные формы участия работников в управлении организацией. Ответственность сторон социального партнерства
Тема 4. Трудовой договор (ОПК-2, ОПК-4, ОПК-6, ПК-1)	Трудовой договор как основная форма реализации конституционного принципа свободы труда. Понятие трудового договора и отграничение его от смежных гражданско-правовых договоров, связанных с трудом (подряда, поручения, возмездного оказания услуг и т.п.). Роль и значение трудового договора в современных условиях. Содержание трудового договора: а) условия трудового договора, определяемые соглашением сторон: б) условия трудового договора, вытекающие из Трудового кодекса Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов. Заключение трудового договора. Вступление трудового договора в силу. Гарантии при заключении трудового договора. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора. Форма трудового договора. Трудовая книжка. Оформление приема на работу. Испытание

	при приеме на работу и его правовые последствия. Виды трудовых договоров по срокам. Срочный трудовой договор, случаи его заключения. Общая характеристика отдельных видов трудовых договоров. Аттестация работников: понятие и значение ее проведения. Круг аттестуемых. Организация аттестации и порядок ее проведения. Правовые последствия аттестации. Гарантии для работников при аттестации. Порядок рассмотрения споров по результатам аттестации. Изменение трудового договора. Перевод на другую работу: понятие перевода и его отличие от перемещения. Виды переводов на другую работу. Основания и условия перевода на другую работу, в другую организацию и в другую местность. Переводы по инициативе работодателя и по инициативе самого работника. Постоянные и временные переводы. Изменение существенных условий трудового договора. Отстранение от работы. Общие основания прекращения трудового договора. Расторжение срочного трудового договора. Расторжение трудового договора по соглашению сторон. Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию).Расторжение трудового договора по инициативе работодателя. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных Трудовым кодексом или иным федеральным законом обязательных правил при заключении трудового договора. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора. Дополнительные юридические гарантии при увольнении для некоторых категорий работников (женщин и лиц с семейными обязанностями, несовершеннолетних, руководителей выборных профсоюзных органов). Порядок увольнения и производство расчета. Выходные пособия. Правовые последствия незаконного перевода и увольнения работников
Тема 5. Защита персональных данных	Понятие персональных данных работника.

работника (ОПК-2, ОПК-4, ПК-1)	Обработка персональных данных работника. Общие требования при обработке персональных данных работника и гарантии их защиты. Хранение и использование персональных данных работников. Передача персональных данных работника. Права работников в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника
Тема 6. Рабочее время (ОПК-2, ОПК-4, ПК-1)	Понятие рабочего времени и значение его правового регулирования. Виды рабочего времени: нормальное, сокращенное и неполное. Понятие и виды рабочей недели, рабочего дня, рабочей смены. Нормальная и сокращенная продолжительность рабочего дня, неполное рабочее время. Продолжительность работы накануне нерабочих праздничных и выходных дней. Работа в ночное время. Продолжительность ежедневной работы (смены). Режим и учет рабочего времени, порядок их установления. Ненормированный рабочий день, гибкие графики работы, сменная работа, вахтовый метод организации работ, разделение рабочего дня на части. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по инициативе работника (совместительство). Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по инициативе работодателя (сверхурочная работа). Понятие сверхурочных работ, случаи их допущения и порядок разрешения сверхурочных работ
Тема 7. Время отдыха (ОПК-2, ОПК-4, ПК-1)	Понятие времени отдыха. Виды времени отдыха: перерывы в течение рабочего дня (смены); ежедневный (междусменный) отдых; выходные дни (еженедельный непрерывный отдых); нерабочие праздничные дни, отпуска. Запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни. Исключительные случаи привлечения работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни. Право работника на отпуск и гарантии его

	реализации. Виды отпусков. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск. Виды удлиненных отпусков. Ежегодные дополнительные отпуска и их виды. Исчисление продолжительности ежегодных оплачиваемых отпусков. Исчисление стажа работы, дающего право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, очередность их предоставления. Продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска. Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части. Отзыв из отпуска. Замена отпуска денежной компенсацией.Реализация права на отпуск при увольнении работника.Учебные отпуска работникам, совмещающим работу с обучением. Отпуск без сохранения заработной платы и порядок его предоставления. Случаи предоставления по заявлению работника отпуска без сохранения заработной платы в обязательном порядке
Тема 8. Заработная плата и нормирование труда (ОПК-2, ОПК-4, ПК-1)	Понятие заработной платы. Основные государственные гарантии по оплате труда работников. Формы оплаты труда. Критерии определения размера заработной платы. Установление минимальной заработной платы. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы. Ограничение удержаний из заработной платы. Исчисление средней заработной платы. Тарифная система оплаты труда и ее элементы. Системы заработной платы: сдельная, повременная и их разновидности. Стимулирующие выплаты. Оплата труда при отклонениях от установленных нормальных условий труда: оплата труда руководителей организации, их заместителей и главных бухгалтеров; оплата труда в особых условиях; оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда; оплата труда на работах в местностях с особыми климатическими условиями; оплата труда в других случаях выполнения работы в условиях, отклоняющихся от нормальных; оплата труда при выполнении работ различной квалификации; оплата труда

	при совмещении профессий и исполнении обязанностей временно отсутствующего работника; оплата труда за пределами нормальной продолжительности рабочего времени; оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни, оплата труда в ночное время, оплата труда при невыполнении норм труда (должностных обязанностей); оплата труда при изготовлении продукции, оказавшейся браком; оплата времени простоя; оплата труда при освоении новых производств (продукции). Правовая охрана заработной платы. Сроки расчета при увольнении. Выдача заработной платы не полученной ко дню смерти работника. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику. Нормирование труда. Нормы труда. Разработка и порядок утверждения типовых норм труда. Введение, замена и пересмотр норм труда. Обеспечение нормальных условий работы для выполнения норм выработки.
Тема 9. Гарантии и компенсации (ОПК-2, ОПК-4, ПК-1)	Понятие гарантий и компенсаций. Случаи предоставления гарантий и компенсаций. Гарантии при направлении работников в служебные командировки и переезде на работу в другую местность. Гарантии и компенсации работникам при исполнении ими государственных или общественных обязанностей. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора. Иные виды гарантий и компенсаций, предусмотренные Трудовым кодексом РФ
Тема 10. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников (ОПК-2, ОПК-4, ПК-1)	Права и обязанности работодателя по подготовке и переподготовке кадров. Право работников на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации. Ученический договор. Его содержание, срок, форма и действие. Время ученичества. Оплата ученичества. Недействительность условий ученического договора. Права и обязанности сторон ученического договора. Основания прекращения ученического договора.
Тема 11. Дисциплина труда (ОПК-2, ОПК-4, ПК-1, ПК-2)	Понятие и значение трудовой дисциплины. Методы ее обеспечения. Понятие

	внутреннего трудового распорядка организации. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. Порядок утверждения правил внутреннего трудового распорядка организации. Основные нормативные акты о дисциплине труда. Уставы и положения о дисциплине. Поощрения за труд и их значение. Виды, основания и порядок применения поощрений. Дисциплинарная ответственность работников. Дисциплинарный проступок. Виды дисциплинарной ответственности работников: общая и специальная. Дисциплинарные взыскания. Порядок применения дисциплинарных взысканий. Снятие дисциплинарного взыскания. Привлечение к дисциплинарной ответственности руководителя организации, его заместителей по требованию представительного органа работников
Тема 12. Материальная ответственность сторон трудового договора (ОПК-2, ОПК-4, ПК-1, ПК-2)	Понятие, принципы и условия материальной ответственности сторон трудового договора. Понятие и значение материальной ответственности работников за ущерб, причиненный работодателю. Ее отличие от гражданско-правовой ответственности. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника. Виды материальной ответственности работников и ее пределы. Ограниченная материальная ответственность работника. Полная материальная ответственность работника: индивидуальная и коллективная (бригадная) материальная ответственность. Определение размера причиненного ущерба. Порядок взыскания ущерба. Возмещение затрат, связанных с обучением работника. Материальная ответственность работодателя: в результате незаконного лишения работника возможности трудиться; за ущерб, причиненный имуществу работника; за задержку выплаты заработной платы; в случае причинения морального вреда работнику
Тема 13. Охрана труда (УК-8, ОПК-2, ОПК-4, ПК-1)	Понятие, содержание и значение охраны труда как правового института. Система законодательства об охране труда. Основные направления государственной

	политики в области охраны труда. Требования охраны труда. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Обязанности работника в области охраны труда. Право работника на труд, отвечающий требованиям безопасности и гигиены. Организация охраны труда. Организационно-правовые формы обеспечения охраны труда. Специальные правила по охране труда женщин, лиц с семейными обязанностями: запрещение применения труда женщин на тяжелых, вредных и подземных работах; предельные нормы переноски и передвижения тяжестей; специальные правила по охране труда беременных женщин, кормящих матерей и женщин, имеющих детей. Медицинские осмотры некоторых категорий работников. Охрана труда лиц с пониженной трудоспособностью, инвалидов и пенсионеров. Расследование и учет несчастных случаев на производстве
Тема 14. Защита трудовых прав работников (ОПК-2, ОПК-4, ПК-1, ПК-2)	Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих норы трудового права: понятие и виды. Федеральная инспекция труда, ее задачи и функции, права и обязанности. Специализированные федеральные надзорные органы. Ответственность должностных лиц организаций за нарушение правил по охране труда и нарушение трудового законодательства. Самозащита работниками трудовых прав. Понятие самозащиты работниками своих прав. Формы самозащиты работниками своих трудовых прав
Тема 15. Трудовые споры и порядок их рассмотрения (ОПК-2, ОПК-4, ПК-1, ПК-2)	Понятие, причины и виды трудовых споров. Структура трудовых споров. Принципы рассмотрения трудовых споров. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Подведомственность трудовых споров. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров.

	Подсудность трудовых споров. Организация комиссии по трудовым спорам, ее компетенция. Порядок рассмотрения трудовых споров в комиссии по трудовым спорам. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в суде. Исковые и процессуальные сроки разрешения дел в органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Разрешение разногласий самими спорящими сторонами. Порядок исполнения решений комиссии по трудовым спорам и судебных решений по индивидуальным трудовым спорам. Понятие и виды коллективных трудовых споров. Органы и порядок разрешения коллективного трудового спора. Примири-тельные процедуры: рассмотрение коллективного трудового спора примирительной комиссией, рассмотрение коллективного трудового спора с участием посредника и (или) в трудовом арбитраже. Гарантии в связи с разрешением коллективного трудового спора. Участие Службы по урегулированию коллективных трудовых споров в разрешении коллективных трудовых споров. Сроки рассмотрения споров в указанных органах и порядок их образования. Ведение документации при разрешении коллективного трудового спора. Забастовка как крайняя мера разрешения коллективного трудового спора. Объявление забастовки. Орган, возглавляющий забастовку, его обязанности в период забастовки. Признание забастовки незаконной и ее правовые последствия. Гарантии и правовое положение работников в связи с проведением забастовки. Запрещение локаута. Ответственность за нарушение законодательства о коллективных трудовых спорах: за уклонение от участия в примирительных процедурах; за невыполнение соглашения; за незаконные забастовки
Тема 16. Международно-правовое регулирование труда (ОПК-2, ОПК-4, ПК-1)	Понятие, значение, основные этапы развития международно-правового регулирования труда. Основные принципы международно-правового регулирования труда. Международное публичное и

	международное частное трудовое право. Международная организация труда (МОТ), ее основные функции, задачи и структура. Порядок принятия и статус конвенций и рекомендаций МОТ. Источники международно-правового регулирования труда. Их место в национальных законодательных системах. Общая характеристика важнейших конвенций и рекомендаций МОТ. Двухсторонние и региональные соглашения по вопросам труда. Влияние норм МОТ на национальное законодательство. Механизмы контроля за применением международно-правовых стандартов труда

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

5.1. Основная литература:

1. Лушников, А. М. Трудовое право : учебник / А. М. Лушников, М. В. Лушникова. – Москва : Проспект, 2021. – 768 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621801.

2. Трудовое право : учебник / К. К. Гасанов, Ф. Г. Мышко, А. В. Тумаков [и др.] ; под ред. К. К. Гасанова, Ф. Г. Мышко, А. В. Тумакова. – 8-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2021. – 553 с. – (Dura lex, sed lex). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683462.

5.2. Дополнительная литература:

1. Афанасьев, М. А. Трудовое право : учебно-методическое пособие / М. А. Афанасьев, Т. Ю. Голубева. – Москва : Проспект, 2019. – 160 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=607410.

2. Загоняева, Л.А. Трудовое право : учеб.-метод. пособие / Л. А. Загоняева. - 2-е изд., испр. и доп. - Сыктывкар : ГОУ ВО КРАГСиУ, 2016. - 114 с.

3. Мацкевич, О. В. Трудовое право : учебник для бакалавриата / О. В. Мацкевич, А. Н. Приженникова, А. В. Буянова. – Москва : Прометей, 2022. – 570 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=701068.

4. Миронов, В. И. Трудовое право : учебник / В. И. Миронов. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Проспект, 2020. – 992 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=607425.

5. Трудовое право : практикум / В. А. Абалдуев, А. М. Бабицкий, И. В. Шестерякова [и др.] ; отв. ред. В. А. Абалдуев. – Москва : Проспект, 2016. – 494 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444900.

6. Трудовое право : учебник / Н. А. Бриллиантова, О. Н. Волкова, Н. Г. Гладков [и др.] ; под ред. О. В. Смирнова, И. О. Снигиревой, Н. Г. Гладкова ; Академия труда и социальных отношений. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва : РГ-Пресс, 2016. – 537 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444901.

7. Трудовое право: учебник для бакалавров / К. Н. Гусов, Э. Н. Бондаренко, К. Д. Крылов [и др.] ; ред. К. Н. Гусов. – Москва : Проспект, 2015. – 628 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252281.

8. Трудовое право: учебник для бакалавров : в 2 томах / Е. М. Офман, Э. Л. Лещина, Н. В. Дулатова [и др.] ; отв. ред. Е. М. Офман, Э. Л. Лещина. – Москва : Прометей, 2017. – Том 1. Часть общая. – 288 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494917.

9. Трудовое право: учебник для бакалавров : в 2 томах / отв. ред. Е. М. Офман, Э. Л. Лещина. – Москва : Прометей, 2017. – Том 2. Часть особенная. – 491 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483225

5.3. Профессиональные базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»

ЭБС «Университетская библиотека онлайн».

5.4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. URL: http://www.kodeks.ru/ - Юридический портал: законодательство, комментарии, судебная практика.
2. URL:https://www.trudohrana.ru/ - сайт по вопросам охраны труда
3. URL: https://git11.rostrud.ru/ - официальный сайт Государственной инспекции труда в Республике Коми.

5.5. Нормативно-правовые акты

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993
2. Всеобщая Декларация прав человека от 10.12.1948
3. Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах от 16.12.1966.
4. Декларация МОТ «Об основополагающих принципах и правах в сфере труда» от 18.06. 1998
5. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001
6. Постановление Пленума Верховного Суда РФ «О применении судами РФ Трудового кодекса РФ» № 2 от 17.03.2004

6. Средства обеспечения освоения учебной дисциплины

В учебном процессе при реализации учебной дисциплины «Трудовое право» используются следующие программные средства:

Информационные технологии	***Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем***
Офисный пакет для работы с документами	Microsoft Office Professional Microsoft Office Standart Р7-Офис
Информационно-справочные системы	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
	Справочно-правовая система «Гарант»
Электронно-библиотечные системы	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
	Национальная электронная библиотека (https://нэб.рф) (в здании ГОУ ВО КРАГСиУ)
	Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» https://cyberleninka.ru

	Российская научная электронная библиотека https://www.elibrary.ru
Электронная почта	Электронная почта в домене krags.ru
Средства для организации вебинаров, телемостов и конференций	Сервисы веб- и видеоконференцсвязи, в том числе BigBlueButton, SberJazz

Сопровождение освоения дисциплины обучающимся возможно с использованием электронной информационно-образовательной среды ГОУ ВО КРАГСиУ, в том числе образовательного портала на основе Moodle (https://moodle.krags.ru).

7. Материально-техническое обеспечение освоения учебной дисциплины

При проведении учебных занятий по дисциплине «Трудовое право» задействована материально-техническая база академии, в состав которой входят следующие средства и ресурсы для организации самостоятельной и совместной работы обучающихся с преподавателем:

– специальные помещения для реализации данной дисциплины представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации:

– лабораторию, оснащенную лабораторным оборудованием;

– помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;

– компьютерные классы, оснащенные современными персональными компьютерами, работающими под управлением операционных систем Microsoft Windows, объединенными в локальную сеть и имеющими выход в Интернет;

– библиотека Академии, книжный фонд которой содержит научно-исследовательскую литературу, научные журналы и труды научных конференций, а также читальный зал;

– серверное оборудование, включающее, в том числе, несколько серверов серии IBM System X, а также виртуальные сервера, работающие под управлением операционных систем Calculate Linux, включенной в Реестр Российского ПО, Linux Ubuntu Server и Microsoft Windows Server и служащими для размещения различных сервисов и служб, в том числе для обеспечения работы СУБД MySQL;

– сетевое коммутационное оборудование, обеспечивающее работу локальной сети, предоставление доступа к сети Internet с общей скоростью подключения 100 Мбит/сек, а также работу беспроводного сегмента сети Wi-Fi в помещениях Академии;

– интерактивные информационные киоски «Инфо»;

– программные и аппаратные средства для проведения видеоконференцсвязи.

Кроме того, в образовательном процессе обучающимися широко используются следующие электронные ресурсы:

- система Internet (скорость подключения – 100 Мбит/сек);

- сайт www.krags.ru;
- беспроводная сеть Wi-Fi.

Конкретные помещения для организации обучения по дисциплине «Трудовое право» определяются расписанием учебных занятий и промежуточной аттестации. Оборудование и техническое оснащение аудитории, представлено в паспорте соответствующих кабинетов ГОУ ВО КРАГСиУ.

РАЗДЕЛ II. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

Важнейшим условием успешного освоения материала является планомерная работа обучающегося в течение всего периода изучения дисциплины. Обучающемуся необходимо ознакомиться со следующей учебно-методической документацией: программой дисциплины; учебником и/или учебными пособиями по дисциплине; электронными ресурсами по дисциплине; методическими и оценочными материалами по дисциплине.

Учебный процесс при реализации дисциплины основывается на использовании *традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий*.

Традиционные образовательные технологии представлены *лекциями и занятиями семинарского типа (практические занятия)*.

Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Аудиторная работа обучающихся может предусматривать интерактивную форму проведения лекционных и практических занятий: *лекции-презентации, работа в малых группах, анализ практических ситуаций, составление юридических документов и др*.

Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы обучающихся в информационной образовательной среде.

Все аудиторные занятия преследуют цель обеспечения высокого теоретического уровня и практической направленности обучения.

Подготовка к лекционным занятиям

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные и наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации по подготовке к занятиям семинарского типа и самостоятельной работе. В ходе лекционных занятий обучающемуся следует вести конспектирование учебного материала.

С целью обеспечения успешного освоения дисциплины обучающийся должен готовиться к лекции. При этом необходимо:

- внимательно прочитать материал предыдущей лекции;
- ознакомиться с учебным материалом лекции по рекомендованному учебнику и/или учебному пособию;
- уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- записать возможные вопросы, которые обучающийся предполагает задать преподавателю.

Подготовка к занятиям семинарского типа

Этот вид самостоятельной работы состоит из нескольких этапов:

1) повторение изученного материала. Для этого используются конспекты лекций, рекомендованная основная и дополнительная литература;

2) углубление знаний по теме. Для этого рекомендуется выписать возникшие вопросы, используемые термины;

3) подготовка докладов по темам, предлагаемым преподавателем;

4) решение задач, анализ практических ситуаций и др.

При подготовке к занятиям семинарского типа рекомендуется с целью повышения их эффективности:

– уделять внимание разбору теоретических задач, обсуждаемых на лекциях;

– уделять внимание краткому повторению теоретического материала, который используется при выполнении практических заданий;

– выполнять внеаудиторную самостоятельную работу;

– ставить проблемные вопросы, по возможности использовать примеры и задачи с практическим содержанием;

– включаться в используемые при проведении практических занятий активные и интерактивные методы обучения.

При разборе примеров в аудитории или дома целесообразно каждый их них обосновывать теми или иными теоретическими положениями.

Активность на занятиях семинарского типа оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий;
- ассистирование преподавателю в проведении занятий.

Организация самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся представляет собой процесс активного, целенаправленного приобретения ими новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Задачами самостоятельной работы являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений и навыков обучающихся;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности обучающихся, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений и навыков.

При изучении дисциплины организация самостоятельной работы обучающихся представляет собой единство трех взаимосвязанных форм:

1) внеаудиторная самостоятельная работа;

2) аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя при проведении практических занятий и во время чтения лекций;

3) творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель может давать разъяснения по выполнению задания, которые включают:

- цель и содержание задания;
- сроки выполнения;
- ориентировочный объем работы;
- основные требования к результатам работы и критерии оценки;
- возможные типичные ошибки при выполнении.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Достаточно часто преподаватель для тематических занятиях семинарского типа поручает обучающимся подготовить доклад. При подготовке доклада, пользуясь различными источниками (учебной и специальной литературой, в том числе

монографиями, диссертациями и статьями, информационными источниками, статистической информацией и т.д.), необходимо полностью раскрыть тему, последовательно изложить историю вопроса, имеющиеся точки зрения, собственные выводы. Необходимо избегать непроверенной информации, оговаривать легитимность источников. Обязательным является сопровождение доклада электронной презентацией, сделанной в редакторе Power Point. Электронная презентация включает: титульный слайд с указанием темы доклада, Ф.И.О. обучающегося; основные положения доклада, выводы и заключительный слайд со списком источников и благодарностью (8–10 слайдов). Слайды могут быть пронумерованы. Цветовой фон слайдов подбирается так, чтобы на нем хорошо был виден текст. Слушая доклады и выступления на семинаре или реплики в ходе дискуссии, обучающимся важно не только уважать мнение собеседника, но и использовать навыки активного или рефлексивного слушания (не перебивать, давая возможность полностью высказать свою точку зрения, непонятое уточнять, переформулируя высказанное и т.п.).

Подготовка к промежуточной аттестации

Видами промежуточной аттестации по данной дисциплине являются сдача зачета и экзамена. При проведении промежуточной аттестации выясняется усвоение основных теоретических и прикладных вопросов программы и умение применять полученные знания к решению практических задач. При подготовке к зачету, экзамену учебный материал рекомендуется повторять по учебному изданию, рекомендованному в качестве основной литературы, и конспекту. Зачет, экзамен проводится в назначенный день, по окончании изучения дисциплины. После контрольного мероприятия преподаватель учитывает активность работы обучающегося на аудиторных занятиях, качество самостоятельной работы, результаты текущей аттестации, посещаемость и выставляет итоговую оценку.

Изучение дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий

При изучении дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий необходимо дополнительно руководствоваться локальными нормативными актами ГОУ ВО КРАГСиУ, регламентирующими организацию образовательного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий.

РАЗДЕЛ III. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

8. Контрольно-измерительные материалы, необходимые для проверки сформированности индикаторов достижения компетенций (знаний, умений и навыков)

8.1. Задания для проведения текущего контроля

1 семестр (сессия) реализации

1. Трудовая правоспособность физических лиц наступает с:
а) 18 лет;
б) 16 лет;
в) 14 лет.
2. Какие правовые институты входят в отрасль трудового права?
а) трудового договора;

б) гражданско-правового договора;

в) социального партнёрства в сфере труда.

3. Какие из перечисленных принципов относятся к правовому регулированию труда?

а) свобода труда;

б) свобода предпринимательства;

в) обязательное социальное страхование.

4. Стороны социального партнёрства – это:

а) профсоюзная организация;

б) представители работников;

в) представители работодателей.

5. Коллективный договор – это:

а) правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации;

б) правовой акт, регулирующий трудовые отношения в организации;

в) договор между работниками и работодателем об условиях труда.

6. Какие мероприятия предшествуют подписанию коллективного договора (какова их очерёдность)?

а) коллективные переговоры;

б) создание единого представительного органа работников;

в) инициатива по проведению коллективных переговоров.

7. Каков срок действия коллективного договора?

а) бессрочный;

б) три года;

в) один год.

8. На какой срок заключается срочный трудовой договор?

а) на один год;

б) до пяти лет;

в) на два месяца.

9. В каких случаях заключается срочный трудовой договор?

а) по решению работодателя;

б) при работе по совместительству;

в) с молодыми специалистами.

10. В каких случаях при приёме на работу требуется обязательное медицинское освидетельствование?

а) если работнику ещё нет 18 лет;

б) при поступлении на государственную службу;

в) при прохождении конкурса на педагогическую должность в вуз.

11. В каких случаях испытание при приёме на работу не устанавливается?

а) для беременных женщин;

б) для молодых специалистов;

в) для временных работников.

12. Каков максимальный размер удержаний из заработной платы?

а) 20%;

б) 50%;

в) 70%.

13. Как исчисляется средняя заработная плата?

а) за последние полгода;

б) за последние 3 месяца;

в) за последние 12 месяцев.

58

14. В случае возникновения спора по сумме выплаты заработной платы при увольнении работодатель:

а) не выплачивает заработную плату до разрешения спора;

б) обязан выплатить всю сумму, которую требует работник;

в) обязан выплатить неоспариваемую сумму.

15. Работник в случае задержки выплаты заработной платы более 15 дней:

а) имеет право приостановить работу на весь период до выплаты;

б) обязан продолжить работу и потребовать компенсацию за невыплаченную заработную плату;

в) имеет право приостановить работу, предупредив об этом работодателя.

16. Оплата труда в выходные и праздничные дни производится:

а) не менее чем в двойном размере;

б) в размере, предусмотренном трудовым договором;

в) в размере, предусмотренном по соглашению с представительным органом работников.

17. Оплата труда сверхурочной работы производится:

а) по соглашению сторон;

б) за первые 2 часа не менее чем в полуторном размере, последующие – в двойном;

в) не менее чем в двойном размере.

18. О введении новых норм труда работник должен быть извещён:

а) за 1 месяц;

б) за 2 месяца;

в) за 3 месяца.

19. Инженеру строительной фирмы г. Воркуты Савину в соответствии с утверждённым графиком был предоставлен ежегодный оплачиваемый отпуск. должность, которую занимал Савин, правилами внутреннего трудового распорядка фирмы была отнесена к должностям с ненормированным рабочим днём. Какой продолжительности отпуск может быть предоставлен Савину?

2 семестр (сессия) реализации

1. При переезде работника по предварительной договорённости с работодателем в другую местность работодатель обязан выплатить:

а) суточные;

б) расходы по переезду работника и членов его семьи;

в) расходы по обустройству на новом месте жительства.

2. Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работнику при расторжении трудового договора:

а) при сокращении численности или штата работников;

б) при отказе работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;

в) по инициативе работника.

3. Преимущественное право остаться на работе при сокращении численности или штата предоставляется работникам с более высокой производительностью труда или квалификацией, а именно:

а) многодетным работникам;

б) работникам, имеющим высшее образование;

в) работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

4. О прекращении трудовых отношений в связи с ликвидацией предприятия работники должны быть предупреждены не менее чем:

а) за 1 месяц;

б) за 2 месяца;

в) за 3 месяца.

5. Дисциплинарное взыскание не может быть применено со дня совершения спустя:

а) 6 месяцев;

б) 1 год;

в) 2 года.

6. Дисциплинарное взыскание действует:

а) 6 месяцев;

б) 1 год;

в) срок действия не установлен.

7. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику:

а) не позднее двух дней с даты издания;

б) не позднее трёх дней с даты издания;

в) под роспись в течении трёх дней со дня издания.

8. Применять дисциплинарное взыскание – это:

а) право работодателя;

б) обязанность работодателя;

в) решение трудового коллектива.

9. Дисциплинарное взыскание может быть снято работодателем:

а) не ранее чем через 6 месяцев со дня его объявления;

б) в любое время по собственной инициативе, по просьбе работника, ходатайству его непосредственного руководителя либо

представительного органа работников;

в) по истечении года со дня его применения.

10. Работник компенсирует ущерб работодателю:

а) в полном размере, включая упущенную выгоду;

б) только прямой действительный ущерб, неполученные доходы не учитываются;

в) в размере, определенном в коллективном договоре.

11. Материальная ответственность работника может быть:

а) полная;

б) ограниченная;

в) частичная.

12. Работник возмещает ущерб по общему правилу:

а) в размере четырех средних ежемесячных заработков;

б) в пределах своего среднего месячного заработка;

в) в размере минимальной оплаты труда , установленной государством.

13. В каких случаях забастовка может быть признана незаконной?

а) на станциях скорой помощи;

б) на производствах с непрерывным циклом;

в) в период введения чрезвычайного положения.

14. Каковы гарантии работников в связи с проведением забастовки?

а) забастовка не может рассматриваться в качестве нарушения

трудовой дисциплины;

б) работодатель имеет право не выплачивать работникам зарплату за время забастовки;

в) работодатель выплачивает минимальную заработную плату

за время забастовки.

15. К какому виду ответственности привлекаются работники за незаконную забастовку?

а) дисциплинарной;

б) уголовной;

в) административной.

16. Какие заявления работников по индивидуальным трудовым спорам рассматриваются в судах?

а) о восстановлении на работе;

б) формулировке причин увольнения;

в) переводе на другую работу.

17. Каковы сроки обращения в суд за разрешением индивидуального трудового спора об увольнении?

а) 2 месяца;

б) 3 месяца;

в) 1 месяц.

18. Каковы сроки обращения работодателя в суд за разрешением трудового спора о возмещении работником вреда, причинённого организации?

а) в течение года;

б) месяца;

в) 2 лет.

19. Какие органы рассматривают индивидуальные трудовые споры?

а) администрация предприятия;

б) комиссия по трудовым спорам;

в) суды.

20. Решение государственного инспектора труда может быть обжаловано:

а) в мировом суде;

б) главным государственным инспектором Российской Федерации;

в) руководителем по подчинённости.

21. Внутриведомственный государственный контроль за соблюдением трудового законодательства в подведомственных организациях осуществляют:

а) органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации;

б) профсоюзные организации;

в) суды.

22. Для расследования несчастного случая на производстве работодатель обязан:

а) незамедлительно создать комиссию, провести расследование и составить акт;

б) поручить специалисту по охране труда совместно с профкомом провести расследование и составить акт;

в) провести самостоятельное расследование.

23. В требование охраны труда входит:

а) государственная экспертиза условий труда;

б) организация службы охраны труда на производстве;

в) медицинские осмотры некоторых категорий работников.

24. Организация охраны труда включает:

а) обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий труда;

б) государственную экспертизу условий труда;

в) аттестацию рабочих мест.

25. Обеспечение права работника на охрану труда – это:

а) соответствие производственных объектов государственным нормативным требованиям охраны труда;

б) организация охраны труда;

в) обеспечение работников средствами индивидуальной защиты.

26. Расследованию как несчастный случай подлежат события, в результате которых:

а) получены телесные повреждения, нанесённые другим лицом;

б) произошло поражение электрическим током;

в) получены травмы при следовании на работу на личном автотранспорте

8.2. Вопросы для подготовки к промежуточному контролю

8.2.1. Вопросы для подготовки к зачету

1. Предмет, метод, система трудового права.
2. Принципы и источники трудового права.
3. Субъекты трудового права.
4. Цели и задачи трудового законодательства.
5. Трудовые правоотношения: понятие, стороны.
6. Основания возникновения трудовых отношении.
7. Социальное партнёрство: понятие , стороны, значение.
8. Коллективный договор, его значение, порядок заключения.
9. Соглашение: содержание, действие.
10. Трудовой договор: понятие и стороны.
11. Содержание и формы трудового договора.
12. Заключение трудового договора. Оформление приёма на работу.
13. Испытания при приёме на работу.
14. Изменение трудового договора.
15. Общие основания прекращения трудового договора.
16. Срочный трудовой договор.
17. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
18. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
19. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
20. Понятия и виды рабочего времени.
21. Понятия и виды времени отдыха.
22. Ежегодный оплачиваемый отпуск.
23. Заработная плата : понятие и формы оплаты труда.
24. Порядок, место, сроки выплаты заработной платы.
25. Ограничение удержаний из заработной платы.
26. Ограничение размера удержаний из заработной платы.
27. Оплата труда в особых условиях.
28. Оплата труда в условиях отклоняющихся от нормальных.
29. Гарантии и компенсации работникам по трудовому законодательству России.
30. Гарантии и компенсации работникам, связанные при расторжении трудового договора.
31. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

8.2.2. Вопросы для подготовки к экзамену

1. Предмет, метод, система трудового права.
2. Принципы и источники трудового права.
3. Субъекты трудового права.
4. Цели и задачи трудового законодательства.
5. Трудовые правоотношения: понятие, стороны.
6. Основания возникновения трудовых отношении.
7. Социальное партнёрство: понятие , стороны, значение.
8. Коллективный договор, его значение, порядок заключения.
9. Соглашение: содержание, действие.

10. Трудовой договор: понятие и стороны.
11. Содержание и формы трудового договора.
12. Заключение трудового договора. Оформление приёма на работу.
13. Испытания при приёме на работу.
14. Изменение трудового договора.
15. Общие основания прекращения трудового договора.
16. Срочный трудовой договор.
17. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
18. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
19. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
20. Понятия и виды рабочего времени.
21. Понятия и виды времени отдыха.
22. Ежегодный оплачиваемый отпуск.
23. Заработная плата : понятие и формы оплаты труда.
24. Порядок, место, сроки выплаты заработной платы.
25. Ограничение удержаний из заработной платы.
26. Ограничение размера удержаний из заработной платы.
27. Оплата труда в особых условиях.
28. Оплата труда в условиях отклоняющихся от нормальных.
29. Гарантии и компенсации работникам по трудовому законодательству России.
30. Гарантии и компенсации работникам, связанные при расторжении трудового договора.
31. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.
32. Трудовой распорядок и дисциплина труда.
33. Порядок применения дисциплинарных взысканий.
34. Понятие и основные направления охраны труда.
35. Требования охраны труда.
36. Организация охраны труда.
37. Несчастные случаи на производстве, подлежащие расследованию и учёту.
38. Материальная ответственность работодателя перед работником.
39. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы.
40. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю, её виды.
41. Полная материальная ответственность работника.
42. Коллективная (бригадная) материальная ответственность за причинение ущерба.
43. Определение размера причинённого ущерба и порядок его взыскания.
44. Особенности регулирования труда женщин и лиц с семейными обстоятельствами.
45. Особенности регулирования труда лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.
46. Совместительство. Совмещение.
47. Госнадзор и контроль за соблюдением законодательства о труде.
48. Способы защиты трудовых прав работников.
49. Индивидуальные трудовые споры: понятие, порядок.
50. Коллективные трудовые споры: понятие, порядок.
51. Забастовка как способ разрешения коллективного трудового спора.
52. Международно-правовое регулирование труда.

8.3. Вариант заданий для проведения промежуточного контроля.

8.3.2. Вариант задания для проведения зачета

1. Раскройте систему источников трудового права.

2. Индивидуальный предприниматель Петровский заключил договор с гражданкой Пановой, согласно которому она предоставила часть своего жилого дома под магазин за определённую плату. Одновременно в договоре было обусловлено, что Панова обязуется убирать помещение, выделенное под магазин, за что Петровский будет выплачивать ей ежемесячно 10 тыс. руб. Спустя год Панова потребовала предоставить ей отпуск либо выплатить компенсацию за неиспользованный отпуск. Законны ли требования Пановой?

8.3.1. Вариант задания для проведения экзамена

1.Раскройте содержание понятия «трудовой договор».

2. Муниципальный служащий Гаврилов выйдя в отпуск с 10.01.2018 пришёл в местную администрацию, где он замещает должность 14.01.2018 с целью поздравить своих коллег с праздником «Старый Новый год», при этом Гаврилов находился в состоянии алкогольного опьянения. Представитель нанимателя, установив данный факт, принял решение о проведение проверки, по результатам которой с Гавриловым был расторгнут трудовой договор на основании подп. «б» п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ. Оцените данную ситуацию, законны ли действия работодателя, своё решение подтвердите ссылкой на соответствующие нормы законодательства.

3. В ходе проверки содержания коллективного договора ООО «престиж» было установлено, что он направлен на уведомительную регистрацию с опозданием на 43 дня. Выявлено также, что в нём не установлены выходные дни для работников при пятидневной рабочей неделе, запрещена денежная компенсация ежегодного отпуска. Срок утверждения графика отпусков установлен до 5 января наступающего календарного года. Законны ли условия данного коллективного договора? Какие нормы Трудового кодекса нарушены?

4. Дайте толкование следующей нормы трудового права: «За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение по соответствующим основаниям»

Ответьте на вопросы: применение дисциплинарного взыскания является правом или обязанностью работодателя? Установлена ли в данной норме последовательность применения дисциплинарных взысканий?

5. По каким вопросам трудового права давались разъяснения Пленумом Верховного суда РФ?

6. Химик-аналитик Спиридонова дважды обязывалась пройти инструктаж по правилам работы с вновь поступившими в лабораторию реактивами. Она без уважительных причин на инструктажи не являлась, за что работодатель объявил ей выговор. На следующий день после взыскания при смешивании реактивов у

Спиридоновой в руках разорвалась колба, и она получила тяжелые травмы. Несет ли работодатель ответственность за этот несчастный случай?

7. Выберите прямые и косвенные последствия нарушения техники безопасности на производстве:

- сокращение рабочих мест;
- общественное недовольство;
- заражение грунта, вследствие которого на нём не могут расти различные растительные культуры, либо вследствие которого растительные культуры изменяют свою природную структуру;
- переселение людей из зоны катастрофы;
- ухудшение экологической обстановки;
- пожары и взрывы на предприятиях, угрожающие прилегающим коммерческим и жилым зонам;
- массовые беспорядки;
- выбросы в атмосферу опасных газов, отравляющих и токсичных.
- социальное напряжение;

Назовите меры юридической ответственности, предусмотренные за нарушение правил техники безопасности.

8.4. Тематика курсовых работ / рефератов

Освоение дисциплины не предполагает подготовку курсовой работы, реферата

9. Критерии выставления оценок по результатам изучения дисциплины

Освоение обучающимся каждой учебной дисциплины в семестре, независимо от её общей трудоёмкости, оценивается по 100-балльной шкале, которая затем при промежуточном контроле в форме экзамена переводится в традиционную 4-балльную оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), а при контроле в форме зачёта – в 2-балльную («зачтено» или «незачтено»). Данная 100-балльная шкала при необходимости соотносится с Европейской системой перевода и накопления кредитов (ECTS).

Соотношение 2-, 4- и 100-балльной шкал оценивания освоения обучающимися учебной дисциплины со шкалой ECTS

<table>
<tr><th>Оценка по 4-бальной шкале</th><th>Зачёт</th><th>Сумма баллов по дисциплине</th><th>Оценка ECTS</th><th>Градация</th></tr>
<tr><td>5 (отлично)</td><td rowspan="6">Зачтено</td><td>90 – 100</td><td>A</td><td>Отлично</td></tr>
<tr><td rowspan="2">4 (хорошо)</td><td>85 – 89</td><td>B</td><td>Очень хорошо</td></tr>
<tr><td>75 – 84</td><td>C</td><td>Хорошо</td></tr>
<tr><td rowspan="3">3 (удовлетворительно)</td><td>70 – 74</td><td rowspan="2">D</td><td rowspan="2">Удовлетворительно</td></tr>
<tr><td>65 –69</td></tr>
<tr><td>60 – 64</td><td>E</td><td>Посредственно</td></tr>
<tr><td>2 (неудовлетворительно)</td><td>Не зачтено</td><td>Ниже 60</td><td>F</td><td>Неудовлетворительно</td></tr>
</table>

Критерии оценок ECTS

5	A	«**Отлично**» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному
4	B	«**Очень хорошо**» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному, однако есть несколько незначительных ошибок
	C	***«*Хорошо*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками
3	D	***«*Удовлетворительно*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки
	E	***«*Посредственно*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному
2	F	**«Неудовлетворительно»** – теоретическое содержание дисциплины не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом дисциплины не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий

Оценивание результатов обучения по дисциплине осуществляется в форме текущего и промежуточной контроля. Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, с целью активизации самостоятельной работы обучающихся. Объектом промежуточного контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

Структура итоговой оценки обучающихся

Критерии и показатели оценивания результатов обучения

№	Критерии оценивания	Показатели

		(оценка в баллах)
1	Работа на аудиторных занятиях	20
2	Посещаемость	5
3	Самостоятельная работа	15
4	**Текущая аттестация**	**20**
	Итого	**60**
5	**Промежуточная аттестация**	**40**
	Всего	**100**

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках аудиторных занятий

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Подготовка и выступление с докладом	до 4
2	Активное участие в обсуждении доклада	до 2
3	Выполнение практического задания (анализ практических ситуаций, составление документов, сравнительных таблиц)	до 5
4	Другое	до 3
	Всего	**20**

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках посещаемости обучающимся аудиторных занятий

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
100% посещение аудиторных занятий	5
100% посещение аудиторных занятий. Небольшое количество пропусков по уважительной причине	4
До 30% пропущенных занятий	3
До 50% пропущенных занятий	2
До 70% пропущенных занятий	1
70% и более пропущенных занятий	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках самостоятельной работы обучающихся

Критерии оценивания	Показатель (оценка в баллах)
Раскрыты основные положения вопроса или задания через систему аргументов, подкрепленных фактами, примерами, обоснованы предлагаемые в самостоятельной работе решения, присутствуют полные с детальными пояснениями выкладки, оригинальные предложения, обладающие элементами практической значимости, самостоятельная работа качественно и	15–12

чётко оформлена	
В работе присутствуют отдельные неточности и замечания непринципиального характера	11–9
В работе имеются серьёзные ошибки и пробелы в знаниях	8–5
Задание не выполнено или выполнено с грубыми ошибками	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках текущей аттестации в тестовой форме

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Правильно выполненных заданий – 86–100%	20-17
Правильно выполненных заданий – 71–85%	16-13
Правильно выполненных заданий – 51–70%	12-5
Правильно выполненных заданий – менее 50%	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках промежуточного контроля

Промежуточный контроль в форме зачета, экзамена имеет целью проверку и оценку знаний обучающихся по теории и применению полученных знаний и умений.

Критерии и показатели оценки результатов экзамена в устной/письменной форме

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
продемонстрировано глубокое и прочное усвоение знаний материала; исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно изложен теоретический материал; правильно формулированы определения; продемонстрировано умение делать выводы по излагаемому материалу; безошибочно выполнено практическое задание	40–35
продемонстрировано достаточно полное знание материала, основных теоретических понятий; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно изложен материал; продемонстрировано умение делать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу; с некоторыми неточностями выполнено практическое задание	34–25
продемонстрировано общее знание изучаемого материала, основной рекомендуемой программой дисциплины учебной литературы, умение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; показано общее владение понятийным аппаратом дисциплины; предпринята попытка выполнить практическое задание	24–15
продемонстрировано незнание значительной части	14–0

программного материала; невладение понятийным аппаратом дисциплины; сделаны существенные ошибки при изложении учебного материала; продемонстрировано неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса, делать выводы по излагаемому материалу, выполнить практическое задание	

Критерии и показатели оценки результатов зачёта в устной/письменной форме

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
продемонстрировано достаточное знание материала, знание основных теоретических понятий, умение ориентироваться в нормативно-правовой базе; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно изложен материал; продемонстрировано умение делать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу; с некоторыми неточностями выполнено практическое задание	40–15
продемонстрировано незнание значительной части программного материала, невладение понятийным аппаратом дисциплины, неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; сделано много существенных ошибок при изложении учебного материала; выявлено неумение делать выводы по излагаемому материалу, выполнить практическое задание	14–0

Государственное образовательное учреждение высшего образования
«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ»
(ГОУ ВО КРАГСиУ)

«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН КОМИ РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»
вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)

Утверждена в структуре
ОПОП 40.03.01 Юриспруденция
(решение Ученого совета
от 30.05.2024 № 8)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«АРБИТРАЖНЫЙ ПРОЦЕСС»

Направление подготовки – *40.03.01 Юриспруденция*

Направленность (профиль) – *«Юриспруденция»*

Уровень высшего образования – *бакалавриат*

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

Год начала подготовки – 2024

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 27FACCA86B0ABD3B5133F399E658CD93
Владелец: Квашнёва Алёна Егоровна
Действителен: с 15.03.2024 до 08.06.2025

Сыктывкар
2024

Рабочая программа дисциплины «Арбитражный процесс» составлена в соответствии с требованиями:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки России от 13.08. 2020 № 1011;
- Приказа Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 06.04.2021 № 245;
- учебного плана ГОУ ВО «Коми республиканская академия государственной службы и управления» по направлению 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата) направленность (профиль) «Юриспруденция»;
- Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденного Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37.
- Справочника квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих», утвержденного Минтрудом России.

© Коми республиканская академия
государственной службы
и управления, 2024

РАЗДЕЛ 1. ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

1. Цель и задачи учебной дисциплины

1.1. Цель изучения учебной дисциплины

Целью освоения дисциплины «Арбитражный процесс» является подготовка обучающихся к юридической деятельности в сфере арбитражно-процессуальных отношений.

1.2. Задачи учебной дисциплины

Задачами освоения дисциплины «Арбитражный процесс» являются:

– на основе целостного представления об арбитражном процессуальном праве сформировать у обучающихся способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с арбитражным процессуальным законодательством Российской Федерации;

– сформировать у обучающихся способность применять арбитражное процессуальное законодательство Российской Федерации;

– сформировать у обучающихся способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства в сфере арбитражного процессуального права;

– сформировать у обучающихся способность составлять юридические документы, применяя необходимые материальные и процессуальные нормы, относящиеся к арбитражному процессу.

1.3. Виды компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины

Изучение дисциплины «Арбитражный процесс» направлено на формирование следующих компетенций:

1) общепрофессиональные:

– ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности

– ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права

– ОПК-6. Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов

2) профессиональные:

– ПК-1. Способен правильно устанавливать юридическую основу дела

– ПК-2. Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства

1.4. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина «Арбитражный процесс относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» образовательной программы.

2. Требования к результатам освоения учебной дисциплины

2.1. Изучение дисциплины «Арбитражный процесс» направлено на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижений, заявленных в образовательной программе:

1) общепрофессиональные и профессиональные:

Наименование категории (группы) компетенций	Формируемые компетенции (код, наименование компетенции)	Код и наименование индикатора достижений компетенций	Содержание индикатора достижений компетенций
Общепрофессиональные компетенции			
Решение юридических проблем	ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	ОПК-2-И-2 При решении профессиональных задач применяет нормы процессуального права	ОПК-2-И-2-З Знает особенности норм процессуального права и правила их применения ОПК-2-И-2-У Умеет использовать правила применения норм процессуального права
Толкование права	ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права	ОПК-4-И-1 Осуществляет уяснение, разъяснение и пояснение норм права	ОПК-4-И-З Знает значение и способы уяснения, а также виды разъяснения норм права ОПК-4-И-У Умеет правильно применять способы уяснения норм права и различать виды их разъяснения
Юридическое письмо	ОПК-6. Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	ОПК-6-И-2 Участвует в подготовке правоприменительных актов	ОПК-6-И-2-З Знает нормы права, определяющие содержание соответствующих правоприменительных актов ОПК-6-И-2-У Умеет применять правила подготовки, оформления соответствующих правоприменительных актов
Профессиональные компетенции			
Применение правовых норм	ПК-1. Способен правильно устанавливать юридическую основу дела	ПК-1-И Правильно определяет норму права, подлежащую применению для разрешения конкретной юридической ситуации	ПК-1-И-З Знать стадии процесса установления юридической основы дела ПК-1-И-У-1 Уметь находить норму права, подлежащую применению ПК-1-И-У-2 Уметь осуществлять проверку правильности текста акта, в котором закреплена норма права ПК-1-И-У-3 Уметь осуществлять проверку

			действия во времени, в пространстве и по кругу лиц нормы права. ПК-1-И-У-4 Уметь уяснять содержания нормы права.
	ПК-2. Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	ПК-2-И Осуществляет научно обоснованное и юридически значимое разграничение юридических фактов и обстоятельств по различным основаниям	ПК-2-И-З-1 Знает теорию юридических фактов и обстоятельств, имеющих значение для разрешения юридического дела ПК-2-И-З-2 Знает классификацию юридических фактов и обстоятельств, имеющих значение для разрешения юридического дела ПК-2-И-У Умеет правильно определять правовую природу фактов и обстоятельств при разрешении юридического дела

2.2. Запланированные результаты обучения по дисциплине «Арбитражный процесс»:

Должен знать:

– значение и способы уяснения, а также виды разъяснения норм права

– правила применения нормативных правовых актов, относящихся к арбитражному процессуальному законодательству;

– нормы процессуального права в сфере арбитражного процесса

– правила квалификации фактов и обстоятельств в сфере арбитражного процессуального права

– требования к содержанию и структуре юридических документов, связанных с арбитражным процессом

Должен уметь:

– правильно применять способы уяснения норм права и различать виды их разъяснения

– использовать правила применения нормативных правовых актов, относящихся к арбитражному процессуальному законодательству;

– применять нормы процессуального права в сфере арбитражного процесса

– применять правила квалификации фактов и обстоятельств при решении вопросов, связанных с арбитражным процессом

– готовить юридические документы, связанные с арбитражным процессом

3. Объём учебной дисциплины

Очная форма обучения
1 семестр реализации

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	***54,25***
Аудиторные занятия (всего):	54
Лекции	18

Практические занятия	36
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Зачет	0,25
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***17,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	13,75
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	тест
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***72***
зачётные единицы	***2***

2 семестр реализации

Виды учебной работы	**Распределение учебного времени**
Контактная работа	***56,35***
Аудиторные занятия (всего):	54
Лекции	18
Практические занятия	36
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	2,35
Консультация перед экзаменом	2
Экзамен	0,35
Зачет	
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***51,65***
Самостоятельная работа в течение семестра	15,65
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	36
Вид текущей аттестации	Анализ практических ситуаций
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***108***
зачётные единицы	***3***

Заочная форма обучения

1 сессия реализация

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	***10,25***
Аудиторные занятия (всего):	10
Лекции	4
Практические занятия	6
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Зачет	0,25
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***61,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	57,75
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	тест
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***72***
зачётные единицы	***2***

2 сессия реализация

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	***16,35***
Аудиторные занятия (всего):	14
Лекции	6
Практические занятия	8
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	2,35
Консультация перед экзаменом	2
Экзамен	0,35
Зачет	
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***91,65***
Самостоятельная работа в течение семестра	82,65
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	9
Вид текущей аттестации	Анализ практических ситуаций

Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***108***
зачётные единицы	***3***

Очно-заочная форма обучения
1 семестр реализации

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	***22,25***
Аудиторные занятия (всего):	22
Лекции	10
Практические занятия	12
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Зачет	0,25
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***49,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	45,75
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	тест
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***72***
зачётные единицы	***2***

2 семестр реализации

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	***24,35***
Аудиторные занятия (всего):	22
Лекции	10
Практические занятия	12
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	2,35
Консультация перед экзаменом	2
Экзамен	0,35
Зачет	
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***83,65***
Самостоятельная работа в течение семестра	74,65

Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	9
Вид текущей аттестации	Анализ практических ситуаций
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***108***
зачётные единицы	***3***

4. Содержание разделов и тем учебной дисциплины

Наименование темы учебной дисциплины	Содержание темы
Тема 1. Понятие арбитражного процессуального права и арбитражного процесса (ОПК-2, ОПК-4, ПК-1)	Арбитражный процесс (арбитражное процессуальное право) как учебная дисциплина, юридическая наука и отрасль права. Основные этапы развития арбитражного процессуального права как науки. Предмет и метод арбитражного процессуального права. Взаимодействие арбитражного процессуального права с другими отраслями российского права. Система арбитражного процессуального права. Источники арбитражного процессуального права. Место арбитражного процессуального законодательства в системе российского законодательства. Роль судебной практики в развитии арбитражного процессуального права и законодательства. Понятие арбитражного процесса. Стадии арбитражного процесса.
Тема 2. Принципы арбитражного процессуального права (ОПК-2, ОПК-4, ПК-1)	Понятие и система принципов арбитражного процессуального права. Состязательная модель судопроизводства и его влияние на систему принципов арбитражного процессуального права. Развитие и современное состояние системы принципов. Влияние международных правовых актов на современную систему принципов. Международные принципы правосудия и их значение. Состав и основные классификации национальных принципов арбитражного процессуального права.
Тема 3. Система арбитражных судов в Российской Федерации (ОПК-2, ОПК-4, ПК-1)	Современная судебная система России. Судебная власть, ее понятие и место в системе разделения властей. Место арбитражных судов в системе органов судебной власти России. Понятие арбитражных судов и их структура. Функции и задачи арбитражных судов. Статус судей арбитражных судов.
Тема 4. Виды производств в арбитражном процессе (ОПК-2, ОПК-4, ПК-1)	Понятие и виды производств в арбитражном процессе. Понятие искового и неисковых производств. Общая характеристика неисковых видов производств в арбитражном процессе.
Тема 5. Компетенция	Понятие компетенции арбитражных судов и споры,

арбитражных судов (ОПК-2, ОПК-4, ПК-1, ПК-2)	относящиеся к компетенции арбитражных судов. Споры, подлежащие передаче на рассмотрение третейского суда. Понятие подсудности дел арбитражным судам. Виды подсудности в арбитражном процессе. Передача дела из одного арбитражного суда в другой арбитражный суд. Процессуально-правовые последствия несоблюдения правил подсудности.
Тема 6. Арбитражные процессуальные правоотношения. Участники арбитражного процесса (ОПК-2, ОПК-4, ПК-1, ПК-2)	Арбитражные процессуальные правоотношения: понятие, структура, основания возникновения правоотношений. Общая характеристика субъектов арбитражного процесса и их классификация. Арбитражный суд как участник арбитражного процесса. Состав арбитражного суда. Арбитражные заседатели. Условия и порядок отвода судей арбитражного суда. Лица, участвующие в деле. Арбитражная процессуальная правосубъектность. Стороны в арбитражном процессе. Процессуальные права и обязанности сторон. Заявители в арбитражном процессе. Процессуальное соучастие. Замена ненадлежащего ответчика Процессуальное правопреемство. Третьи лица в арбитражном процессе. Третьи лица, заявляющие самостоятельные требования относительно предмета спора. Третьи лица, не заявляющие самостоятельных требований относительно предмета спора. Участие прокурора в арбитражном процессе. Участие в деле государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, обращающихся в защиту публичных интересов. Лица, содействующие осуществлению правосудия: эксперты, свидетели, переводчики, помощник судьи, секретарь судебного заседания.
Тема 7. Представительство в арбитражном процессе (ОПК-2, ОПК-4, ОПК-6, ПК-1, ПК-2)	Представительство в арбитражном процессе: понятие и виды. Субъекты представительства. Оформление и подтверждение полномочий представителя. Полномочия представителя в арбитражном процессе.
Тема 8. Процессуальные сроки. Судебные извещения (ОПК-2, ОПК-4, ОПК-6, ПК-1, ПК-2)	Понятие, виды и значение процессуальных сроков. Сроки, установленные законом. Сроки, определяемые арбитражным судом. Порядок исчисления процессуальных сроков. Приостановление, восстановление, продление и перерыв процессуальных сроков. Последствия пропуска процессуального срока. Судебные извещения участников процесса. Порядок извещения участников арбитражного процесса. Последствия ненадлежащего извещения участников арбитражного процесса.
Тема 9. Судебные расходы. Судебные штрафы (ОПК-2, ОПК-4, ПК-1, ПК-2)	Понятие и виды судебных расходов. Государственная пошлина, ее размер порядок уплаты. Возврат государственной пошлины. Льготы по уплате государственной пошлине. Судебные издержки. Распределение между сторонами судебных расходов. Отсрочка или рассрочка уплаты судебных расходов или уменьшение их размера. Отнесение судебных расходов на

	лицо, злоупотребляющее своими процессуальными правами. Понятие судебного штрафа. Порядок рассмотрения вопроса о наложении судебного штрафа.
Тема 10. Доказательства и доказывание в арбитражном процессе (ОПК-2, ОПК-4, ОПК-6, ПК-1, ПК-2)	Понятие доказательств в арбитражном процессе. Классификация доказательств в арбитражном процессе. Относимость и допустимость доказательств. Представление и истребование доказательств Предмет доказывания в арбитражном процессе и его структура. Освобождение от доказывания обстоятельств, признанных сторонами. Использование отдельных средств доказывания в арбитражном процессе. Объяснение лиц, участвующих в деле. Письменные доказательства и их значение в арбитражном процессе. Вещественные доказательства. Показания свидетелей. Заключение эксперта. Оценка доказательств. Судебные поручения в арбитражном процессе. Обеспечение доказательств.
Тема 11. Исковое производство в арбитражном суде (ОПК-2, ОПК-4, ОПК-6, ПК-1, ПК-2)	Исковая форма защиты права в арбитражном суде. Понятие иска. Элементы и виды исков. Предъявление иска. Форма и содержание искового заявления. Документы, прилагаемые к исковому заявлению. Принятие иска. Оставление иска без движения. Возвращение искового заявления. Процессуальные средства защиты ответчика против иска. Отзыв на исковое заявление. Обеспечительные меры в арбитражном процессе.
Тема 12. Подготовка дела к судебному разбирательству. Примирительные процедуры (ОПК-2, ОПК-4, ОПК-6, ПК-1, ПК-2)	Задачи подготовки дела к судебному разбирательству. Процессуальные действия судьи в стадии подготовки дела к судебному разбирательству. Предварительное судебное заседание. Назначение дела к судебному разбирательству. Понятие и виды примирительных процедур. Порядок и сроки проведения примирительных процедур.
Тема 13. Судебное разбирательство в арбитражном суде (ОПК-2, ОПК-4, ОПК-6, ПК-1, ПК-2)	Судебное разбирательство в арбитражном суде: общая характеристика. Сроки рассмотрения дела и принятия решения. Судебное заседание арбитражного суда. Порядок в судебном заседании. Протокол судебного заседания. Отложение судебного разбирательства. Перерыв в судебном заседании. Приостановление производства по делу. Оставление заявления без рассмотрения. Прекращение производства по делу. Понятие и виды судебных актов. Сущность и содержание решения арбитражного суда. Принятие решения. Исправление недостатков решения. Законная сила решений арбитражного суда. Определения арбитражного суда и их виды. Постановления арбитражных судов.
Тема 14. Производство в арбитражном суде первой инстанции по делам, возникающим из административных и иных	Понятие и сущность производства по делам, возникающим их административных и иных публичных правоотношений. Виды (категории) дел, относящихся к производству, возникающему из административных и иных публичных правоотношений. Особенности

публичных правоотношений (ОПК-2, ОПК-4, ОПК-6, ПК-1, ПК-2)	рассмотрения дел, возникающих из административных и иных публичных правоотношений. Рассмотрение Судом по интеллектуальным правам дел об оспаривании нормативных правовых актов и актов, содержащих разъяснения законодательства и обладающих нормативными свойствами. Рассмотрение дел об оспаривании ненормативных правовых актов, решений и действий (бездействия) государственных органов, органов местного самоуправления, иных органов, организаций, наделенных федеральным законом отдельными государственными или иными публичными полномочиями, должностных лиц. Понятие ненормативного правового акта, его отличие от нормативного. Рассмотрение арбитражными судами дел об административных правонарушениях. Требования, предъявляемые к заявлению о привлечении к административной ответственности. Процессуальный порядок рассмотрения и разрешения дел. Рассмотрение арбитражными сами дел о взыскании обязательных платежей и санкций. Право на обжалование в суд, заявление и его содержание, процессуальный порядок рассмотрения и разрешения заявления.
Тема 15. Особенности производства в арбитражном суде по отдельным категориям дел (ОПК-2, ОПК-4, ОПК-6, ПК-1, ПК-2)	Производство в арбитражных судах по делам об установлении фактов, имеющих юридическое значение. Понятие юридических фактов. Отличие судопроизводства по делам об установлении юридических фактов от искового производства: особенности обращение в арбитражный суд. Решение арбитражного суда по делам об установлении юридических фактов и его правовое значение. Рассмотрение дел о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок или права на исполнение судебного акта в разумный срок. Право и порядок подачи заявления о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок. Производство по делам о несостоятельности (банкротстве) организаций и граждан. Понятие и признаки несостоятельности (банкротства) организаций и граждан. Предупреждение несостоятельности (банкротства). Право на обращение в арбитражный суд по делам о несостоятельности. Особенности рассмотрения и разрешения дел о несостоятельности. Рассмотрение дел по корпоративным спорам. Понятие дел по корпоративным спорам, порядок их рассмотрения. Рассмотрение дел о защите прав и законных интересов группы лиц. Право на обращение в арбитражный суд за защитой прав и законных интересов группы лиц. Особенности рассмотрения дел о защите прав и законных интересов группы лиц. Рассмотрение дел в порядке упрощенного

	производства. Условия рассмотрения дела в порядке упрощенного производства. Дела, рассматриваемые в порядке упрощенного производства. Особенности судебного разбирательства и судебного решения по делу, рассмотренному в порядке упрощенного производства. Рассмотрение дел в приказном производстве. Дела приказного производства. Особенности приказного производства. Особенности производства по делам, связанным с выполнением арбитражными судами функций содействия и контроля в отношении третейских судов. Особенности производства по делам о признании и приведении в исполнение решений иностранных судов и иностранных арбитражных решений.
Тема 16. Производство по делам с участием иностранных лиц (ОПК-2, ОПК-4, ОПК-6, ПК-1, ПК-2)	Компетенция арбитражных судов в Российской Федерации по рассмотрению дел с участием иностранных лиц. Судебный иммунитет Особенности рассмотрения дел с участием иностранных лиц. Поручения о выполнении отдельных процессуальных действий. Производство по делам с участием иностранного государства.
Тема 17. Виды производств по пересмотру судебных актов арбитражных судов (ОПК-2, ОПК-4, ОПК-6, ПК-1, ПК-2)	Производство в арбитражном суде апелляционной инстанции. Понятие апелляционного производства в арбитражном процессе. Право апелляционного обжалования и его субъекты. Принятие апелляционной жалобы к производству арбитражного суда. Отзыв на апелляционную жалобу. Возвращение апелляционной жалобы. Оставление апелляционной жалобы без движения. Отзыв на апелляционную жалобу. Пределы рассмотрения дела в апелляционной инстанции. Полномочия апелляционной инстанции. Основания к изменению или отмене решения в апелляционной инстанции. Постановление апелляционной инстанции Производство в кассационной инстанции. Характеристика кассационного производства как стадия арбитражного процесса. Право кассационного обжалования: субъекты, объекты права кассационного обжалования. Срок, порядок подачи и содержание кассационной жалобы. Оставление кассационной жалобы без движения. Возвращение кассационной жалобы. Арбитражные суды, проверяющие законность решений в кассационной инстанции. Прекращение производства по кассационной жалобе. Приостановление исполнения судебных актов арбитражным судом апелляционной инстанции. Пределы рассмотрения дела в арбитражном суде кассационной инстанции. Полномочия арбитражного суда кассационной инстанции. Основания для изменения или отмены решения, постановления арбитражного суда первой и апелляционной инстанций. Производство по пересмотру судебных актов в порядке надзора. Пересмотр решений арбитражных судов в порядке надзора как исключительная стадия процесса. Объект пересмотра порядке надзора. Лица, имеющие

	право принесения протеста в порядке надзора. Арбитражный суд, рассматривающий дела в порядке надзора. Порядок надзорного производства. Пересмотр по новым и по вновь открывшимся обстоятельствам судебных актов арбитражного суда, вступивших в законную силу. Основания пересмотра. Порядок и сроки подачи заявления о пересмотре по вновь открывшимся обстоятельствам. Арбитражные суды, пересматривающие по вновь открывшимся обстоятельствам судебные акты, вступившие в законную силу Процессуальный порядок рассмотрения заявления о пересмотре. Судебные акты, принимаемые арбитражным судом по результатам рассмотрения заявления о пересмотре судебного акта по вновь открывшимся обстоятельствам.
Тема 18. Производство по делам, связанным с исполнением судебных актов арбитражных судов (ОПК-2, ОПК-4, ОПК-6, ПК-1, ПК-2)	Исполнительное производство как заключительная стадия процесса. Участники исполнительного производства. Органы принудительного исполнения. Арбитражный суд в исполнительном производстве. Лица, участвующие в исполнительном производстве. Лица, содействующие совершению исполнительных действий. Исполнительные документы. Порядок выдачи арбитражным судом исполнительных листов на основании судебных актов арбитражных судов. Выдача дубликата исполнительного листа. Сроки предъявления исполнительного листа к взысканию. Восстановление пропущенного срока. Отсрочка или рассрочка исполнения судебных актов. Изменения способа или порядка исполнения Поворот исполнения судебных актов. Приостановление, возобновление и прекращение исполнительного производства. Отложение исполнительных действий. Ответственность за неисполнение исполнительного документа.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

5.1. Основная литература:

1. Арбитражный процесс : учебное пособие / Л. В. Туманова, Н. Д. Эриашвили, О. В. Исаенкова [и др.] ; под общ. ред. Л. В. Тумановой ; под ред. Н. Д. Эриашвили. – 8-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана : Закон и право, 2020. – 481 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685308.

2. Арбитражный процесс: практикум : учебное пособие / под ред. М. Л. Скуратовского ; Уральский государственный юридический университет. – 5-е изд., испр. и доп. – Москва : Статут, 2021. – 196 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683341.

5.2. Дополнительная литература:

1. Алиев, Т. Т. Арбитражный процесс в схемах : учебное пособие / Т. Т. Алиев. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Проспект, 2021. – 160 с. : табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=696951.

2. Арбитражный процесс : учебник / отв. ред. В. В. Ярков ; Уральский государственный юридический университет. – 8-е изд., перераб. и доп. – Москва : Статут, 2021. – 752 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683417.

3. Бармина, О. Н. Арбитражный процесс / О. Н. Бармина. – Москва : Проспект, 2020. – 88 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=602544.

4. Бармина, О. Н. Арбитражный процесс : учебное пособие / О. Н. Бармина. – Москва : Проспект, 2019. – 160 с. : схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570115.

5. Коршунов, Н. М. Арбитражный процесс : учебник / Н. М. Коршунов, Ю. Л. Мареев ; под ред. Н. М. Коршунова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 408 с. : схем., табл., ил. – (Юриспруденция для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683156.

6. Корякин, В. М. Арбитражный процесс в схемах : учебное пособие / В. М. Корякин, С. В. Тарадонов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Проспект, 2022. – 232 с. : схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=696952.

7. Кузнецов, А. П. Арбитражный процесс : учебник / А. П. Кузнецов, Р. П. Козлов. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 320 с. – (Dura lex, sed lex). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685698.

Трезубов, Е. С. Арбитражный процесс : практикум / Е. С. Трезубов, Ю. Ф. Дружинина. – Москва : Проспект, 2022. – 143 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=696953

5.3. Профессиональные базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»;
2. ЭБС «Университетская библиотека онлайн».

5.4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. URL: http://ipc.arbitr.ru - Суд по интеллектуальным правам
2. URL: http://fasvvo.arbitr.ru/ - Арбитражный суд Волго-Вятского округа
3. URL: http://2aas.arbitr.ru/ - 2-й Арбитражный апелляционный суд
4. URL: http://www.komi.arbitr.ru - Арбитражный суд Республики Коми
5. URL: http://genproc.gov.ru/ - Генеральная прокуратура Российской Федерации
6. URL: http://www.fedresurs.ru/ - Единый федеральный реестр сведений о банкротстве
7. URL: http://my.arbitr.ru/ - система подачи документов в арбитражные суды РФ в электронном виде "Мой Арбитр"
8. URL: http://www.kodeks.ru/ - Юридический портал: законодательство, комментарии, судебная практика.

5.5. Нормативно-правовые акты

1.Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) // Российская газета. - N 7. - 21.01.2009.

2. О судебной системе Российской Федерации: федеральный конституционный закон от 31.12.1996 № 1-ФКЗ // Собр. законодательства РФ. – 1997. – № 1. – Ст.1.
3. Об арбитражных судах в Российской Федерации: федеральный конституционный закон от 28.04.1995 № 1-ФКЗ // Рос. газета. – 1995. – № 93.
4. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24.07.2002 № 95-ФЗ // Собр. законодательства РФ. – 2002. – № 30. – Ст.3012.
5. О введении в действие Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации: федеральный закон от 24.07.2002 № 96-ФЗ // Собр. законодательства РФ. – 2002. – № 30. – Ст.3013.
6. Налоговый кодекс (часть вторая) от 5 августа 2000 г. № 117-ФЗ // СЗ РФ. - 2000. - № 32. - Ст. 3340.
7. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть 1) от 30.11.1994 № 51-ФЗ // Собр. законодательства РФ. – 1994. – № 32. – Ст.3301.
8. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть 2) от 26.01.1996 № 14-ФЗ // Собр. законодательства РФ. – 1996. – № 5. – Ст.410.
9. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть 3) от 26.11.2001 № 146-ФЗ // Собр. законодательства РФ. – 2001. – № 49. – Ст.4552.
10. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть 4) от 18.12.2006 № 230-ФЗ // Собр. законодательства РФ. – 2006. – № 52 (ч.1). – Ст.5496.
11. О введении в действие части первой Гражданского кодекса Российской Федерации: федеральный закон от 30.11.1994 № 52-ФЗ // Собр. законодательства РФ. – 1994. – № 32. – Ст.3302.
12. О введении в действие части второй Гражданского кодекса Российской Федерации: федеральный закон от 26.01.1996 № 15-ФЗ // Собр. законодательства РФ. – 1996. – № 5. – Ст.411.
13. О введении в действие части третьей Гражданского кодекса Российской Федерации: федеральный закон от 26.11.2001 № 147-ФЗ // Собр. законодательства РФ. – 2001. – № 49. – Ст.4553.
14. О введении в действие части четвёртой Гражданского кодекса Российской Федерации: федеральный закон от 18.12.2006 № 231-ФЗ // Собр. законодательства РФ. – 2006. – № 52 (ч.1). – Ст.5497.
15. О несостоятельности (банкротстве): федеральный закон от 26.10.2002 № 127-ФЗ // Собр. законодательства РФ. – 2002. – № 43. – Ст.4190.

6. Средства обеспечения освоения учебной дисциплины

В учебном процессе при реализации учебной дисциплины «Арбитражный процесс» используются следующие программные средства:

Информационные технологии	***Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем***
Офисный пакет для работы с документами	Microsoft Office Professional Microsoft Office Standart Р7-Офис
Информационно-справочные системы	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
	Справочно-правовая система «Гарант»
Электронно-библиотечные системы	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
	Национальная электронная библиотека (https://нэб.рф) (в здании ГОУ ВО КРАГСиУ)
	Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» https://cyberleninka.ru

	Российская научная электронная библиотека https://www.elibrary.ru
Электронная почта	Электронная почта в домене krags.ru
Средства для организации вебинаров, телемостов и конференций	Сервисы веб- и видеоконференцсвязи, в том числе BigBlueButton, SberJazz

Сопровождение освоения дисциплины обучающимся возможно с использованием электронной информационно-образовательной среды ГОУ ВО КРАГСиУ, в том числе образовательного портала на основе Moodle (https://moodle.krags.ru).

7. Материально-техническое обеспечение освоения учебной дисциплины

При проведении учебных занятий по дисциплине «Арбитражный процесс» задействована материально-техническая база академии, в состав которой входят следующие средства и ресурсы для организации самостоятельной и совместной работы обучающихся с преподавателем:

– специальные помещения для реализации данной дисциплины представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации:

– лабораторию, оснащенную лабораторным оборудованием;

– помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;

– компьютерные классы, оснащенные современными персональными компьютерами, работающими под управлением операционных систем Microsoft Windows, объединенными в локальную сеть и имеющими выход в Интернет;

– библиотека Академии, книжный фонд которой содержит научно-исследовательскую литературу, научные журналы и труды научных конференций, а также читальный зал;

– серверное оборудование, включающее, в том числе, несколько серверов серии IBM System X, а также виртуальные сервера, работающие под управлением операционных систем Calculate Linux, включенной в Реестр Российского ПО, Linux Ubuntu Server и Microsoft Windows Server и служащими для размещения различных сервисов и служб, в том числе для обеспечения работы СУБД MySQL;

– сетевое коммутационное оборудование, обеспечивающее работу локальной сети, предоставление доступа к сети Internet с общей скоростью подключения 100 Мбит/сек, а также работу беспроводного сегмента сети Wi-Fi в помещениях Академии;

– интерактивные информационные киоски «Инфо»;

– программные и аппаратные средства для проведения видеоконференцсвязи.

Кроме того, в образовательном процессе обучающимися широко используются следующие электронные ресурсы:

- система Internet (скорость подключения – 100 Мбит/сек);

- сайт www.krags.ru;
- беспроводная сеть Wi-Fi.

Конкретные помещения для организации обучения по дисциплине «Арбитражный процесс» определяются расписанием учебных занятий и промежуточной аттестации. Оборудование и техническое оснащение аудитории, представлено в паспорте соответствующих кабинетов ГОУ ВО КРАГСиУ.

РАЗДЕЛ II. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

Важнейшим условием успешного освоения материала является планомерная работа обучающегося в течение всего периода изучения дисциплины. Обучающемуся необходимо ознакомиться со следующей учебно-методической документацией: программой дисциплины; учебником и/или учебными пособиями по дисциплине; электронными ресурсами по дисциплине; методическими и оценочными материалами по дисциплине.

Учебный процесс при реализации дисциплины основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий.

Традиционные образовательные технологии представлены лекциями и занятиями семинарского типа (практические занятия).

Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Аудиторная работа обучающихся может предусматривать интерактивную форму проведения лекционных и практических занятий: лекции-презентации, работа в малых группах, анализ практических ситуаций, составление юридических документов и др.

Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы обучающихся в информационной образовательной среде.

Все аудиторные занятия преследуют цель обеспечения высокого теоретического уровня и практической направленности обучения.

Подготовка к лекционным занятиям

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные и наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации по подготовке к занятиям семинарского типа и самостоятельной работе. В ходе лекционных занятий обучающемуся следует вести конспектирование учебного материала.

С целью обеспечения успешного освоения дисциплины обучающийся должен готовиться к лекции. При этом необходимо:

- внимательно прочитать материал предыдущей лекции;
- ознакомиться с учебным материалом лекции по рекомендованному учебнику и/или учебному пособию;
- уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- записать возможные вопросы, которые обучающийся предполагает задать преподавателю.

Подготовка к занятиям семинарского типа

Этот вид самостоятельной работы состоит из нескольких этапов:

1) повторение изученного материала. Для этого используются конспекты лекций, рекомендованная основная и дополнительная литература;

2) углубление знаний по теме. Для этого рекомендуется выписать возникшие вопросы, используемые термины;

3) подготовка докладов по темам, предлагаемым преподавателем;

4) решение задач, анализ практических ситуаций и др.

При подготовке к занятиям семинарского типа рекомендуется с целью повышения их эффективности:

– уделять внимание разбору теоретических задач, обсуждаемых на лекциях;

– уделять внимание краткому повторению теоретического материала, который используется при выполнении практических заданий;

– выполнять внеаудиторную самостоятельную работу;

– ставить проблемные вопросы, по возможности использовать примеры и задачи с практическим содержанием;

– включаться в используемые при проведении практических занятий активные и интерактивные методы обучения.

При разборе примеров в аудитории или дома целесообразно каждый их них обосновывать теми или иными теоретическими положениями.

Активность на занятиях семинарского типа оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий;
- ассистирование преподавателю в проведении занятий.

Организация самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся представляет собой процесс активного, целенаправленного приобретения ими новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Задачами самостоятельной работы являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений и навыков обучающихся;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности обучающихся, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений и навыков.

При изучении дисциплины организация самостоятельной работы обучающихся представляет собой единство трех взаимосвязанных форм:

1) внеаудиторная самостоятельная работа;

2) аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя при проведении практических занятий и во время чтения лекций;

3) творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель может давать разъяснения по выполнению задания, которые включают:

- цель и содержание задания;
- сроки выполнения;
- ориентировочный объем работы;
- основные требования к результатам работы и критерии оценки;
- возможные типичные ошибки при выполнении.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Достаточно часто преподаватель для тематических занятиях семинарского типа поручает обучающимся подготовить доклад. При подготовке доклада, пользуясь различными источниками (учебной и специальной литературой, в том числе

монографиями, диссертациями и статьями, информационными источниками, статистической информацией и т.д.), необходимо полностью раскрыть тему, последовательно изложить историю вопроса, имеющиеся точки зрения, собственные выводы. Необходимо избегать непроверенной информации, оговаривать легитимность источников. Обязательным является сопровождение доклада электронной презентацией, сделанной в редакторе Power Point. Электронная презентация включает: титульный слайд с указанием темы доклада, Ф.И.О. обучающегося; основные положения доклада, выводы и заключительный слайд со списком источников и благодарностью (8–10 слайдов). Слайды могут быть пронумерованы. Цветовой фон слайдов подбирается так, чтобы на нем хорошо был виден текст. Слушая доклады и выступления на семинаре или реплики в ходе дискуссии, обучающимся важно не только уважать мнение собеседника, но и использовать навыки активного или рефлексивного слушания (не перебивать, давая возможность полностью высказать свою точку зрения, непонятое уточнять, переформулируя высказанное и т.п.).

Подготовка к промежуточной аттестации

Видами промежуточной аттестации по данной дисциплине являются сдача зачета и экзамена. При проведении промежуточной аттестации выясняется усвоение основных теоретических и прикладных вопросов программы и умение применять полученные знания к решению практических задач. При подготовке к промежуточной аттестации учебный материал рекомендуется повторять по учебному изданию, рекомендованному в качестве основной литературы, и конспекту. Промежуточная аттестация проводится в назначенный день, по окончании изучения дисциплины. После контрольного мероприятия преподаватель учитывает активность работы обучающегося на аудиторных занятиях, качество самостоятельной работы, результаты текущей аттестации, посещаемость и выставляет итоговую оценку.

Изучение дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий

При изучении дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий необходимо дополнительно руководствоваться локальными нормативными актами ГОУ ВО КРАГСиУ, регламентирующими организацию образовательного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий.

РАЗДЕЛ III. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

8. Контрольно-измерительные материалы, необходимые для проверки сформированности индикаторов достижения компетенций (знаний, умений и навыков)

8.1. Задания для проведения текущего контроля

8.1.1. Задания для проведения текущего контроля в 1 семестре (сессии)

1. Законодательство о судопроизводстве в арбитражных судах находится в ведении:

а) Российской Федерации;

б) Российской Федерации и субъектов Российской Федерации;

в) субъектов Российской Федерации, а также органов местного самоуправления.

2. К специальной подведомственности дел арбитражным судам не относится рассмотрение дел:

а) по спорам о создании юридического лица;

б) по спорам, возникающим в связи с разделом общего имущества супругов, включающего в себя доли в уставном капитале хозяйственных обществ;

в) по спорам о защите деловой репутации в сфере предпринимательской деятельности.

3. Иски о правах на недвижимое имущество предъявляются:
а) по месту нахождения ответчика;
б) по месту нахождения имущества;
в) по месту нахождения истца.

4. По правилам исключительной подсудности предъявляется иск:
а) вытекающий из договора, в котором указано место его исполнения;
б) вытекающий из договора перевозки;
в) о возмещении убытков, причиненных столкновением судов.

5. Если арбитражный суд установит, что иск предъявлен не к тому лицу, то суд:
а) производит замену ответчика с согласия истца;
б) производит замену ответчика вне зависимости от согласия истца;
в) при отсутствии согласия истца на замену ответчика прекращает производство по делу.

6. Встречный иск - это самостоятельное исковое требование:
а) заявленное ответчиком в уже возникшем процессе для отдельного рассмотрения от первоначального иска;
б) заявленное истцом в дополнение к ранее заявленному им исковому требованию;
в) заявленное ответчиком для совместного рассмотрения с первоначальным иском до вынесения судом решения.

7. Истец не может выбрать подсудность по своему усмотрению при подаче иска:
а) о правах на морское судно;
б) к ответчику, местонахождение которого неизвестно;
в) вытекающего из деятельности филиала юридического лица.

8. Процессуальное правопреемство невозможно в случае:
а) ликвидации юридического лица-ответчика по иску;
б) уступки истцом требования о взыскании долга;
в) реорганизации юридического лица-истца по иску.

9. Какое из указанных понятий является более широким:
а) стороны;
б) участники процесса;
в) лица, участвующие в деле.

10. Ответчик имеет право:
а) признать иск;
б) уменьшить размер исковых требований;
в) изменить основание иска.

11. При рассмотрении дела в арбитражном суде истец не вправе:
а) увеличить размер исковых требований;
б) отказаться от иска частично;
в) изменить основание и предмет иска.

12. К лицам, содействующим осуществлению правосудия, относится:
а) арбитражный судья;
б) судебный пристав-исполнитель;
в) секретарь судебного заседания.

13. Какая из обязанностей отсутствует у прокурора:
а) добросовестно пользоваться правами;
б) являться в судебное заседание по вызову суда;
в) нести бремя доказывания;
г) соблюдать порядок в судебном заседании;
д) нести бремя судебных расходов.

14. Мерами по обеспечению иска не могут быть:
а) возложение на ответчика обязанности совершить определенные действия;
б) наложение ареста на имущество или денежные средства третьего лица;
в) передача спорного имущества истцу на хранение.

15. Предварительные обеспечительные меры применяются, если:
а) истцом подано исковое заявление;
б) истцом представлено встречное обеспечение;
в) со стороны ответчика не поступило возражений.

16. В доверенности должны быть специально оговорены следующие полномочия:
а) на представление доказательств;
б) на признание иска;
в) на заявление ходатайств.

8.1.2. Задания для проведения текущего контроля во 2 семестре (сессии)

1. Определите, соблюдены ли процессуальные сроки в следующих случаях:

а) исковое заявление поступило в арбитражный суд 12 июля, решение по существу спора принято 15 октября;

б) решение принято 3 марта, апелляционная жалоба подана 4 апреля;

в) решение об удовлетворении требований об установлении оснований ответственности ответчика принято 10 октября, а 20 октября рассмотрено требование о применении мер ответственности;

г) резолютивная часть решения арбитражного суда оглашена 3 марта, решение в полном объеме изготовлено 9 марта;

д) жалоба на определение о разъяснении решения суда подана на 15 день после его вынесения;

е) в последний день срока, назначенного судом для устранения недостатков, исправленная апелляционная жалоба направлена в арбитражный суд по почте заказным письмом;

ж) судебное заседание, не состоявшееся 15 сентября, отложено на 17 октября;

з) в судебном заседании, состоявшимся 3 июля, суд объявил перерыв до 10 июля. Какие особенности имеет исчисление процессуальных сроков, определяемых днями. Как определяется момент окончания процессуального срока, если его окончание приходится на нерабочий день? Определите правовые последствия пропуска (нарушения) срока. В каких случаях указанные процессуальные сроки подлежат восстановлению, а в каких продлению?

2. Определите, какой иск может быть заявлен в приведенных ситуациях. Правильно сформулируйте предмет иска:

а) ООО «Лидер» заключило с ПАО «Пати» договор купли-продажи отдельно стоящего нежилого здания. Регистрация перехода права собственности не была осуществлена в связи с ликвидацией ПАО «Пати»;

б) между ООО «Краски лета» и ИП Семеновым И.И. заключен договор аренды нежилого помещения – офиса. ИП Семенов И.И. на протяжении последних четырех месяцев не производит оплату по договору, на претензию общества ответил, что погасит задолженность после оплаты контрагентами оказанных услуг;

в) между «Гранит-банком» (ПАО) и ООО «Траст» заключен договор поручительства, согласно которому общество обязалось отвечать за исполнение обязательств по кредитному договору ИП Сурового Т.Т. Индивидуальный предприниматель не производил погашение задолженности по кредиту с 2006 г., однако в 2009 г. банк предъявил иск к поручителю;

г) ООО «Юстас» принадлежит на праве собственности трактор трелевочный ТТ-30. Трактор был арестован судебным приставомисполнителем как принадлежащий ООО «Вистас», поскольку общества осуществляли деятельность, совместно арендуя помещения и технику.

3. Какое определение должно быть вынесено судьей арбитражного суда, если выяснится, что:

а) истец не направил ответчику копий всех документов, приложенных к исковому заявлению;

б) истец соединил в исковом заявлении несколько требований, и в отношении одного из них не соблюден претензионный порядок урегулирования споров;

в) истец не направил привлекаемому в арбитражный процесс специалисту копию искового заявления;

г) истец не представил доказательств принятия мер к непосредственному урегулированию спора с ответчиком;

д) в исковом заявлении не указана цена иска;

е) истец не приложил к исковому заявлению копию претензии и документы, подтверждающие ее отправку ответчику;

ж) аналогичное исковое заявление уже возвращалось истцу месяц назад;

з) к исковому заявлению, подписанному представителем, приложена ксерокопия доверенности.

8.2. Вопросы для подготовки к промежуточной аттестации

8.2.1. Вопросы для подготовки к зачету

1. Арбитражное процессуальное право, понятие, предмет, метод.
2. Источники арбитражного процессуального права.
3. Система принципов арбитражного процессуального права.
4. Система арбитражных судов Российской Федерации.
5. Понятие и стадии арбитражного процесса.
6. Виды судопроизводств в арбитражном процессе.
7. Компетенция арбитражных судов.
8. Подсудность споров арбитражному суду: понятие и виды.
9. Участники арбитражного процесса.
10. Арбитражный суд как участник арбитражного процесса. Арбитражные заседатели.
11. Стороны в арбитражном процессе. Процессуальные права и обязанности сторон. Замена ненадлежащего ответчика.
12. Представительство в арбитражном процессе.
13. Исковая форма защиты права. Элементы и виды исков.
14. Защита ответчика против иска. Встречный иск.
15. Обеспечительные меры арбитражного суда.
16. Понятие и виды доказательств. Относимость и допустимость доказательств.
17. Понятие и виды арбитражных расходов.

18. Государственная пошлина. Судебные издержки. Судебные штрафы.
19. Понятие, виды и значение процессуальных сроков.
20. Порядок исчисления процессуальных сроков.
21. Порядок предъявления иска в арбитражный суд.
22. Исковое заявление и порядок исправления его недостатков.
23. Процессуально-правовые последствия несоблюдения порядка предъявления иска.
24. Принятие искового заявления и возбуждение производства по делу.
25. Оставление искового заявления без движения.
26. Возвращение искового заявления.
27. Примирительные процедуры. Мировое соглашение.

8.2.2. Вопросы для подготовки к экзамену

1. Подготовка дела к судебному разбирательству.
2. Предварительное судебное заседание. Цели и задачи.
3. Судебное разбирательство в арбитражном суде первой инстанции.
4. Основные этапы судебного заседания. Протокол судебного заседания.
5. Отложение дела. Приостановление производства по делу.
6. Окончание производства по делу без вынесения решения.
7. Понятие и виды актов арбитражного суда.
8. Сущность и содержание решения арбитражного суда.
9. Определения суда первой инстанции. Их понятие, виды, законная сила.
10. Исправление недостатков решения арбитражного суда.
11. Производство в арбитражном суде по делам, возникающим из административных и иных публичных правоотношений. Процессуальные особенности.
12. Рассмотрение дел об оспаривании нормативных правовых актов.
13. Рассмотрение дел об оспаривании ненормативных правовых актов

а. решений и действий (бездействия) государственных органов, органов местного самоуправления, иных органов, должностных лиц.

14. Рассмотрение дел об административных правонарушениях.
15. Особое производство в арбитражном процессе.
16. Рассмотрение дел об установлении фактов, имеющих юридическое значение.
17. Рассмотрение дел о несостоятельности (банкротстве).
18. Рассмотрение дел в порядке упрощенного производства.
19. Приказное производство в арбитражном процессе.
20. Пересмотр судебных актов в арбитражном процессе.
21. Апелляционное производство в арбитражном процессе.
22. Право апелляционного обжалования и его субъекты.
23. Основания к изменению или отмене решения в апелляционном порядке.
24. Полномочия апелляционной инстанции.
25. Производство в суде кассационной инстанции.
26. Право кассационного обжалования и его субъекты.
27. Полномочия кассационной инстанции.
28. Правила возбуждения кассационного производства.
29. Основания к изменению или отмене решения в кассационном порядке.
30. Проверка в порядке надзора законности и обоснованности решений

а. арбитражных судов.

31. Стадии надзорного производства.
32. Пересмотр решений арбитражного суда по новым и вновь открывшимся обстоятельствам.
33. Исполнительное производство как заключительная стадия арбитражного процесса.

34. Арбитражный суд в исполнительном производстве. Его полномочия.
35. Разрешение экономических споров третейским судом.
36. Производство по делам с участием иностранных лиц.

8.3. Вариант заданий для проведения промежуточного контроля

8.3.1. Вариант заданий для проведения зачета

Анализ практических ситуация делается в письменной форме. Решение задач должно быть юридически грамотно аргументировано. Обучающемуся следует исходить из того, что описанные фактические обстоятельства являются установленными. Обучающемуся необходимо подобрать соответствующий нормативный акт(-ы), указать статью, проанализировать ее и на основе сопоставления ее положений с фактическими обстоятельствами, изложенными в фабуле задачи, дать аргументированный ответ относительно правомерности тех или иных решений.

1. Практическая ситуация

Банк «Восьмая заповедь» обратился в арбитражный суд с иском к муниципальному бюджетному учреждению культуры «Своей рукой» с иском об обязании исполнения договора, заключенного с учреждением культуры, о продаже банку здания. В ходе судебного заседания было установлено, что учреждение культуры было наделено спорным зданием с целью проведения в нем 25 Представительство в арбитражном процессе ежегодных фестивалей ручной вышивки. Договор купли-продажи здания был подписан директором учреждения и председателем правления банка. Перед вынесением судебного решения директор учреждения культуры иск признал. Суд принял признание иска ответчиком и вынес судебный акт в пользу истца. Вправе ли был директор учреждения признавать иск? Какие существуют ограничения полномочий представителей и органов юридического лица? Как должен был поступить суд?

2. Практическая ситуация

При рассмотрении иска ООО «Химволокно» к ПАО «Ремонтпромналадка» о взыскании задолженности за отгруженную продукцию в размере 100 млн руб. арбитражный суд установил, что после возбуждения дела ответчик внес изменение в устав, в результате чего его наименование изменилось на ПАО «Промналадка». Определением арбитражного суда была произведена замена ответчика его правопреемником. Вступившее в дело ПАО «Промналадка» заявило, что не признает подписанный главными бухгалтерами ООО «Химволокно» и ПАО «Ремонтпромналадка» акт сверки взаимных расчетов, несмотря на то, что указанный акт был составлен сторонами на основании определения арбитражного суда. Какие процессуальные вопросы возникают в данной ситуации?

Вариант. При рассмотрении дела в арбитражном суде первой инстанции ООО «Химволокно» заключило договор уступки с индивидуальным предпринимателем Королевым, в соответствии с которым к последнему перешло право требования 30 млн руб. задолженности за отгруженную продукцию. ИП Королев заявил ходатайство о замене истца на основании состоявшегося материального правопреемства. ООО «Химволокно» возражало против удовлетворения указанного ходатайства, ссылаясь на то, что уступка была частичной и за ним сохранилось право требования 70 млн руб. ПАО «Промналадка» также заявило возражения против замены истца его правопреемником, ссылаясь, во-первых, на прямой запрет цессии в договоре поставки и, во-вторых, на факт неуведомления его о состоявшейся уступке в порядке, предусмотренном гражданским законодательством. Как должен арбитражный суд прореагировать на ходатайство истца?

3 Практическая ситуация

Определите подведомственность следующих дел:

1) по иску Кузнецова о признании права собственности на акции ПАО «Полимер»;

2) по иску муниципального образования об оспаривании решения налогового органа по отказу в государственной регистрации унитарного предприятия;

3) по заявлению ООО «Строймаркет» об оспаривании решения Инспекции Федеральной налоговой службы РФ о привлечении общества к ответственности за совершение налогового правонарушения;

4) о взыскании с ООО «Номинал» не уплаченных в срок налогов, если после истечения срока, установленного в требовании об уплате налога, прошло более шести месяцев;

5) по иску общества с ограниченной ответственностью о взыскании суммы задолженности по договору поставки с индивидуального предпринимателя, если в ходе рассмотрения дела ответчик утратил статус индивидуального предпринимателя;

6) по иску акционерного общества о взыскании задолженности с индивидуального предпринимателя, если в ходе рассмотрения дела акционерное общество уступило права требования к индивидуальному предпринимателю – физическому лицу;

7) по требованию общества с ограниченной ответственностью к Главному управлению Минюста России по Свердловской области об обжаловании отказа зарегистрировать автономную некоммерческую организацию.

8.3.2. Вариант заданий для проведения экзамена

1. Анализ практических ситуация делается в письменной форме. Решение задач должно быть юридически грамотно аргументировано. Обучающемуся следует исходить из того, что описанные фактические обстоятельства являются установленными. Обучающемуся необходимо подобрать соответствующий нормативный акт(-ы), указать статью, проанализировать ее и на основе сопоставления ее положений с фактическими обстоятельствами, изложенными в фабуле задачи, дать аргументированный ответ относительно правомерности тех или иных решений.

1. Практическая ситуация

ООО «Скай» предъявило иск к ООО «Ворон» о расторжении договора аренды нежилого помещения, взыскании денежных средств (арендной платы) и возмещении судебных расходов по уплате государственной пошлины в размере 14 000 руб. и на оплату услуг представителя в размере 20 000 руб.

Решением арбитражного суда первой инстанции исковые требования ООО «Скай» о расторжении договора и взыскании арендной платы были удовлетворены в полном объеме. В отношении судебных расходов в решении арбитражного суда ничего указано не было.

Через три недели после вынесения решения ООО «Скай» обратилось в арбитражный суд, принявший решение, с заявлением о принятии дополнительного решения в отношении взыскания судебных расходов.

Однако арбитражный судья вынес определение об отказе в принятии дополнительного решения, указав на то, что истец не лишен права предъявить к ответчику самостоятельные исковые требования о взыскании судебных расходов.

Правильно ли поступил арбитражный суд в данной ситуации? В каких случаях арбитражный суд может вынести дополнительное решение?

Практическая ситуация 2.

В период исполнения исполнительного листа, выданного на основании решения арбитражного суда, произошла реорганизация юридического лица (должника). Судебный пристав-исполнитель своим постановлением произвел замену этой стороны ее правопреемником.

Правопреемник оспорил постановление судебного пристава-исполнителя, считая, что замена должника в исполнительном производстве была осуществлена с нарушением закона.

Правильно ли поступил судебный пристав-исполнитель? Кто является сторонами исполнительного производства? Как происходит замена сторон на стадии исполнения решения арбитражного суда?

Практическая ситуация 3.

Индивидуальный предприниматель Петров С.С. обратился в арбитражный суд с иском о признании права собственности на четыре отдельных объекта недвижимого имущества. К исковому заявлению предпринимателем был приложен документ, подтверждающий оплату государственной пошлины в размере 6000 рублей.

Определением арбитражного суда первой инстанции исковое заявление было оставлено без движения в связи с неполной уплатой государственной пошлины.

В связи с тем, что в срок, установленный арбитражным судом, истец не устранил обстоятельства, послужившие основанием для оставления искового заявления без движения, арбитражный суд вынес определение о возвращении искового заявления.

Насколько правомерны действия судьи? Каким нормативным актом устанавливаются основания и порядок уплаты государственной пошлины?

Практическая ситуация 4.

В очередном судебном заседании по арбитражному делу о признании договора аренды незаключенным и освобождении нежилого помещения, представитель истца Сурков А.А. заявил ходатайство об отводе секретаря судебного заседания.

Свое заявление Сурков А.А. мотивировал тем, что после ознакомления с протоколом предыдущего судебного заседания им было обнаружено, что устные объяснения сторон в протоколе отражены не в полном объеме, а некоторые данные по делу отражены с ошибками. Как пояснил представитель истца, указанные обстоятельства могут повлечь принятие незаконного и необоснованного решения по делу.

Прав ли в данной ситуации представитель истца? Как должен поступить суд?

***Практическая ситуация* 5.**

ООО «Лагуна» предъявило в арбитражный суд иск к ООО «Краб» о взыскании денежных средств (в том числе убытков) по договору поставки. В обоснование своих требований ООО «Лагуна» указало, что 01 августа 2018 г. заключило с ООО «Краб» в устной форме договор поставки, в соответствии с которым ответчик должен был поставить ООО «Лагуна» определенный ассортимент морепродуктов. ООО «Лагуна» перечислило часть денежных средств на расчетный счет ООО «Краб», однако ответчик поставку морепродуктов не произвел, в связи с чем истец понес убытки, так как, в свою очередь, должен был поставить данные морепродукты в сеть ресторанов.

Ответчик наличие договора поставки отрицал, ссылаясь на то, что письменный договор между сторонами не заключался и, соответственно, обязательств поставить морепродукты у него не возникало. Почему истец ему перечислил деньги, ответчик не знает, он уже вернул истцу данную сумму, что подтверждается платежным поручением, но возмещать убытки отказывается.

Истец в качестве доказательств по делу представил письменные объяснения своих сотрудников: главного бухгалтера и менеджера, в присутствии которых был заключен устный договор поставки.

Арбитражный суд в удовлетворении исковых требований отказал, указав в решении, что не представляется возможным установить факт заключения договора поставки, при этом письменные объяснения сотрудников в данном случае не являются доказательством по делу, а каких-либо иных письменных доказательств арбитражному суду представлено не было.

Правильно ли поступил арбитражный суд? Могут ли письменные объяснения сотрудников ООО «Лагуна» служить доказательством по делу?

Практическая ситуация 6.

ООО «Лотос» обратилось в арбитражный суд с иском к ООО «Надежда» о взыскании денежных средств по договору поставки.

При подготовке дела к судебному разбирательству представитель ООО «Надежда» заявил, что осуществлена реорганизация их общества, что привело к выделению двух новых юридических лиц: ООО «Парус» и ООО «Мечта», к которым в соответствии с передаточным актом перешли права и обязанности ООО «Надежда» по данному договору поставки в равных долях. Представитель ООО «Надежда» также заявил, что их общество не может быть ответчиком по предъявленному иску, поскольку передало свои права и обязанности по договору ООО «Парус» и ООО «Мечта», в связи с чем они должны быть привлечены к участию в деле в качестве ответчиков.

Истец с этим не согласился, указав, что договор заключался с ООО «Надежда» и именно это общество должно отвечать по принятым на себя обязательствам по договору поставки.

Как должен поступить арбитражный суд в этой ситуации?

Практическая ситуация 7.

ООО «Медком» обратилось в арбитражный суд с иском к индивидуальному предпринимателю Иванову И.И. о взыскании 3 990 055 рублей в счет возмещения ущерба, причиненного в результате пожара в нежилых помещениях, арендатором которых является истец, а собственником является ответчик.

В ходе рассмотрения дела истец заявил ходатайство о привлечении в качестве второго ответчика ООО Управляющая компания «Уют», поскольку между ИП Ивановым И.И. и управляющей компанией заключен договор на обслуживание арендуемых истцом нежилых помещений, в связи с чем размер ответственности каждого из них сам истец определить не может.

Суд отказал в привлечении к участию в деле в качестве ответчика ООО Управляющая компания «Уют», сославшись на то, что истец не направил ему копию искового заявления в нарушение требований ч. 3 ст. 125 АПК РФ.

Является ли правомерным отказ арбитражного суда в привлечении в качестве ответчика ООО Управляющая компания «Уют»? В каких случаях возможно участие в деле нескольких ответчиков?

Практическая ситуация 8.

Индивидуальный предприниматель Иванов И.И. обратился в арбитражный суд с иском к ООО «Прогресс» о признании недействительным заключенного между ними договора купли-продажи части здания и о применении последствий недействительности этой сделки.

Ответчику ООО «Прогресс» направлялись определения суда первой инстанции о времени и месте проведения судебных заседаний по делу по известному суду адресу места нахождения данного юридического лица. Указанные определения не были вручены органом связи адресату по причине его отсутствия по названному адресу. Орган связи возвратил в суд почтовые отправления, указав причину их невручения: «организация не значится».

Суд первой инстанции рассмотрел дело в отсутствие ответчика и исковые требования ИП Иванова И.И. удовлетворил.

Ответчик подал апелляционную жалобу с просьбой об отмене решения, указав на то, что общество не извещалось надлежащим образом о времени и месте проведения судебных заседаний.

Правильно ли поступил арбитражный суд первой инстанции, рассмотрев дело в отсутствие ответчика?

Практическая ситуация 9.

ООО «Лонг» предъявило в арбитражный суд иск о расторжении договора, заключенного с ООО «Шот», и взыскании с ответчика неустойки.

В судебном заседании интересы ООО «Лонг» представлял представитель, действующий по доверенности от данного общества. В доверенности были предусмотрены полномочия на подписание искового заявления и других документов, на предъявление их в арбитражный суд, право на передачу спора на рассмотрение третейского суда, право на заключение мирового соглашения.

В судебном заседании представитель ООО «Лонг» отказался от искового требования в части взыскания неустойки. Однако арбитражный суд первой инстанции рассмотрел все исковые требования истца и удовлетворил их в полном объеме.

Ответчик с решением суда не согласился и в апелляционной жалобе сослался на то, что истец вправе отказаться от исковых требований полностью или частично, что он и сделал в отношении взыскания неустойки.

Правильно ли поступил в данной ситуации арбитражный суд первой инстанции? Обоснована ли апелляционная жалоба?

2. Составление юридических документов основывается на знании нормативно-правового материала, его толковании и правильном применении на практике.

1. Подготовьте доверенность для участия представителя в арбитражном процессе с общими и специальными полномочиями.
2. Подготовьте заявление о восстановлении пропущенного процессуального срока.
3. Составьте заявление в арбитражный суд о возмещении судебных расходов.
4. Составьте заявление в арбитражный суд на возврат государственной пошлины.
5. Составьте определение о подготовке дела к судебному разбирательству в арбитражном процессе.
6. Составьте заявление об отложении судебного разбирательства в арбитражном процессе.
7. Составьте исковое заявление с участием иностранного лица в арбитражном процессе.
8. Подготовьте апелляционную жалобу на решение арбитражного суда.
9. Составьте заявление о возбуждении исполнительного производства на основе исполнительного листа, выданного арбитражным судом.

8.4. Тематика курсовых работ / рефератов

Освоение дисциплины не предполагает подготовку курсовой работы, реферата

9. Критерии выставления оценок по результатам изучения дисциплины

Освоение обучающимся каждой учебной дисциплины в семестре, независимо от её общей трудоёмкости, оценивается по 100-балльной шкале, которая затем при промежуточном контроле в форме экзамена переводится в традиционную 4-балльную оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), а при

контроле в форме зачёта – в 2-балльную («зачтено» или «незачтено»). Данная 100-балльная шкала при необходимости соотносится с Европейской системой перевода и накопления кредитов (ECTS).

Соотношение 2-, 4- и 100-балльной шкал оценивания освоения обучающимися учебной дисциплины со шкалой ECTS

Оценка по 4-бальной шкале	**Зачёт**	**Сумма баллов по дисциплине**	**Оценка ECTS**	**Градация**
5 (отлично)	Зачтено	90 – 100	A	Отлично
4 (хорошо)		85 – 89	B	Очень хорошо
		75 – 84	C	Хорошо
3 (удовлетворительно)		70 – 74	D	Удовлетворительно
		65 –69		
		60 – 64	E	Посредственно
2 (неудовлетворительно)	Не зачтено	Ниже 60	F	Неудовлетворительно

Критерии оценок ECTS

5	A	«**Отлично**» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному
4	B	«**Очень хорошо**» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному, однако есть несколько незначительных ошибок
	C	***«*Хорошо*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками
3	D	***«*Удовлетворительно*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки

	E	**«Посредственно»** – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному
2	F	**«Неудовлетворительно»** – теоретическое содержание дисциплины не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом дисциплины не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий

Оценивание результатов обучения по дисциплине осуществляется в форме текущего и промежуточной контроля. Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, с целью активизации самостоятельной работы обучающихся. Объектом промежуточного контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

Структура итоговой оценки обучающихся

Критерии и показатели оценивания результатов обучения

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Работа на аудиторных занятиях	20
2	Посещаемость	5
3	Самостоятельная работа	15
4	**Текущая аттестация**	**20**
	Итого	**60**
5	**Промежуточная аттестация**	**40**
	Всего	**100**

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках аудиторных занятий

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Подготовка и выступление с докладом	до 4
2	Активное участие в обсуждении доклада	до 2
3	Выполнение практического задания (анализ практических ситуаций, составление документов, сравнительных таблиц)	до 5
4	Другое	до 3
	Всего	**20**

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках посещаемости обучающимся аудиторных занятий

Критерии оценивания	Показатели

	(оценка в баллах)
100% посещение аудиторных занятий	5
100% посещение аудиторных занятий. Небольшое количество пропусков по уважительной причине	4
До 30% пропущенных занятий	3
До 50% пропущенных занятий	2
До 70% пропущенных занятий	1
70% и более пропущенных занятий	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках самостоятельной работы обучающихся

Критерии оценивания	Показатель (оценка в баллах)
Раскрыты основные положения вопроса или задания через систему аргументов, подкрепленных фактами, примерами, обоснованы предлагаемые в самостоятельной работе решения, присутствуют полные с детальными пояснениями выкладки, оригинальные предложения, обладающие элементами практической значимости, самостоятельная работа качественно и чётко оформлена	15–12
В работе присутствуют отдельные неточности и замечания непринципиального характера	11–9
В работе имеются серьёзные ошибки и пробелы в знаниях	8–5
Задание не выполнено или выполнено с грубыми ошибками	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках текущей аттестации в тестовой форме

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Правильно выполненных заданий – 86–100%	20-17
Правильно выполненных заданий – 71–85%	16-13
Правильно выполненных заданий – 51–70%	12-5
Правильно выполненных заданий – менее 50%	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках текущей аттестации в устной/письменной форме

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Задание полностью выполнено, правильно применены теоретические положения дисциплины. Отмечается	20–17 баллов

свободное ориентирование в нормативных правовых актах, используемых при выполнении задания	
Задание полностью выполнено, при подготовке применены теоретические положения дисциплины, потребовавшие уточнения или незначительного исправления	16–13 баллов
Задание выполнено, но теоретическая составляющая нуждается в доработке. На вопросы по заданию были даны нечёткие или частично ошибочные ответы	12–5 баллов
Задание не выполнено или при его выполнении сделаны грубые ошибки, демонстрирующие отсутствие теоретической базы знаний обучающегося	0 баллов

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках промежуточного контроля

Промежуточный контроль в форме зачета, экзамена имеет целью проверку и оценку знаний обучающихся по теории и применению полученных знаний и умений.

Критерии и показатели оценки результатов зачёта в устной/письменной форме

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
продемонстрировано достаточное знание материала, знание основных теоретических понятий, умение ориентироваться в нормативно-правовой базе; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно изложен материал; продемонстрировано умение делать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу; с некоторыми неточностями выполнено практическое задание	40–15
продемонстрировано незнание значительной части программного материала, невладение понятийным аппаратом дисциплины, неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; сделано много существенных ошибок при изложении учебного материала; выявлено неумение делать выводы по излагаемому материалу, выполнить практическое задание	14–0

Критерии и показатели оценки результатов экзамена в устной/письменной форме

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
продемонстрировано глубокое и прочное усвоение знаний материала; исчерпывающе, последовательно, грамотно и	40–35

логически стройно изложен теоретический материал; правильно формулированы определения; продемонстрировано умение делать выводы по излагаемому материалу; безошибочно выполнено практическое задание	
продемонстрировано достаточно полное знание материала, основных теоретических понятий; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно изложен материал; продемонстрировано умение делать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу; с некоторыми неточностями выполнено практическое задание	34–25
продемонстрировано общее знание изучаемого материала, основной рекомендуемой программой дисциплины учебной литературы, умение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; показано общее владение понятийным аппаратом дисциплины; предпринята попытка выполнить практическое задание	24–15
продемонстрировано незнание значительной части программного материала; невладение понятийным аппаратом дисциплины; сделаны существенные ошибки при изложении учебного материала; продемонстрировано неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса, делать выводы по излагаемому материалу, выполнить практическое задание	14–0

Государственное образовательное учреждение высшего образования
«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ»
(ГОУ ВО КРАГСиУ)

«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН КОМИ РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»
вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)

Утверждена в структуре
ОПОП 40.03.01 Юриспруденция
(решение Ученого совета
от 30.05.2024 № 8)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«ГРАЖДАНСКИЙ ПРОЦЕСС»

Направление подготовки – *40.03.01 Юриспруденция*

Направленность (профиль) – *«Юриспруденция»*

Уровень высшего образования – *бакалавриат*

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

Год начала подготовки – 2024

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 27FACCA86B0ABD3B5133F399E658CD93
Владелец: Квашнёва Алёна Егоровна
Действителен: с 15.03.2024 до 08.06.2025

Сыктывкар
2024

Рабочая программа дисциплины «Гражданский процесс» составлена в соответствии с требованиями:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки России от 13.08. 2020 № 1011;
- Приказа Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 06.04.2021 № 245;
- учебного плана ГОУ ВО «Коми республиканская академия государственной службы и управления» по направлению 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата) направленность (профиль) «Юриспруденция»;
- Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденного Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37.
- Справочника квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих», утвержденного Минтрудом России.

© Коми республиканская академия
государственной службы
и управления, 2024

РАЗДЕЛ 1. ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

1. Цель и задачи учебной дисциплины

1.1. Цель изучения учебной дисциплины

Целью освоения дисциплины «Гражданский процесс» является подготовка обучающихся к юридической деятельности в сфере гражданско-процессуальных отношений.

1.2. Задачи учебной дисциплины

Задачами освоения дисциплины «Гражданский процесс» являются:

– на основе целостного представления о гражданском процессуальном праве сформировать у обучающихся умение соблюдать законодательство Российской Федерации, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации;

– сформировать у обучающихся умение применять гражданское процессуальное законодательство Российской Федерации;

– сформировать у обучающихся умение юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства в сфере гражданского процессуального права;

– сформировать у обучающихся умение готовить основные процессуальные документы.

1.3. Виды компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины

Изучение дисциплины «Гражданский процесс» направлено на формирование следующих компетенций:

1) общепрофессиональные:

– ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности

– ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права

– ОПК-6. Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов

2) профессиональные:

– ПК-1. Способен правильно устанавливать юридическую основу дела

– ПК-2. Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства

1.4. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина «Гражданский процесс» относится к *обязательной части* Блока 1 «Дисциплины (модули)» образовательной программы.

2. Требования к результатам освоения учебной дисциплины

2.1. Изучение дисциплины «Гражданский процесс» направлено на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижений, заявленных в образовательной программе:

1) общепрофессиональные и профессиональные

Наименов	Формируемые	Код и	Содержание

ание категории (группы) компетенций	компетенции (код, наименование компетенции)	наименование индикатора достижений компетенций	индикатора достижений компетенций
Общепрофессиональные компетенции			
Решение юридических проблем	ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	ОПК-2-И-2 При решении профессиональных задач применяет нормы процессуального права	ОПК-2-И-2-З Знает особенности норм процессуального права и правила их применения ОПК-2-И-2-У Умеет использовать правила применения норм процессуального права
Толкование права	ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права	ОПК-4-И-1 Осуществляет уяснение, разъяснение и пояснение норм права	ОПК-4-И-З Знает значение и способы уяснения, а также виды разъяснения норм права ОПК-4-И-У Умеет правильно применять способы уяснения норм права и различать виды их разъяснения
Юридическое письмо	ОПК-6. Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	ОПК-6-И-2 Участвует в подготовке правоприменительных актов	ОПК-6-И-2-З Знает нормы права, определяющие содержание соответствующих правоприменительных актов ОПК-6-И-2-У Умеет применять правила подготовки, оформления соответствующих правоприменительных актов
Профессиональные компетенции			
		ПК-1-И Правильно определяет норму права, подлежащую применению для разрешения конкретной юридической ситуации	ПК-1-И-З Знать стадии процесса установления юридической основы дела ПК-1-И-У-1 Уметь находить норму права, подлежащую применению ПК-1-И-У-2 Уметь осуществлять проверку правильности текста акта, в котором закреплена норма права ПК-1-И-У-3 Уметь осуществлять проверку действия во времени, в

			пространстве и по кругу лиц нормы права. ПК-1-И-У-4 Уметь уяснять содержания нормы права.
	ПК-2. Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	ПК-2-И Осуществляет научно обоснованное и юридически значимое разграничение юридических фактов и обстоятельств по различным основаниям	ПК-2-И-З-1 Знает теорию юридических фактов и обстоятельств, имеющих значение для разрешения юридического дела ПК-2-И-З-2 Знает классификацию юридических фактов и обстоятельств, имеющих значение для разрешения юридического дела ПК-2-И-У Умеет правильно определять правовую природу фактов и обстоятельств при разрешении юридического дела

2.2. Запланированные результаты обучения по дисциплине «Гражданский процесс»:

Должен знать:

– правила применения нормативных правовых актов, относящихся к гражданскому процессуальному законодательству; нормы процессуального права в сфере гражданского процесса

– правила квалификации фактов и обстоятельств в сфере гражданского процессуального права

– правила толкования гражданского процессуального законодательства

– нормы права, определяющие содержание основных правоприменительных актов в гражданском процессе

Должен уметь:

– применять правила применения нормативных правовых актов, относящихся к гражданскому процессуальному законодательству; нормы процессуального права в сфере гражданского процесса

– применять правила квалификации фактов и обстоятельств при решении вопросов, связанных с гражданским процессом

– применять правила толкования гражданского процессуального законодательства

– применять правила подготовки, оформления основных правоприменительных актов в гражданском процессе

3. Объём учебной дисциплины

Очная форма обучения

1 семестр реализации

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	***54,25***
Аудиторные занятия (всего):	54
Лекции	22

Практические занятия	32
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Зачет	0,25
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***17,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	13,75
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	тест
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***72***
зачётные единицы	***2***

2 семестр реализации

Виды учебной работы	**Распределение учебного времени**
Контактная работа	***56,35***
Аудиторные занятия (всего):	54
Лекции	18
Практические занятия	36
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	2,35
Консультация перед экзаменом	2
Экзамен	0,35
Зачет	
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***51,65***
Самостоятельная работа в течение семестра	15,65
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	36
Вид текущей аттестации	Анализ практических ситуаций
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***108***
зачётные единицы	***3***

Заочная форма обучения
1 сессия реализации

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	***10,25***
Аудиторные занятия (всего):	10
Лекции	4
Практические занятия	6
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Зачет	0,25
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***61,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	57,75
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	тест
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***72***
зачётные единицы	***2***

2 сессия реализации

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	***16,35***
Аудиторные занятия (всего):	14
Лекции	6
Практические занятия	8
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	2,35
Консультация перед экзаменом	2
Экзамен	0,35
Зачет	
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***91,65***
Самостоятельная работа в течение семестра	82,65
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	9
Вид текущей аттестации	Анализ практической ситуации

Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***108***
зачётные единицы	***3***

Очно-заочная форма обучения
1 семестр реализации

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	***18,25***
Аудиторные занятия (всего):	18
Лекции	8
Практические занятия	10
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Зачет	0,25
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***53,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	49,75
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	тест
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***72***
зачётные единицы	***2***

2 семестр реализации

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	***24,35***
Аудиторные занятия (всего):	22
Лекции	10
Практические занятия	12
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	2,35
Консультация перед экзаменом	2
Экзамен	0,35
Зачет	
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***83,65***
Самостоятельная работа в течение семестра	74,65

Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	9
Вид текущей аттестации	Анализ практических ситуаций
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***108***
зачётные единицы	***3***

4. Содержание разделов и тем учебной дисциплины

Наименование темы учебной дисциплины	Содержание темы
Тема 1. Понятие гражданского процессуального права и гражданского процесса (ОПК-4, ПК-1)	Гражданский процесс (гражданское процессуальное право) как учебная дисциплина, юридическая наука и отрасль права. Основные этапы развития гражданского процессуального права как науки. Понятие гражданского процессуального права. Предмет и метод и гражданского процессуального права. Взаимодействие гражданского процессуального права с другими отраслями российского права. Система гражданского процессуального права. Понятие и виды источников гражданского процессуального права. Общая характеристика Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации. Международные договоры как источники процессуального права. Действие гражданских процессуальных норм во времени и пространстве. Роль постановлений Пленума Верховного Суда РФ.
Тема 2. Принципы гражданского процессуального права (ОПК-4, ПК-1)	Понятие принципов гражданского процессуального права и их значение. Система принципов гражданского процессуального права. Организационно-функциональные принципы: осуществление правосудия только судом; сочетание единоличного и коллегиального разрешения гражданских дел; независимость судей и подчинение их только закону; равенство граждан и организаций перед законом и судом; гласность и государственный язык судопроизводства. Функциональные принципы: законности, диспозитивности, состязательности, процессуального равноправия сторон, устности, непосредственности и непрерывности судебного разбирательства.
Тема 3. Система судов общей юрисдикции в Российской	Современная судебная система России. Судебная власть, ее понятие и место в системе

Федерации (ОПК-2, ОПК-4, ПК-1)	разделения властей. Место судов общей юрисдикции в системе органов судебной власти России, их характеристика. Функции и задачи судов общей юрисдикции. Статус судей судов общей юрисдикции. Судебная реформа и ее влияние на задачи и основные полномочия судов общей юрисдикции.
Тема 4. Виды судопроизводства в гражданском процессе (ОПК-2, ОПК-4, ПК-1)	Понятие и виды судопроизводства в гражданском процессе. Понятие искового и неисковых производств. Общая характеристика неисковых видов судопроизводства в гражданском процессе.
Тема 5. Стадии гражданского процесса (ОПК-2, ОПК-4, ПК-1)	Понятие стадии гражданского процесса. Общая характеристика стадий гражданского процесса: возбуждение производства, подготовка дела к судебному разбирательству, судебное разбирательство, обжалование в апелляционном, кассационном, надзорном порядке и по новым и вновь открывшимся обстоятельствам, исполнительное производство.
Тема 6. Подсудность гражданских дел (ОПК-2, ОПК-4, ПК-1, ПК-2)	Понятие подсудности, отличие от подведомственности (органы, наделенные правом рассматривать гражданские дела по законодательству Российской Федерации). Виды подсудности гражданских дел: родовая, территориальная, альтернативная, договорная, исключительная. Порядок разрешения вопросов о подсудности. Изменение подсудности. Последствия нарушения правил о подсудности дела.
Тема 7. Гражданские процессуальные правоотношения. Участники гражданского процесса (ОПК-2, ОПК-4, ПК-1, ПК-2)	Понятие гражданских процессуальных правоотношений, их особенности. Основания возникновения гражданских процессуальных правоотношений. Субъекты гражданских процессуальных правоотношений, их классификация. Суд как субъект гражданских процессуальных правоотношений. Правовое положение суда, его состав. Понятие и состав лиц, участвующих в деле, их процессуальное положение. Стороны как участника процесса, их права и обязанности. Процессуальное соучастие. Цель и основания соучастия. Виды соучастия. Процессуальные права и обязанности соучастников. Процессуальное правопреемство: понятие, основания. Порядок вступления в процесс правопреемника и его правовое положение. Понятие и виды третьих лиц. Третьи лица, заявляющие самостоятельные требования на предмет спора. Третьи лица, не заявляющие самостоятельных требований на предмет спора.

	Основания участия и порядок вступления в гражданский процесс третьих лиц. Участие прокурора в гражданском процессе. Основания и формы участия прокурора в гражданском процессе. Участие органов государственной власти, местного самоуправления, организаций (их объединений), отдельных граждан в защиту прав и интересов других лиц.
Тема 8. Представительство в гражданском процессе (ОПК-2, ОПК-4, ОПК-6, ПК-1)	Понятие судебного представительства. Виды представительства в суде: законное, договорное, общественное, уставное. Лица, которые могут и которые не могут быть представителями в суде. Объем полномочий судебного представителя. Оформление полномочий судебного представителя.
Тема 9. Процессуальные сроки. Судебные извещения (ОПК-2, ОПК-4, ПК-1)	Понятие и значение процессуальных сроков. Виды процессуальных сроков. Сроки, установленные законом. Сроки, определяемые судом. Исчисление процессуальных сроков. Порядок продления и восстановления пропущенного процессуального срока. Приостановление процессуальных сроков и перерыв. Последствия пропуска процессуального срока. Судебные извещения участников процесса. Порядок извещения участников гражданского процесса. Последствия ненадлежащего извещения участников гражданского процесса.
Тема 10. Судебные расходы. Судебные штрафы (ОПК-2, ОПК-4, ПК-1)	Понятие и состав судебных расходов. Государственная пошлина: порядок уплаты, виды, размер. Возврат государственной пошлины. Льготы по уплате государственной пошлине. Издержки, связанные с производством по делу. Распределение между сторонами судебных расходов. Отсрочка или рассрочка уплаты судебных расходов или уменьшение их размера. Отнесение судебных расходов на лицо, злоупотребляющее своими процессуальными правами. Понятие судебного штрафа. Порядок рассмотрения вопроса о наложении судебного штрафа.
Тема 11. Доказательства и доказывание в гражданском процессе (ОПК-2, ОПК-4, ПК-1, ПК-2)	Понятие судебных доказательств. Средства доказывания. Доказательственные факты. Классификация судебных доказательств: первоначальные и производные, прямые и косвенные, устные и письменные, личные и вещественные. Общие правила доказывания. Понятие и цель судебного доказывания. Понятие предмета

	доказывания. Факты, не подлежащие доказыванию. Распределение обязанностей по доказыванию. Процесс доказывания. Выявление, собирание и представление доказательств. Исследование доказательств. Оценка доказательств. Относимость доказательств. Допустимость доказательств. Виды средств доказывания. Объяснения сторон и третьих лиц. Свидетельские показания. Процессуальный порядок допроса свидетелей. Права и обязанности свидетеля. Письменные доказательства. Виды письменных доказательств. Порядок истребования письменных доказательств. Вещественные доказательства, их отличие от письменных доказательств. Порядок предоставления и хранения. Осмотр на месте. Заключение эксперта, его содержание. Процессуальные права и обязанности экспертов. Дополнительная и повторная экспертиза. Обеспечение доказательств. Основания к обеспечению доказательств до предъявления иска. Судебные поручения. Процессуальный порядок дачи и выполнения судебного поручения.
Тема 12. Исковое производство в гражданском процессе (ОПК-2, ОПК-4, ОПК-6, ПК-1, ПК-2)	Понятие иска и его элементы. Виды исков в гражданском процессуальном праве. Право на иск и право на предъявление иска. Предпосылки права на предъявление иска. Защита интересов ответчика. Возражения против иска. Встречный иск. Порядок предъявления встречного иска. Изменение иска. Отказ от иска. Признание иска. Мировое соглашение. Обеспечение иска: цель и условия применения. Меры по обеспечению иска. Порядок рассмотрения заявления об обеспечении иска. Исполнение определений суда об обеспечении иска. Отмена обеспечения иска.
Тема 13. Подготовка дела к судебному разбирательству (ОПК-2, ОПК-4, ОПК-6, ПК-1, ПК-2)	Порядок предъявления иска. Исковое заявление и его содержание. Последствия его несоблюдения. Порядок исправления недостатков искового заявления. Документы, прилагаемые к исковому заявлению. Принятие искового заявления. Основания к отказу в принятии заявления. Правовые последствия возбуждения гражданского дела. Подготовка дел к судебному разбирательству и ее значение. Задачи подготовки дел к судебному разбирательству. Процессуальные действия сторон, судьи в порядке подготовки гражданского дела к судебному разбирательству.

	Предварительное судебное заседание. Назначение дела к разбирательству. Надлежащее извещение лиц, участвующих в деле, как необходимое условие для проведения судебного заседания. Правовые последствия ненадлежащего извещения участников гражданского процесса.
Тема 14. Судебное разбирательство в суде первой инстанции (ОПК-2, ОПК-4, ОПК-6, ПК-1, ПК-2)	Понятие стадии судебного разбирательства. Части судебного разбирательства. Подготовительная часть судебного разбирательства. Порядок проведения подготовительной части судебного разбирательства. Отводы судей и других участников процесса: основания, порядок разрешения. Исследование обстоятельств дела. Отказ истца от иска, признание иска ответчиком и мировое соглашение сторон. Объяснение лиц, участвующих в деле. Установление порядка исследования доказательств. Порядок допроса свидетелей и экспертов. Исследование письменных и вещественных доказательств. Окончание рассмотрения дела по существу. Судебные прения. Вынесение и объявление судебного решения. Перерыв судебного разбирательства. Отложение судебного разбирательства. Приостановление судебного разбирательства. Окончание гражданского дела без вынесения решения. Прекращение дела. Оставление заявления без рассмотрения. Протокол судебного заседания, его содержание и значение. Порядок рассмотрения замечаний на протокол судебного заседания. Понятие и виды судебных постановлений. Отличие судебного решения от судебного определения. Сущность и значение судебного решения. Содержание решения. Требования, предъявляемые к судебному решению. Устранение недостатков судебного решения. Дополнительное решение. Разъяснение решения. Исправление описок и арифметических ошибок.
Тема 15. Упрощенное производство (ОПК-2, ОПК-4, ПК-1, ПК-2)	Понятие упрощенного производства. Дела, рассматриваемые в порядке упрощенного производства. Порядок рассмотрения дел в порядке упрощенного производства. Особенности вынесения решения по делу, рассматриваемому в порядке упрощенного производства.
Тема 16. Заочное производство (ОПК-2, ОПК-4, ПК-1, ПК-2)	Понятие заочного производства. Основания для заочного производства. Порядок заочного производства. Основания для отмены и обжалования заочного решения суда.

Тема 17. Приказное производство (ОПК-2, ОПК-4, ОПК-6, ПК-1, ПК-2)	Понятие судебного приказа. Требования, по которым выдается судебный приказ. Подача заявления о выдаче судебного приказа. Процессуальный порядок вынесения судебного приказа и его содержание. Извещение должника о вынесении судебного приказа. Отмена судебного приказа. Выдача судебного приказа взыскателю.
Тема 18. Особое производство (ОПК-2, ОПК-4, ОПК-6, ПК-1, ПК-2)	Понятие особого производства. Отличие особого производства от других видов судопроизводства. Порядок рассмотрения дел особого производства. Подсудность дел об установлении юридических фактов. Содержание заявления. Лица, участвующие в рассмотрении дела. Условия установления юридических фактов. Судебный порядок рассмотрения и разрешения дел об усыновлении (удочерении) детей. Признание гражданина безвестно отсутствующим и объявление гражданина умершим. Подсудность дела. Содержание заявления. Лица, участвующие в деле. Последствия явки или обнаружения места пребывания гражданина, признанного безвестно отсутствующим или объявленного умершим. Признание гражданина ограниченно дееспособным или недееспособным. Подсудность. Содержание заявления. Лица, участвующие в деле. Особенность доказывания по делу. Признание гражданина дееспособным. Признание имущества бесхозяйным. Подсудность. Содержание заявления. Лица, участвующие в деле. Установление неправильностей записей актов гражданского состояния. Подсудность. Содержание заявления. Лица, участвующие в деле. Жалобы на нотариальные действия или на отказ в их совершении. Порядок подачи жалобы. Порядок рассмотрения дела. Восстановление прав по утраченным документам на предъявителя (вызывное производство). Порядок подачи заявления. Содержание заявления. Рассмотрение дела. Судебный порядок эмансипации несовершеннолетних. Рассмотрение и разрешение дел о принудительной госпитализации граждан в психиатрический стационар и принудительном психиатрическом освидетельствовании. Восстановление утраченного судебного производства.

Тема 19. Производство в суде апелляционной инстанции (ОПК-2, ОПК-4, ОПК-6, ПК-1, ПК-2)	Право апелляционного обжалования. Суды, рассматривающие апелляционные жалобы, представления. Апелляционная жалоба, представление, их реквизиты. Оставление апелляционной жалобы, представления без движения. Возвращение апелляционной жалобы, представления. Рассмотрение апелляционной жалобы. Полномочия суда апелляционной инстанции. Акты суда апелляционной инстанции.
Тема 20. Кассационное производство в гражданском процессе (ОПК-2, ОПК-4, ОПК-6, ПК-1, ПК-2)	Сущность и значение стадии кассационного обжалования. Право кассационного обжалования, порядок его осуществления. Содержание кассационной жалобы. Оставление жалобы без движения. Действия суда после получения жалобы. Процессуальный порядок, пределы и сроки рассмотрения дел судом кассационной инстанции. Полномочия суда второй инстанции. Основания к отмене решения, изменению или вынесению нового решения.
Тема 21. Производство в суде надзорной инстанции в гражданском процессе (ОПК-2, ОПК-4, ОПК-6, ПК-1, ПК-2)	Сущность и значение производства в суде надзорной инстанции. Право на обращение в суд надзорной инстанции. Порядок обращения в суд надзорной инстанции. Содержание надзорной жалобы, представления. Возвращение надзорной жалобы, представления. Рассмотрение надзорной жалобы, представления. Основания для отмены или изменения судебных постановлений.
Тема 22. Пересмотр по вновь открывшимся или новым обстоятельствам судебных постановлений, вступивших в законную силу (ОПК-2, ОПК-4, ОПК-6, ПК-1, ПК-2)	Сущность и значение производства по пересмотру по вновь открывшимся или новым обстоятельствам судебных постановлений, вступивших в законную силу. Основания для пересмотра судебных постановлений. Порядок пересмотра по вновь открывшимся или новым обстоятельствам судебных постановлений, вступивших в законную силу.
Тема 23. Производство по делам, связанным с исполнением судебных постановлений (ОПК-2, ОПК-4, ОПК-6, ПК-1, ПК-2)	Определение и сущность исполнительного производства. Источники права, регулирующие исполнительное производство. Органы принудительного исполнения. Стороны в исполнительном производстве, их процессуальные права и обязанности. Роль суда в исполнительном производстве. Постановления, подлежащие принудительному исполнению. Исполнительные документы. Сроки предъявления исполнительных документов к принудительному исполнению. Восстановление пропущенного срока для предъявления исполнительного документа к

	исполнению. Общие правила исполнительного производства. Постановление и прекращение исполнительного производства.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

5.1. Основная литература:

1. Гражданское процессуальное право : учебник : в 2 томах / под ред. П. В. Крашенинникова. – Москва : Статут, 2020. – Том 1. Общая часть. – 490 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=601355.

2. Гражданское процессуальное право : учебник : в 2 томах / под ред. П. В. Крашенинникова. – Москва : Статут, 2020. – Том 2. Особенная часть. Производство по отдельным категориям дел. – 318 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=601368.

5.2. Дополнительная литература:

3. Алиев, Т. Т. Гражданский процесс в схемах : учебное пособие / Т. Т. Алиев. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Проспект, 2019. – 84 с. : схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=602538.

4. Гражданский процесс : учебник / Л. В. Туманова, Н. Д. Эриашвили, А. Н. Кузбагаров [и др.] ; под ред. Л. В. Тумановой, Н. Д. Амаглобели ; Московский университет МВД России им. В.Я. Кикотя. – 9-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2019. – 689 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685790.

5. Гражданский процесс : учебник / С. А. Алешукина, Н. А. Антонова, А. В. Афтахова [и др.] ; ред. Л. В. Туманова. – Москва : Проспект, 2016. – 412 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444345.

6. Гражданский процесс России : учебное пособие / Ф. П. Васильев, Н. Ф. Бережкова, В. В. Буланов [и др.] ; под ред. Ф. П. Васильева, Н. Д. Эриашвили. – Москва : Юнити-Дана, 2020. – 352 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615747.

7. Гражданский процесс: практикум : учебное пособие / под ред. В. В. Яркова, А. Г. Плешанова ; Уральский государственный юридический университет. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва : Статут, 2017. – 400 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=486576.

8. Гражданский процесс: учебник для студентов юридических высших учебных заведений / отв. ред. В. В. Ярков ; Уральский государственный юридический университет. – 11-е изд., перераб. и доп. – Москва : Статут, 2021. – 722 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683369.

9. Гражданское процессуальное право : учебник / Р. А. Курбанов, В. А. Гуреев, В. З. Гущин [и др.] ; под общ. ред. Р. А. Курбанова, В. А. Гуреевой ; Российский экономический университет им. Г. В. Плеханова. – Москва : Проспект, 2016. – 400 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444347.

10. Коршунов, Н. М. Гражданский процесс : учебник / Н. М. Коршунов, А. Н. Лабыгин, Ю. Л. Мареев ; под ред. Н. М. Коршунова. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 431 с. – (Юриспруденция для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684737.

11. Корякин, В. М. Гражданский процесс в схемах : учебное пособие / В. М. Корякин, Ю. Н. Туганов, С. В. Тарадонов. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Проспект, 2020. – 206 с. : схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621093

5.3. Профессиональные базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»

ЭБС «Университетская библиотека онлайн».

5.4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. URL: http://www.gov.ru/ - Официальная Россия, сервер органов государственной власти Российской Федерации.
2. URL: http://www.vsrf.ru/ - Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации.
3. URL: http://ipc.arbitr.ru - Суд по интеллектуальным правам
4. URL: http://genproc.gov.ru/ - Генеральная прокуратура Российской Федерации
5. URL: http://www.kodeks.ru/ - Юридический портал: законодательство, комментарии, судебная практика.
6. URL: http://www.rsl.ru – Российская государственная библиотека;
7. URL: http://www.e-library.ru – Научная электронная библиотека.

5.5. Нормативно-правовые акты

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) // Российская газета. - N 7. - 21.01.2009.
2. О судебной системе Российской Федерации: федеральный конституционный закон от 31.12.1996 № 1-ФКЗ // Собр. законодательства РФ. – 1997. – № 1. – Ст.1.
3. О Конституционном Суде Российской Федерации: федеральный конституционный за-кон от 21.07.1994 № 1-ФКЗ // Собр. законодательства РФ. – 1994. – № 13. – Ст.1447.
4. О Верховном Суде Российской Федерации: федеральный конституционный закон от 05.02.2014 № 3-ФКЗ // Собр. законодательства РФ. – 10.02.2014. – N 6. – Ст.550.
5. О судах общей юрисдикции в Российской Федерации: федеральный конституционный закон от 07.02.2011 № 1-ФКЗ // Рос. газета. – 2011. – № 29.
6. О военных судах Российской Федерации: федеральный конституционный закон от 23.06.1999 № 1-ФКЗ // Рос. газета. – 1999. – № 120.
7. О мировых судьях в Российской Федерации: Федеральный закон от 17.12.1998 г. № 188-ФЗ //Собр. законодательства РФ. – 1998. - № 51. – Ст. 6270.
8. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 № 138-ФЗ // Собр. законодательства РФ. – 2002. – № 46. – Ст.4532.
9. Налоговый кодекс (часть вторая) от 5 августа 2000 г. № 117-ФЗ // СЗ РФ. - 2000. - № 32. - Ст. 3340.

6. Средства обеспечения освоения учебной дисциплины

В учебном процессе при реализации учебной дисциплины «Гражданский процесс» используются следующие программные средства:

Информационные технологии	***Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем***
Офисный пакет для работы	Microsoft Office Professional

с документами	Microsoft Office Standart Р7-Офис
Информационно-справочные системы	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
	Справочно-правовая система «Гарант»
Электронно-библиотечные системы	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
	Национальная электронная библиотека (https://нэб.рф) (в здании ГОУ ВО КРАГСиУ)
	Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» https://cyberleninka.ru
	Российская научная электронная библиотека https://www.elibrary.ru
Электронная почта	Электронная почта в домене krags.ru
Средства для организации вебинаров, телемостов и конференций	Сервисы веб- и видеоконференцсвязи, в том числе BigBlueButton, SberJazz

Сопровождение освоения дисциплины обучающимся возможно с использованием электронной информационно-образовательной среды ГОУ ВО КРАГСиУ, в том числе образовательного портала на основе Moodle (https://moodle.krags.ru).

7. Материально-техническое обеспечение освоения учебной дисциплины

При проведении учебных занятий по дисциплине «Гражданский процесс» задействована материально-техническая база академии, в состав которой входят следующие средства и ресурсы для организации самостоятельной и совместной работы обучающихся с преподавателем:

– специальные помещения для реализации данной дисциплины представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации:

– лабораторию, оснащенную лабораторным оборудованием;

– помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;

– компьютерные классы, оснащенные современными персональными компьютерами, работающими под управлением операционных систем Microsoft Windows, объединенными в локальную сеть и имеющими выход в Интернет;

– библиотека Академии, книжный фонд которой содержит научно-исследовательскую литературу, научные журналы и труды научных конференций, а также читальный зал;

– серверное оборудование, включающее, в том числе, несколько серверов серии IBM System X, а также виртуальные сервера, работающие под управлением операционных систем Calculate Linux, включенной в Реестр Российского ПО, Linux Ubuntu Server и Microsoft Windows Server и служащими для размещения различных сервисов и служб, в

том числе для обеспечения работы СУБД MySQL;

– сетевое коммутационное оборудование, обеспечивающее работу локальной сети, предоставление доступа к сети Internet с общей скоростью подключения 100 Мбит/сек, а также работу беспроводного сегмента сети Wi-Fi в помещениях Академии;

– интерактивные информационные киоски «Инфо»;

– программные и аппаратные средства для проведения видеоконференцсвязи.

Кроме того, в образовательном процессе обучающимися широко используются следующие электронные ресурсы:

- система Internet (скорость подключения – 100 Мбит/сек);
- сайт www.krags.ru;
- беспроводная сеть Wi-Fi.

Конкретные помещения для организации обучения по дисциплине «Гражданский процесс» определяются расписанием учебных занятий и промежуточной аттестации. Оборудование и техническое оснащение аудитории, представлено в паспорте соответствующих кабинетов ГОУ ВО КРАГСиУ.

РАЗДЕЛ II. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

Важнейшим условием успешного освоения материала является планомерная работа обучающегося в течение всего периода изучения дисциплины. Обучающемуся необходимо ознакомиться со следующей учебно-методической документацией: программой дисциплины; учебником и/или учебными пособиями по дисциплине; электронными ресурсами по дисциплине; методическими и оценочными материалами по дисциплине.

Учебный процесс при реализации дисциплины основывается на использовании *традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий*.

Традиционные образовательные технологии представлены *лекциями и занятиями семинарского типа (практические занятия)*.

Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Аудиторная работа обучающихся может предусматривать интерактивную форму проведения лекционных и практических занятий: *лекции-презентации, работа в малых группах, анализ практических ситуаций, составление юридических документов и др*.

Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы обучающихся в информационной образовательной среде.

Все аудиторные занятия преследуют цель обеспечения высокого теоретического уровня и практической направленности обучения.

Подготовка к лекционным занятиям

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные и наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации по подготовке к занятиям семинарского типа и самостоятельной работе. В ходе лекционных занятий обучающемуся следует вести конспектирование учебного материала.

С целью обеспечения успешного освоения дисциплины обучающийся должен готовиться к лекции. При этом необходимо:

- внимательно прочитать материал предыдущей лекции;
- ознакомиться с учебным материалом лекции по рекомендованному учебнику и/или учебному пособию;
- уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- записать возможные вопросы, которые обучающийся предполагает задать преподавателю.

Подготовка к занятиям семинарского типа

Этот вид самостоятельной работы состоит из нескольких этапов:

1) повторение изученного материала. Для этого используются конспекты лекций, рекомендованная основная и дополнительная литература;

2) углубление знаний по теме. Для этого рекомендуется выписать возникшие вопросы, используемые термины;

3) решение задач, анализ практических ситуаций и др.

При подготовке к занятиям семинарского типа рекомендуется с целью повышения их эффективности:

– уделять внимание разбору теоретических задач, обсуждаемых на лекциях;

– уделять внимание краткому повторению теоретического материала, который используется при выполнении практических заданий;

– выполнять внеаудиторную самостоятельную работу;

– ставить проблемные вопросы, по возможности использовать примеры и задачи с практическим содержанием;

– включаться в используемые при проведении практических занятий активные и интерактивные методы обучения.

При разборе примеров в аудитории или дома целесообразно каждый их них обосновывать теми или иными теоретическими положениями.

Активность на занятиях семинарского типа оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий.

Организация самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся представляет собой процесс активного, целенаправленного приобретения ими новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Задачами самостоятельной работы являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений и навыков обучающихся;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности обучающихся, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений и навыков.

При изучении дисциплины организация самостоятельной работы обучающихся представляет собой единство трех взаимосвязанных форм:

1) внеаудиторная самостоятельная работа;

2) аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя при проведении практических занятий и во время чтения лекций;

3) творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель может давать разъяснения по выполнению задания, которые включают:

- цель и содержание задания;
- сроки выполнения;
- ориентировочный объем работы;

- основные требования к результатам работы и критерии оценки;
- возможные типичные ошибки при выполнении.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Подготовка к промежуточной аттестации

Видами промежуточной аттестации по данной дисциплине являются сдача *зачета* и *экзамена.* При проведении промежуточной аттестации выясняется усвоение основных теоретических и прикладных вопросов программы и умение применять полученные знания к решению практических задач. При подготовке к *зачету, экзамену* учебный материал рекомендуется повторять по учебному изданию, рекомендованному в качестве основной литературы, и конспекту. *Зачет, экзамен* проводится в назначенный день, по окончании изучения дисциплины. После контрольного мероприятия преподаватель учитывает активность работы обучающегося на аудиторных занятиях, качество самостоятельной работы, результаты текущей аттестации, посещаемость и выставляет итоговую оценку.

Изучение дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий

При изучении дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий необходимо дополнительно руководствоваться локальными нормативными актами ГОУ ВО КРАГСиУ, регламентирующими организацию образовательного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий.

РАЗДЕЛ III. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

8. Контрольно-измерительные материалы, необходимые для проверки сформированности индикаторов достижения компетенций (знаний, умений и навыков)

8.1. Задания для проведения текущего контроля

1 семестр (сессия)

1. Задачами гражданского судопроизводства являются:

а) правильное и своевременное рассмотрение и разрешение гражданских дел;

б) определение правоотношений сторон и закона, которым следует руководствоваться;

в) уточнение обстоятельств, имеющих значение для правильного разрешения дела.

2. К подведомственности дел судам общей юрисдикции не относится рассмотрение дел:

а) по спорам о создании юридического лица;

б) по спорам, возникающим в связи с разделом общего имущества супругов, включающего в себя доли в уставном капитале хозяйственных обществ;

в) о признании брака недействительным.

3. Иски о правах на недвижимое имущество предъявляются:

а) по месту нахождения ответчика;

б) по месту нахождения имущества;

в) по месту нахождения истца.

4. По правилам исключительной подсудности предъявляется иск:

а) вытекающий из договора, в котором указано место его исполнения;
б) вытекающий из договора перевозки;
в) о возмещении убытков, причиненных столкновением судов.

5. Если суд установит, что иск предъявлен не к тому лицу, то суд:
а) производит замену ответчика с согласия истца;
б) производит замену ответчика вне зависимости от согласия истца;
в) при отсутствии согласия истца на замену ответчика прекращает производство по делу.

6. Встречный иск - это самостоятельное исковое требование:
а) заявленное ответчиком в уже возникшем процессе для отдельного рассмотрения от первоначального иска;
б) заявленное истцом в дополнение к ранее заявленному им исковому требованию;
в) заявленное ответчиком для совместного рассмотрения с первоначальным иском до принятия судом решения.

7. Стороной в гражданском процессе является:
а) суд;
б) ответчик;
в) представитель истца.

8. Процессуальное правопреемство невозможно в случае:
а) завершения ликвидации юридического лица-ответчика по иску;
б) уступки истцом требования о взыскании долга;
в) реорганизации юридического лица-истца по иску.
9. Какое из указанных понятий является более широким:
а) стороны;
б) участники процесса;
в) лица, участвующие в деле.

10. Ответчик имеет право:
а) признать иск;
б) уменьшить размер исковых требований;
в) изменить основание иска.

11. При рассмотрении дела в суде истец не вправе:
а) увеличить размер исковых требований;
б) отказаться от иска частично;
в) изменить основание и предмет иска.

12. Если суд установит, что дело не может быть рассмотрено без участия соответчика, то суд:
а) привлекает соответчика к участию в деле по собственной инициативе;
б) привлекает соответчика к участию в деле с согласия истца;
в) при отсутствии согласия истца на привлечение соответчика прекращает производство по делу.

13. Мерами по обеспечению иска не могут быть:
а) возложение на ответчика обязанности совершить определенные действия;
б) наложение ареста на имущество или денежные средства третьего лица;
в) запрещение другим лицам совершать определенные действия, касающиеся предмета спора.

14. В случае, если последний день процессуального срока приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается:
а) последний рабочий день перед нерабочим;
б) следующий за ним рабочий день;
в) этот нерабочий день.

15. Каждая сторона в гражданском процессе:
а) должна доказать те обстоятельства, на которые она ссылается;
б) должна опровергнуть те обстоятельства, на которые ссылается другая сторона;
в) не должна что-либо доказывать.

16. В доверенности представителя должны быть специально оговорены следующие полномочия:
а) на представление доказательств;
б) на заключение мирового соглашения;
в) на заявление ходатайств.

17. В случае изменения предмета иска в ходе рассмотрения дела мировым судьей, если новые требования становятся подсудными районному суду, мировой судья:
а) оставляет исковое заявление без рассмотрения;
б) рассматривает дело по существу;
в) передает дело на рассмотрение в районный суд.

18. Суд обязан приостановить производство по делу в случае:
а) реорганизации юридического лица-истца по делу;
б) назначения экспертизы;
в) признания стороны недееспособной.

19. Суд может приостановить производство по делу в случае:
а) смерти гражданина, являющегося стороной по делу, если спорное правоотношение допускает правопреемство;
б) нахождения гражданина, являющегося стороной по делу, в лечебном учреждении;
в) невозможности рассмотрения данного дела до разрешения другого дела.

20. Судья прекращает производство по делу, если:
а) к исковому заявлению не приложены документы, подтверждающие обстоятельства, на которых истец основывает свои требования;
б) стороны заключили мировое соглашение, и оно утверждено судом;
в) в производстве третейского суда имеется дело по спору между теми же сторонами о том же предмете и по тем же основаниям.

21. Судья оставляет исковое заявление без рассмотрения, если:
а) не соблюден истцом досудебный порядок урегулирования спора, если он установлен законом или договором;
б) дело не подлежит рассмотрению в суде в порядке гражданского судопроизводства;
в) истец отказался от иска.

22. Решение суда, не вступившее в законную силу, может быть обжаловано:
а) в кассационном порядке;
б) в апелляционном порядке;

в) в надзорном порядке.

23. Апелляционная жалоба на решение суда может быть подана:
а) в течение 10 дней после принятия решения суда;
б) в течение 15 дней после принятия решения суда;
в) в течение месяца со дня принятия решения суда в окончательной форме.

24. Суд апелляционной инстанции не вправе:
а) изменить решение суда;
б) принять новое решение по делу;
в) направить дело на новое рассмотрение в суд первой инстанции.

25. Основанием для отмены решения суда в апелляционной инстанции не является:
а) несправедливая оценка доказательств;
б) неправильное определение обстоятельств, имеющих значение для дела;
в) несоответствие выводов суда обстоятельствам дела.

26. Кассационная жалоба может быть подана:
а) в течение одного месяца со дня вступления в законную силу судебного постановления;
б) в течение двух месяцев со дня принятия судебного постановления;
в) в течение шести месяцев со дня вступления в законную силу судебного постановления.

27. Надзорная жалоба на определения Судебной коллегии Верховного Суда Российской Федерации, вынесенные в порядке кассационного производства подается:
а) в течение одного года со дня вступления определения в законную силу;
б) в течение шести месяцев со дня вынесения определения;
в) в течение трех месяцев со дня вступления определения в законную силу.

28. Основанием для отмены решения суда в надзорной инстанции не является:
а) нарушение единообразия в толковании и применении судами норм права;
б) нарушение принципа гуманности;
в) нарушение прав и законных интересов неопределенного круга лиц.

29. Основанием для пересмотра решения суда, вступившего в законную силу, по вновь открывшимся обстоятельствам является:
а) существенные обстоятельства, которые возникли после вынесения решения суда;
б) ложные показания свидетеля по делу, установленные вступившим в законную силу приговором суда, которые повлекли принятие необоснованного решения;
в) осуждение представителя лица, участвующего в деле, за уклонение от уплаты алиментов, установленное вступившим в законную силу приговором суда.

30. Полномочия представителя могут быть определенны:
а) в доверенности, удостоверенной в нотариальном порядке;
б) в устном заявлении, занесенном в протокол судебного заседания;
в) в письменном заявлении доверителя в суде;
г) всеми перечисленными способами.

31. Принципы гражданского процессуального права:
а) независимости судей и подчинение их только Закону;_
б) добросовестности;

в) взаимопонимания.

32. Процессуальное правопреемство – это:
а) замена ненадлежащего истца;
б) замена ненадлежащего ответчика;
в) замена правопредшественника правопреемником в связи с выбытием одной из сторон в спорном правоотношении;
г) замена судебного пристава-исполнителя.

33. Судебный приказ по делам приказного производства выносится судом:
а) в течение 5 дней со дня поступления заявления о вынесении судебного приказа в суд;
б) по истечении 5 дней со дня поступления заявления о вынесении судебного приказа в суд;
в) в течение двух месяцев со дня поступления заявления о вынесении судебного приказа в суд.

34. Должник вправе представить возражения относительно исполнения судебного приказа:
а) в течение одного месяца со дня вынесения судебного приказа судом;
б) в течение 7 дней со дня получения копии судебного приказа;
в) в течение 10 дней со дня получения копии судебного приказа.

35. Дело может быть рассмотрено судом в порядке заочного производства:
а) в случае неявки в судебное заседание ответчика;
б) в случае неявки в судебное заседание истца;
в) в случае неявки в судебное заседание истца и ответчика.

2 семестр (сессия)

Рекомендации по решению предлагаемых заданий.

Анализ конкретных практических ситуация делается в письменной форме. Решение должно быть юридически грамотно аргументировано. Обучающемуся следует исходить из того, что описанные фактические обстоятельства являются установленными. Для правильного решения кейса обучающемуся необходимо подобрать и изучить рекомендованные по каждой теме нормативные материалы и учебную литературу. Решение конкретной практической ситуации следует начать с пересказа фактических обстоятельств и постановки указанного в ней вопроса(-ов). В дальнейшем обучающемуся нужно подобрать соответствующий нормативный(-ые) акт(-ы), указать статью(-и), проанализировать ее и на основе сопоставления ее положений с фактическими обстоятельствами, изложенными в фабуле кейса, дать аргументированный ответ относительно правомерности тех или иных решений, совершения юридических действий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Практическая ситуация 1.

Укажите, какие определения суда могут быть обжалованы отдельно от обжалования решения:
1) определение об отказе в удовлетворении ходатайства о допросе свидетелей;
2) определение о приостановлении производства по делу в связи с назначением экспертизы;
3) определение об обеспечении иска;
4) определение об отложении разбирательства дела;
5) определение об оставлении искового заявления без рассмотрения;
6) определение о прекращении производства по делу в связи с отказом истца от иска;
7) определение об отводе эксперта;

8) определение о судебном поручении.

Практическая ситуация 2.

При рассмотрении дела по иску Смирновой И.В. к Иванову В.И. о выселении из квартиры после объяснений сторон и допроса свидетелей председательствующий объявил перерыв на два часа для того, чтобы ответчик принес справку об отсутствии о него другого жилого помещения, которую он забыл дома.

Во время перерыва судья рассмотрел и разрешил другое несложное гражданское дело. После перерыва судья продолжил исследование доказательств, допросил еще одного свидетеля, исследовал письменные доказательства. После прений сторон суд удалился в совещательную комнату и постановил решение, которым в иске отказал.

Допущены ли при рассмотрении дела какие-либо нарушения закона?

Практическая ситуация 3.

Определите обстоятельства, имеющие значение для дела и доказательства, которыми могут подтверждаться указанные обстоятельства:

• по иску о расторжении брака;
• по иску о взыскании суммы долга по договору займа;
• по заявлению о признании гражданина безвестно отсутствующим;
• по иску о возмещении вреда.

Практическая ситуация 4.

Коровин А.А. предъявил к ООО «Заря» иск о восстановлении на работе. Истец был уволен в связи с несоответствием своей должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации. В порядке подготовки дела к судебному разбирательству судья потребовал от сторон представить в суд следующие доказательства:

• справку с места жительства Коровина А.А. о составе его семьи;
• характеристику на Коровина А.А.;
• Положение о порядке проведения аттестации в ООО «Заря»;
• Правила внутреннего трудового распорядка в ООО «Заря»;
• доказательства, которые бы подтвердили факт проведения аттестации и результат аттестации.

Какие доказательства Вы, на месте судьи, предложили бы еще представить сторонам, а какие доказательства, по Вашему мнению, не относятся к делу?

Практическая ситуация 5.

Воронин В.А. обратился в Сыктывкарский городской суд Республики Коми с апелляционной жалобой на решение мирового судьи, которым ему было отказано в удовлетворении иска о защите прав потребителя. В жалобе Воронин указал, что мировой судья не разъяснил ему, какие обстоятельства являются имеющими значение для дела, и что ему следует доказывать в процессе, в связи с чем судья нарушил ч. 2 ст. 56 и ст. 148 ГПК РФ. Кроме того, Воронин В.А. предполагал, что в порядке подготовки дела к судебному разбирательству будет проведено предварительное судебное заседание, где ему в соответствии с ч. 1 ст. 152 судья разъяснит предмет доказывания по делу. Однако этого заседания не было.

Допустил ли, с Вашей точки зрения, мировой судья существенные нарушения процессуального права, которые в соответствии с ч. 3 ст. 330 ГПК РФ могут являться основанием для отмены решения, или эти нарушения (если они есть) не могут влиять на правильность решения (ч. 6 ст. 330 ГПК РФ)?

Практическая ситуация 6.

При обращении взыскания на гараж, принадлежащий Васину А.Н., судебный пристав-исполнитель подал заявку на проведение торгов в специализированную организацию. Васин заявил, что предстоящие долги не будут являться основанием перехода права собственности на гараж, так как он не будет подписывать ни договор продажи, ни поручение на продажу гаража.

Прав ли Васин?

Практическая ситуация 7.

В соответствии с решением третейского суда с Кирилова А.В. в пользу Рахманова Н.П. было взыскано 6230 рублей. Рахманов, имея на руках решение третейского суда, обратился к приставу-исполнителю городского суда по месту жительства Кирилова с требованием произвести принудительное исполнение решения, однако, судебный пристав-исполнитель отказал Рахманову в удовлетворении требования. Правильно ли поступил судебный пристав-исполнитель?

Практическая ситуация 8.

Поданная Виноградовым апелляционная жалоба оставлена без движения определением мирового судьи. Не согласившись с тем, что его жалоба оставлена без движения, Виноградов обратился с частной жалобой на указанное определение, однако она также была оставлена без движения определением мирового судьи на том основании, что поданный Виноградовым документ не соответствует требованиям ГПК РФ.

Правильно ли поступил мировой судья?

8.2. Вопросы для подготовки к промежуточному контролю

Вопросы для подготовки к зачету

1. Понятие гражданского судопроизводства (процесса) и его задачи.
2. Понятие и виды источников гражданского процессуального права.
3. Общая характеристика Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации.
4. Понятие и значение принципов гражданского процессуального права.
5. Понятие принципов гражданского процессуального права и их значение.
6. Организационно-функциональные принципы гражданского процессуального права.
7. Функциональные принципы гражданского процессуального права.
8. Место судов общей юрисдикции в системе органов судебной власти России, их характеристика.
9. Функции и задачи судов общей юрисдикции.
10. Статус судей судов общей юрисдикции.
11. Понятие и виды судопроизводства в гражданском процессе.
12. Понятие искового и неисковых производств.
13. Общая характеристика неисковых видов судопроизводства в гражданском процессе.
14. Подсудность дел в гражданском процессе.
15. Порядок разрешения вопросов о подсудности.
16. Понятие гражданских процессуальных правоотношений, их особенности.
17. Субъекты гражданских процессуальных правоотношений, их классификация.
18. Правовое положение суда, его состав.
19. Лица, участвующие в гражданском процессе, их процессуальные права и обязанности.
20. Понятие и виды третьих лиц. Основания участия и порядок вступления в гражданский процесс третьих лиц.
21. Участие прокурора в гражданском процессе.
22. Участие органов государственной власти, местного самоуправления, организаций (их объединений), отдельных граждан в защиту прав и интересов других лиц.
23. Представительство в гражданском процессе.
24. Понятие и характеристика стадий гражданского процесса.
25. Понятие и состав судебных расходов.

26. Доказательства и доказывание в гражданском процессе.
27. Процессуальный порядок выполнения судебного поручения.
28. Форма и содержание искового заявления в гражданском процессе.

Вопросы для подготовки к экзамену

1. Понятие гражданского судопроизводства (процесса) и его задачи.
2. Общая характеристика Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации.
3. Понятие и система принципов гражданского процессуального права.
4. Место судов общей юрисдикции в системе органов судебной власти России, их характеристика.
5. Подсудность дел в гражданском процессе.
6. Правовое положение суда, его состав.
7. Лица, участвующие в гражданском процессе, их процессуальные права и обязанности.
8. Понятие и виды третьих лиц. Основания участия и порядок вступления в гражданский процесс третьих лиц.
9. Участие прокурора в гражданском процессе.
10. Участие органов государственной власти, местного самоуправления, организаций (их объединений), отдельных граждан в защиту прав и интересов других лиц.
11. Представительство в гражданском процессе.
12. Понятие и характеристика стадий гражданского процесса.
13. Доказательства и доказывание в гражданском процессе.
14. Форма и содержание искового заявления в гражданском процессе.
15. Понятие приказного производства в гражданском процессе.
16. Понятие гражданского судопроизводства (процесса) и его задачи.
17. Понятие и система принципов гражданского процессуального права.
18. Подсудность дел в гражданском процессе.
19. Лица, участвующие в гражданском процессе, их процессуальные права и обязанности.
20. Представительство в гражданском процессе.
21. Понятие и характеристика стадий гражданского процесса.
22. Доказательства и доказывание в гражданском процессе.
23. Форма и содержание искового заявления в гражданском процессе.
24. Понятие приказного производства в гражданском процессе.
25. Заочное производство в гражданском процессе.
26. Упрощенное производство в гражданском процессе.
27. Особое производство в гражданском процессе.
28. Производство по делам с участием иностранных лиц в гражданском процессе.
29. Апелляционное производство в гражданском процессе.
30. Понятие и характеристика кассационного производства в гражданском процессе.
31. Характеристика производства в суде надзорной инстанции в гражданском процессе.
32. Пересмотр по новым и вновь открывшимся обстоятельствам судебных постановлений, вступивших в законную силу.
33. Исполнение судебных постановлений в гражданском процессе.

8.3. Вариант заданий для проведения промежуточного контроля

Вариант заданий для проведения зачета

1. Определите подсудность дел: выдача судебного приказа по невыплаченной заработной плате, трудовой спор, связанный с привлечением к дисциплинарной ответственности, спор, вытекающий из ненадлежащего оказания медицинской косметологической услуги, спор между супругами о разделе совместно нажитого имущества с ценой иска 1,5 млн. рублей.
2. Потапова предъявила иск к Волошину о взыскании 150 тыс. руб. по договору займа. Договор, заключенный в простой письменной форме, был утерян, и истица обратилась с ходатайством допросить в качестве свидетелей Лукьянову и Пряхину, при которых был заключен договор займа и переданы деньги. Волошин сообщил суду, что Лукьянова является его женой и свидетельствовать в суде не может. Подлежит ли ходатайство Потаповой удовлетворению?
3. Иванов договорился со своим приятелем, имеющем среднее юридическое образование, о том, что тот будет представлять его интересы в гражданском процессе по делу о наследовании. Может ли приятель Иванова быть представителем в суде? Если да, то во всех ли инстанциях?
4. Раскройте структуру, содержание и правила оформления искового заявления.

Вариант заданий для проведения экзамена

Анализ конкретных практических ситуаций делается в письменной форме. Решение должно быть юридически грамотно аргументировано на основе юридически правильно сделанной квалификации фактов и обстоятельств. Обучающемуся необходимо подобрать соответствующий нормативный(-ые) акт(-ы), указать статью(-и), проанализировать и дать её толкование и на основе сопоставления ее положений с фактическими обстоятельствами, изложенными в фабуле предлагаемой ситуации, дать аргументированный ответ относительно правомерности тех или иных решений, совершения юридических действий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Практическая ситуация 1.

Районный суд удовлетворил иск Морозова Д.А. к заводу о взыскании 80 000 рублей единовременно и 10 000 рублей ежемесячно до переосвидетельствования в порядке возмещения вреда, причиненного истцу увечьем на производстве (дело рассматривалось по месту нахождения ответчика).

До вступления решения в законную силу Морозов Д.А. обратился в районный суд (по месту жительства) с заявлением об обращении решения к немедленному исполнению, ссылаясь на то, что является теперь инвалидом первой группы, пенсия, назначенная ему, невелика, а у него на иждивении находятся трое детей и престарелая мать.

Судья постановил определение, которым заявление оставил без удовлетворения, сославшись на то, что решение суда обжаловано ответчиком.

Допущены ли по делу нарушения закона?

Практическая ситуация 2.

Суд удовлетворил иск Павловой К.П. к Иванову О.А. о взыскании 48 000 рублей долга по договору займа. После того, как решение вступило в законную силу, ответчик обратился в тот же суд с заявлением об отсрочке исполнения решения сроком на четыре года, ссылаясь на свое тяжелое материальное положение.

Суд постановил определение, указав: «Рассрочить уплату присужденных с Иванова О.А. сумм на четыре года, взыскивая с него ежемесячно по 1000 рублей в пользу ответчика».

Правильно ли поступил суд?

Практическая ситуация 3.

Гурьев Г.Т. обратился в суд с иском о возмещении вреда, причиненного здоровью в результате несчастного случая на производстве. Судья, подготовив в соответствии с ст. 147–153 ГПК РФ дело, назначил его к слушанию в судебном заседании. В назначенный день и число в судебное заседание явились истец Гурьев Г.Т., директор завода Петров В.Н., привлеченный в качестве третьего лица без самостоятельных требований на стороне ответчика зам. начальника цеха Силаев Н.Д., по вине которого произошла авария на заводе, прокурор, два свидетеля, вызванные по просьбе истца Гурьева Г.Т., три свидетеля, вызванные по просьбе директора завода, адвокат, представляющий интересы истца.

Определите последовательность выступления всех вызванных в судебное заседание лиц как при разбирательстве дела по существу, так и в судебных прениях.

Практическая ситуация 4.

Краснов Е.Д. обратился в суд с иском к Беловой Т.Н. о признании права собственности на часть домовладения и об определении порядка пользования земельным участком. В первое судебное заседание обе стороны не явились и никаких документов, подтверждающих уважительность причин отсутствия, не представили. Во второе судебное заседание стороны вновь не явились. Судья постановил определение, которым иск оставил без рассмотрения.

Истец обратился в суд с ходатайством об отмене определения суда об оставлении искового заявления без рассмотрения. В удовлетворении данного ходатайства судом было отказано.

В частной жалобе Краснов Е.Д. просил отменить вынесенное определение об отказе в удовлетворении его ходатайства, указывая, что в исковом заявлении он просил суд рассмотреть дело в его отсутствие в связи с тем, что он является инвалидом первой группы, не имеет обеих ног.

Ответчица подала частную жалобу на определение суда об оставлении искового заявления без рассмотрения, ссылаясь на то, что в повестке с вызовом на второе судебное заседание была ошибочно указана дата рассмотрения дела, в подтверждение чего к жалобе приобщила судебную повестку.

Имеются ли основания для удовлетворения частных жалоб истца и ответчика?

Практическая ситуация 5.

Супруги Ивановы проживали в двухкомнатной квартире, принадлежащей им и их несовершеннолетнему ребенку в равных долях. В 2018 году они расторгли брак. Иванов А.Б. обратился в суд с иском к Ивановой О.Д. об определении порядка пользования квартирой, в котором просил признать за ним право пользования изолированной комнатой размером 12 кв. м с оставлением за ответчицей и ребенком комнаты 18 кв. м.

Суд в удовлетворении иска отказал, мотивируя свое решение тем, что поскольку жилая площадь равна 30 кв. м, то выделение истцу комнаты размером 12 кв. м ущемит интересы ответчицы с ребенком, которым на двоих остается комната площадью 18 кв. м.

Через некоторое время Иванов А.Б. вновь обратился в суд с иском к Ивановой об определении порядка пользования той же жилой площадью и просил признать за ним право пользования комнатой размером 10 кв. м, ссылаясь на то, что такая комната согласно заключению главного архитектора района могла быть образована в результате уменьшения комнаты 12 кв. м за счет переноса перегородки. Разрешение Администрации района на перепланировку квартиры у него имеется.

Дело рассматривалось в судебном заседании. Суд производство по делу прекратил, сославшись на то, что по данному делу имеется вступившее в законную силу решение по спору между теми же сторонами, о том же предмете и по тем же основаниям.

Иванов А.Б. подал частную жалобу на определение суда.

Имеются ли основания к отмене вынесенного судом определения о прекращении производства по делу?

2. Моделирование ситуаций и составление юридических документов основывается на способности толковать и соблюдать законодательство Российской Федерации, повышать уровень своей профессиональной компетентности.

1. Вы – генеральный директор ООО «Свет». Подготовьте доверенность для участия Вашего представителя в гражданском процессе.

2. Вы – представитель ООО «Свет», участвовавший в гражданском процессе по делу по иску ООО «Свет» к Сидоровой о взыскании денежных средств в сумме 30 000 рублей. Иск был удовлетворен. Составьте проект заявления о возмещении представительских расходов со ссылками на соответствующие правовые нормы.

3. Вы – адвокат. Составьте заявление об обеспечении доказательства по гражданскому делу, рассматриваемому районным судом, со ссылками на соответствующие правовые нормы.

4. Вы – судья. Составьте определение суда об отмене судебного приказа.

5. Вы - судебный пристав-исполнитель. Каким образом Вы повышаете свою квалификацию? Сделайте мини-сообщение по повышению своей квалификации в качестве пристава-исполнителя.

8.4. Тематика курсовых работ / рефератов

Освоение дисциплины не предполагает подготовку курсовой работы, реферата

9. Критерии выставления оценок по результатам изучения дисциплины

Освоение обучающимся каждой учебной дисциплины в семестре, независимо от её общей трудоёмкости, оценивается по 100-балльной шкале, которая затем при промежуточном контроле в форме экзамена переводится в традиционную 4-балльную оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), а при контроле в форме зачёта – в 2-балльную («зачтено» или «незачтено»). Данная 100-балльная шкала при необходимости соотносится с Европейской системой перевода и накопления кредитов (ECTS).

Соотношение 2-, 4- и 100-балльной шкал оценивания освоения обучающимися учебной дисциплины со шкалой ECTS

<table>
<tr><th>Оценка по 4-бальной шкале</th><th>Зачёт</th><th>Сумма баллов по дисциплине</th><th>Оценка ECTS</th><th>Градация</th></tr>
<tr><td>5 (отлично)</td><td rowspan="6">Зачтено</td><td>90 – 100</td><td>A</td><td>Отлично</td></tr>
<tr><td rowspan="2">4 (хорошо)</td><td>85 – 89</td><td>B</td><td>Очень хорошо</td></tr>
<tr><td>75 – 84</td><td>C</td><td>Хорошо</td></tr>
<tr><td rowspan="3">3 (удовлетворительно)</td><td>70 – 74</td><td rowspan="2">D</td><td rowspan="2">Удовлетворительно</td></tr>
<tr><td>65 –69</td></tr>
<tr><td>60 – 64</td><td>E</td><td>Посредственно</td></tr>
<tr><td>2 (неудовлетворит</td><td>Не зачтено</td><td>Ниже 60</td><td>F</td><td>Неудовлетворительно</td></tr>
</table>

ельно)				

Критерии оценок ECTS

5	A	«**Отлично**» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному
4	B	«**Очень хорошо**» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному, однако есть несколько незначительных ошибок
	C	***«*Хорошо*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками
3	D	***«*Удовлетворительно*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки
	E	***«*Посредственно*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному
2	F	**«Неудовлетворительно»** – теоретическое содержание дисциплины не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом дисциплины не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий

Оценивание результатов обучения по дисциплине осуществляется в форме текущего и промежуточной контроля. Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, с целью активизации самостоятельной работы обучающихся. Объектом промежуточного контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

Структура итоговой оценки обучающихся

Критерии и показатели оценивания результатов обучения

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Работа на аудиторных занятиях	20
2	Посещаемость	5
3	Самостоятельная работа	15
4	**Текущая аттестация**	**20**
	Итого	**60**
5	**Промежуточная аттестация**	**40**
	Всего	**100**

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках аудиторных занятий

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Выполнение практического задания (анализ практических ситуаций, составление документов, сравнительных таблиц)	до 5
2	Другое	до 3
	Всего	**20**

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках посещаемости обучающимся аудиторных занятий

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
100% посещение аудиторных занятий	5
100% посещение аудиторных занятий. Небольшое количество пропусков по уважительной причине	4
До 30% пропущенных занятий	3
До 50% пропущенных занятий	2
До 70% пропущенных занятий	1
70% и более пропущенных занятий	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках самостоятельной работы обучающихся

Критерии оценивания	Показатель (оценка в баллах)
Раскрыты основные положения вопроса или задания через систему аргументов, подкрепленных фактами, примерами, обоснованы предлагаемые в самостоятельной работе решения, присутствуют полные с детальными пояснениями выкладки, оригинальные предложения, обладающие элементами практической значимости, самостоятельная работа качественно и чётко оформлена	15–12
В работе присутствуют отдельные неточности и	11–9

замечания непринципиального характера	
В работе имеются серьёзные ошибки и пробелы в знаниях	8–5
Задание не выполнено или выполнено с грубыми ошибками	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках текущей аттестации в тестовой форме

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Правильно выполненных заданий – 86–100%	20-17
Правильно выполненных заданий – 71–85%	16-13
Правильно выполненных заданий – 51–70%	12-5
Правильно выполненных заданий – менее 50%	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках текущей аттестации в устной/письменной

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Задание полностью выполнено, правильно применены теоретические положения дисциплины. Отмечается чёткость и структурированность изложения, оригинальность мышления	20–17
Задание полностью выполнено, при подготовке применены теоретические положения дисциплины, потребовавшие уточнения или незначительного исправления	16–13
Задание выполнено, но теоретическая составляющая нуждается в доработке. На вопросы по заданию были даны нечёткие или частично ошибочные ответы	12–5
Задание не выполнено или при ответе сделаны грубые ошибки, демонстрирующие отсутствие теоретической базы знаний обучающегося	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках промежуточного контроля

Промежуточный контроль в форме *зачета, экзамена* имеет целью проверку и оценку знаний обучающихся по теории и применению полученных знаний и умений.

Критерии и показатели оценки результатов экзамена в устной/письменной форме

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
продемонстрировано глубокое и прочное усвоение знаний материала; исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно изложен теоретический материал;	40–35

правильно формулированы определения; продемонстрировано умение делать выводы по излагаемому материалу; безошибочно выполнено практическое задание	
продемонстрировано достаточно полное знание материала, основных теоретических понятий; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно изложен материал; продемонстрировано умение делать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу; с некоторыми неточностями выполнено практическое задание	34–25
продемонстрировано общее знание изучаемого материала, основной рекомендуемой программой дисциплины учебной литературы, умение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; показано общее владение понятийным аппаратом дисциплины; предпринята попытка выполнить практическое задание	24–15
продемонстрировано незнание значительной части программного материала; невладение понятийным аппаратом дисциплины; сделаны существенные ошибки при изложении учебного материала; продемонстрировано неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса, делать выводы по излагаемому материалу, выполнить практическое задание	14–0

Критерии и показатели оценки результатов зачёта в устной/письменной форме

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
продемонстрировано достаточное знание материала, знание основных теоретических понятий, умение ориентироваться в нормативно-правовой базе; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно изложен материал; продемонстрировано умение делать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу; с некоторыми неточностями выполнено практическое задание	40–15
продемонстрировано незнание значительной части программного материала, невладение понятийным аппаратом дисциплины, неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; сделано много существенных ошибок при изложении учебного материала; выявлено неумение делать выводы по излагаемому материалу, выполнить практическое задание	14–0

Государственное образовательное учреждение высшего образования
«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ»
(ГОУ ВО КРАГСиУ)

«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН КОМИ РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»
вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)

Утверждена в структуре
ОПОП 40.03.01 Юриспруденция
(решение Ученого совета
от 30.05.2024 № 8)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО И ПРОЦЕСС»

Направление подготовки – *40.03.01 Юриспруденция*

Направленность (профиль) – *«Юриспруденция»*

Уровень высшего образования – *бакалавриат*

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

Год начала подготовки – 2024

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 27FACCA86B0ABD3B5133F399E658CD93
Владелец: Квашнёва Алёна Егоровна
Действителен: с 15.03.2024 до 08.06.2025

Сыктывкар
2024

Рабочая программа дисциплины «Административное право и процесс» составлена в соответствии с требованиями:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки России от 13.08. 2020 № 1011;
- Приказа Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 06.04.2021 № 245;
- учебного плана ГОУ ВО «Коми республиканская академия государственной службы и управления» по направлению 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата) направленность (профиль) «Юриспруденция»;
- Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденного Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37.
- Справочника квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих», утвержденного Минтрудом России.

© Коми республиканская академия
государственной службы
и управления, 2024

РАЗДЕЛ 1. ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

1. Цель и задачи учебной дисциплины

1.1. Цель изучения учебной дисциплины

Целью освоения дисциплины «Административное право и процесс» является подготовка обучающихся к юридической деятельности в сфере административно-правовых и административно-процессуальных отношений.

1.2. Задачи учебной дисциплины

Задачами освоения дисциплины «Административное право и процесс» являются:

- сформировать у обучающихся способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в сфере административного права, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации;
- сформировать у обучающихся способность правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в документах, относящихся к сфере административного права;
- на основе целостного представления об административном процессуальном праве сформировать у обучающихся способность соблюдать законодательство Российской Федерации, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с административным процессуальным законодательством Российской Федерации;
- сформировать у обучающихся способность применять административное процессуальное законодательство Российской Федерации;
- сформировать у обучающихся способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства в сфере административного процессуального права.

1.3. Виды компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины

Изучение дисциплины «Административное право и процесс» направлено на формирование следующих компетенций:

1) общепрофессиональных:

- способность применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности (ОПК-2);
- способность профессионально толковать нормы права (ОПК-4);
- способность участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов (ОПК-6).

2) профессиональных:

- способность правильно устанавливать юридическую основу дела (ПК-1);
- способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-2).

1.4. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина «Административное право и процесс» относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» образовательной программы.

2. Требования к результатам освоения учебной дисциплины

2.1. Изучение дисциплины «Административное право и процесс» направлено на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижений, заявленных в образовательной программе:

1) общепрофессиональные и профессиональные:

Наименование категории (группы) компетенций	Формируемые компетенции (код, наименование компетенции)	Код и наименование индикатора достижений компетенций	Содержание индикатора достижений компетенций
Общепрофессиональные компетенции			
Решение юридических проблем	ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	ОПК-2-И-1 При решении профессиональных задач применяет нормы материального права	ОПК-2-И-1-З Знает особенности норм материального права и правила их применения ОПК-2-И-1-У Умеет использовать правила применения норм материального права
		ОПК-2-И-2 При решении профессиональных задач применяет нормы процессуального права	ОПК-2-И-2-З Знает особенности норм процессуального права и правила их применения ОПК-2-И-2-У Умеет использовать правила применения норм процессуального права
Толкование права	ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права	ОПК-4-И-1 Осуществляет уяснение, разъяснение и пояснение норм права	ОПК-4-И-З Знает значение и способы уяснения, а также виды разъяснения норм права ОПК-4-И-У Умеет правильно применять способы уяснения норм права и различать виды их разъяснения

Юридическое письмо	ОПК-6. Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	ОПК-6-И-2 Участвует в подготовке правоприменительных актов	ОПК-6-И-2-З Знает нормы права, определяющие содержание соответствующих правоприменительных актов ОПК-6-И-2-У Умеет применять правила подготовки, оформления соответствующих правоприменительных актов
Профессиональные компетенции			
Применение правовых норм	ПК-1. Способен правильно устанавливать юридическую основу дела	ПК-1-И Правильно определяет норму права, подлежащую применению для разрешения конкретной юридической ситуации	ПК-1-И-З Знать стадии процесса установления юридической основы дела ПК-1-И-У-1 Уметь находить норму права, подлежащую применению ПК-1-И-У-2 Уметь осуществлять проверку правильности текста акта, в котором закреплена норма права ПК-1-И-У-3 Уметь осуществлять проверку подлинности нормы права и ее действие во времени, в пространстве и по кругу лиц ПК-1-И-У-4 Уметь уяснять содержания нормы права
	ПК-2. Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	ПК-2-И Осуществляет научно обоснованное и юридически значимое разграничение юридических фактов и обстоятельств по различным основаниям	ПК-2-И-З-1 Знает теорию юридических фактов и обстоятельств, имеющих значение для разрешения юридического дела ПК-2-И-З-2 Знает классификацию юридических фактов и обстоятельств, имеющих значение для разрешения юридического дела ПК-2-И-У Умеет правильно определять правовую природу

			фактов и обстоятельств при разрешении юридического дела

2.2. Запланированные результаты обучения по дисциплине «Административное право и процесс»:

Должен знать:

– особенности норм материального и процессуального права, содержащиеся в источниках административного права и процесса, а также правила их применения

– значение и способы уяснения, а также виды разъяснения норм административного права и процесса

– нормы права, определяющие содержание соответствующих правоприменительных актов

– стадии процесса установления юридической основы дела в административном праве и процессе

– теорию юридических фактов и обстоятельств, в том числе их классификацию, имеющих значение для разрешения юридического дела, возникающего на основе норм административного права

Должен уметь:

– использовать правила применения норм материального и процессуального права, применяемых для регулирования административных и административно-процессуальных отношений

– правильно применять способы уяснения норм административного и административно-процессуального права и различать виды их разъяснения

– применять правила подготовки, оформления соответствующих правоприменительных актов в сфере административного права и процесса

– находить норму административного, административно-процессуального права, подлежащую применению

– осуществлять проверку подлинности нормы административного, административно-процессуального права и ее действие во времени, в пространстве и по кругу лиц

– правильно определять правовую природу фактов и обстоятельств при разрешении юридического дела на основе норма административного и административно-процессуального права

3. Объём учебной дисциплины

Очная форма обучения

Дисциплина реализуется в 2-х семестрах

1 семестр реализации

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	***54,25***
Аудиторные занятия (всего):	54
Лекции	22
Практические занятия	32
Лабораторные занятия	

Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Зачет	0,25
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***17,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	13,75
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	тест
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***72***
зачётные единицы	***2***

2 семестр реализации

Виды учебной работы	**Распределение учебного времени**
Контактная работа	***56,35***
Аудиторные занятия (всего):	54
Лекции	22
Практические занятия	32
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	2,35
Консультация перед экзаменом	2
Экзамен	0,35
Зачет	
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***51,65***
Самостоятельная работа в течение семестра	15,65
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	36
Вид текущей аттестации	тест
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***108***
зачётные единицы	***3***

Заочная форма обучения

Дисциплина реализуется в 2-х сессиях

1 сессия реализации

Виды учебной работы	**Распределение учебного времени**
Контактная работа	***10,25***
Аудиторные занятия (всего):	10
Лекции	4
Практические занятия	6
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Зачет	0,25
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***61,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	57,75
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	тест
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***72***
зачётные единицы	***2***

2 сессия реализации

Виды учебной работы	**Распределение учебного времени**
Контактная работа	***16,35***
Аудиторные занятия (всего):	14
Лекции	6
Практические занятия	8
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	2,35
Консультация перед экзаменом	2
Экзамен	0,35
Зачет	
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***91,65***
Самостоятельная работа в течение семестра	82,65
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	9
Вид текущей аттестации	тест

Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***108***
зачётные единицы	***3***

Очно-заочная форма обучения
Дисциплина реализуется в 2-х семестрах

1 семестр реализации

Виды учебной работы	**Распределение учебного времени**
Контактная работа	***18,25***
Аудиторные занятия (всего):	18
Лекции	8
Практические занятия	10
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Зачет	0,25
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***53,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	49,75
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	тест
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***72***
зачётные единицы	***2***

2 семестр реализации

Виды учебной работы	**Распределение учебного времени**
Контактная работа	***24,35***
Аудиторные занятия (всего):	22
Лекции	10
Практические занятия	12
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	2,35
Консультация перед экзаменом	2
Экзамен	0,35
Зачет	
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***83,65***

Самостоятельная работа в течение семестра	74,65
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	9
Вид текущей аттестации	тест
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***108***
зачётные единицы	***3***

4. Содержание разделов и тем учебной дисциплины

Наименование раздела/ темы учебной дисциплины	**Содержание темы**
РАЗДЕЛ I. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА АДМИНИСТРАТИВНОГО ПРАВА	
Тема 1. Предмет, методы и система административного права. (ОПК-2, ОПК-4, ПК-1)	Понятие административного права. Административное право как отрасль публичного права. Отношения, регулируемые административным правом. Разграничение административного права и других отраслей права. Основные понятия административного права: предмет, метод, функции, принципы, нормы, правоотношения. Метод административного права. Система административного права. Наука административного права. Содержание и система науки административного права. Этапы развития административно-правовой науки.
Тема 2. Исполнительная власть и государственное управление. (ОПК-2, ОПК-4, ПК-1)	Разделение властей в современном государстве. Исполнительная власть как вид государственной власти. Исполнительная власть: сущность, признаки, функции и механизм. Управление: социальное назначение и роль в обществе. Социальное управление: понятие, функции, процедура (управленческий цикл). Система управления: задачи, функции, субъект, объект, прямые и обратные связи. Понятие государственного управления в общем и специальном смысле. Основные черты и задачи государственного управления. Функции государственного управления: прогнозирование, моделирование, планирование, сбор, обработка и анализ информации, регулирование, организация и координация, распорядительство, руководство, учет и контроль. Виды государственного управления. Правовые основы управленческой деятельности. Соотношение государственного управления и местного самоуправления. Разграничение компетенции в области управления между органами исполнительной власти Российской Федерации и ее субъектов.
Тема 3. Административно-правовые нормы и	Механизм административно-правового регулирования: понятие, содержание, значение и элементы. Понятие, виды и особенности административно-правовых норм.

отношения. (ОПК-2, ОПК-4, ПК-1, ПК-2)	Критерии классификации норм. Структура административно-правовых норм: гипотеза, диспозиция и санкция. Формы реализации административно-правовых норм. Понятие и виды административно-правовых отношений.
Тема 4. Административно-правовой статус физических лиц. (ОПК-2, ОПК-4, ПК-1)	Понятие административно-правового статуса граждан. Источники административного права, устанавливающие правовой статус граждан, и их виды. Административная правоспособность и дееспособность граждан их особенности. Основы административно-правового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства.
Тема 5. Административно-правовой статус органов исполнительной власти. (ОПК-2, ОПК-4, ПК-1)	Понятие и правовой статус исполнительной власти. Основные черты органа исполнительной власти (органа государственного управления). Административно-правовой статус органов исполнительной власти, его характеристика (черты). Система, структура и виды органов исполнительной власти. Разграничение полномочий органов исполнительной власти и органов местного самоуправления.
Тема 6. Административно-правовой статус государственных служащих. (ОПК-2, ОПК-4, ПК-1)	Система государственной службы. Государственная служба в субъектах Российской Федерации. Понятие государственного служащего и его правовое положение: права, обязанности, этические требования, ограничения и запреты. Поощрение и ответственность государственных служащих. Виды поощрений и порядок их применения. Дисциплинарная ответственность. Виды дисциплинарных взысканий. Порядок применения и обжалования дисциплинарных взысканий. Административная ответственность государственного служащего за действия или бездействия, ведущие к нарушению нрав и законных интересов граждан.
Тема 7. Административно-правовой статус юридических лиц. (ОПК-2, ОПК-4, ПК-1)	Государственные и негосударственные организации как субъекты административного права. Понятие организаций. Основы административно-правового статуса предприятий и учреждений. Некоммерческие организации как субъекты административного права. Виды некоммерческих организаций. Административно-правовое положение общественных организаций (объединений).
Тема 8. Правовые акты управления. (ОПК-2, ОПК-4, ОПК-6, ПК-1)	Формы государственного управления. Классификация форм управленческих действий (государственного управления). Методы государственного управления. Правовые формы государственного управления. Административные договоры. Виды правовых актов управления. Нормативные правовые акты. Индивидуальные правовые акты. Правовые акты Президента Российской Федерации. Правовые акты Правительства Российской Федерации. Правовые акты федеральных органов исполнительной власти. Правовые

	акты управления субъектов Российской Федерации. Муниципальные правовые акты.
Тема 9. Административно-правовые режимы. (ОПК-2, ОПК-4, ПК-1)	Сущность правовых и административно-правовых режимов и их виды. Общие административно-правовые режимы. Режим Государственной границы и пограничный режим, режим обеспечения таможенного дела, режим закрытых административно-территориальных образований (ЗАТО), режим особо охраняемой природной территории, противопожарный режим, режим защиты государственной тайны. Специальные административно-правовые режимы. Правовой режим чрезвычайного положения, правовой режим военного положения, правовой режим контртеррористической операции, правовой режим чрезвычайной ситуации.
Тема 10. Административный надзор. (ОПК-2, ОПК-4, ОПК-6, ПК-1, ПК-2)	Надзор в деятельности органов исполнительной власти. Федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор. Федеральный государственный надзор за безопасностью дорожного движения. Федеральный государственный пожарный надзор. Государственный строительный надзор. Административный надзор за лицами, освобожденными из мест лишения свободы: правовые основы, порядок установления и осуществления контрольно-надзорной деятельности.
Тема 11. Административно-правовые формы и методы государственного управления в уголовно-исполнительной системе. (ОПК-2, ОПК-4, ПК-1, ПК-2)	Формы государственного управления в уголовно-исполнительной системе. Правовые акты управления в уголовно-исполнительной системе. Методы государственного управления в уголовно-исполнительной системе. Виды методов государственно-управленческих действий. Меры административного принуждения (административно-предупредительные, меры административного пресечения), применяемые в уголовно-исполнительной системе.
РАЗДЕЛ II. АДМИНИСТРАТИВНО-ДЕЛИКТНОЕ ПРАВО	
Тема 12. Понятие и сущность административной ответственности. (ОПК-2, ОПК-4, ПК-1, ПК-2)	Административное правонарушение: понятие, признаки. Антиобщественность, противоправность, виновность, наказуемость деяния. Наличие причинной связи между деянием и его неблагоприятными (вредными, социально-опасными) противоправными последствиями. Административная ответственность: понятие, цели, задачи и функции. Общие принципы административной ответственности: законность, неотвратимость ответственности, индивидуализация, справедливость и целесообразность. Специфические признаки административной ответственности. Ее отличие от других видов юридической ответственности и положение в системе административного принуждения. Соотношение административной и финансово-правовой ответственности, административной и уголовной

	ответственности. Субъекты административной ответственности. Физические и юридические лица. Административная ответственность собственников (владельцев) транспортных средств. Основания административной ответственности. Нормативное, фактическое и процессуальное основания административной ответственности. Освобождение от административной ответственности: понятие, основание и условия. Обстоятельства, исключающие неправомерность деяния: крайняя необходимость, невменяемость. Малозначительность административного правонарушения. Ограничение административной ответственности: суть, виды. Особенности административной ответственности военнослужащих, граждан, призванных на военные сборы, и лиц, имеющих специальные звания. Особенности административной ответственности несовершеннолетних.
Тема 13. Состав административного правонарушения. (ОПК-2, ОПК-4, ПК-1, ПК-2)	Юридический состав административного правонарушения. Виды составов. Разграничение сходных составов административных правонарушений и преступлений. Длящееся и продолжаемое административное правонарушение. Объект административного правонарушения. Общий, видовой и непосредственный объект. Объективная сторона административного правонарушения. Субъект административного правонарушения. Физические и юридические лица как субъекты административного правонарушения. Общий, специальный и особый субъекты административного правонарушения. Субъективная сторона административного правонарушения. Вина. Умысел и неосторожность. Мотив и цель.
Тема 14. Административные наказания. (ОПК-2, ОПК-4, ПК-1, ПК-2)	Понятие административного наказания. Виды административных наказаний. Предупреждение. Административный штраф. Конфискация орудия совершения или предмета административного правонарушения. Лишение специального права, предоставленного физическому лицу. Административный арест. Административное выдворение за пределы Российской Федерации иностранного гражданина или лица без гражданства. Дисквалификация. Административное приостановление деятельности. Обязательные работы. Административный запрет на посещение мест проведения официальных спортивных соревнований в дни их проведения. Система органов и должностных лиц, исполняющих административные наказания. Назначение административного наказания. Порядок исполнения административных наказаний.
РАЗДЕЛ III. АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ПРОЦЕСС	
Тема 15. Понятие и	Понятие и признаки административного процесса.

структура административного процесса. (ОПК-2, ОПК-4, ПК-1)	Административный процесс в широком и узком понимании. Отличие административного процесса от уголовного и гражданского. Принципы административного процесса. Обеспечение законности в административном процессе. Структура административного процесса. Сущность и соотношение управленческого процесса и административно-юрисдикционного процесса. Административные процедуры. Административная юстиция. Административная юрисдикция.
Тема 16. Административные процедуры. (ОПК-2, ОПК-4, ОПК-6, ПК-1, ПК-2)	Понятие и сущность административных процедур. Административно-процедурный процесс. Управленческие нормотворческие процедуры. Процедуры по принятию нормативных правовых актов. Регистрационные процедуры. Регистрация граждан по месту пребывания и месту жительства. Миграционный учет иностранных граждан. Государственная регистрация юридических лиц и индивидуальных предпринимателей. Государственная регистрация прав на недвижимое имущество и сделок с ними. Государственная регистрация транспорта. Лицензионные процедуры. Лицензирование отдельных видов деятельности. Разрешительные процедуры. Понятие и правовая основа разрешительной системы. Процедуры выдачи разрешений на приобретение, хранение и использование оружия. Технико-правовые административные процедуры. Административные процедуры принятия технических регламентов. Административные процедуры стандартизации. Административные процедуры сертификации. Административные процедуры аккредитации.
Тема 17. Общие положения производства по делам об административных правонарушениях. (ОПК-2, ОПК-4, ОПК-6, ПК-1, ПК-2)	Понятие, задачи и принципы производства по делам об административных правонарушениях. Обстоятельства, исключающие производство по делам об административных правонарушениях. Субъекты административной юрисдикции. Судьи, органы, должностные лица, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях. Должностные лица, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях. Производство по делам об административных правонарушениях в деятельности уголовно-исполнительной системы.
Тема 18. Участники производства по делам об административных правонарушениях. (ОПК-2, ОПК-4, ПК-1, ПК-2)	Правовой статус участников производства по делам об административных правонарушениях. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении. Потерпевший. Законные представители физического лица. Законные представители юридического лица. Защитник и представитель. Свидетель. Понятой. Специалист. Эксперт. Переводчик. Прокурор. Обстоятельства, исключающие возможность участия в производстве по делу об

	административном правонарушении. Отводы лиц, участие которых в производстве по делу об административном правонарушении не допускается. Возмещение расходов потерпевшему, его законным представителям, свидетелю, специалисту, эксперту, переводчику и понятому. Извещение лиц, участвующих в производстве по делу об административном правонарушении.
Тема 19. Доказательства и доказывание по делам об административных правонарушениях. (ОПК-2, ОПК-4, ПК-1, ПК-2)	Предмет доказывания. Обстоятельства, подлежащие выяснению по делу об административном правонарушении. Доказательства. Объяснения лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, показания потерпевшего и свидетелей. Экспертиза. Взятие проб и образцов. Вещественные доказательства. Документы. Показания специальных технических средств. Поручения и запросы по делу об административном правонарушении. Истребование сведений. Оценка доказательств.
Тема 20. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях. (ОПК-2, ОПК-4, ПК-1, ПК-2)	Понятие мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях. Доставление. Административное задержание. Протокол об административном задержании. Сроки административного задержания. Место и порядок содержания задержанных лиц. Личный досмотр, досмотр вещей, находящихся при физическом лице. Осмотр принадлежащих юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю помещений, территорий и находящихся там вещей и документов. Досмотр транспортного средства. Изъятие вещей и документов. Оценка стоимости изъятых вещей и других ценностей. Отстранение от управления транспортным средством, освидетельствование на состояние алкогольного опьянения и медицинское освидетельствование на состояние опьянения. Медицинское освидетельствование на состояние опьянения. Задержание транспортного средства. Задержание и арест судна, доставленного в порт Российской Федерации. Арест товаров, транспортных средств и иных вещей. Привод. Временный запрет деятельности. Помещение в специальные учреждения иностранных граждан или лиц без гражданства, подлежащих административному выдворению за пределы Российской Федерации. Арест имущества в целях обеспечения исполнения постановления о назначении административного наказания за незаконное вознаграждение от имени юридического лица.
Тема 21. Стадии производства по делам об административных правонарушениях. (ОПК-2, ОПК-4, ОПК-6, ПК-1, ПК-2)	Понятие стадий производства по делам об административных правонарушениях. Возбуждение дела об административном правонарушении. Составление протокола об административном правонарушении. Рассмотрение дела об административном правонарушении. Пересмотр решений, принятых по

	результатам рассмотрения дел об административных правонарушениях. Исполнение решения, вынесенного по делу об административном правонарушении.
Тема 22. Административно-юрисдикционная деятельность в уголовно-исполнительной системе. (ОПК-2, ОПК-4, ОПК-6, ПК-1, ПК-2)	Понятие административно-юрисдикционной деятельности. Полномочия должностных лиц уголовно-исполнительной системы в рамках производства по делам об административных правонарушениях. Составы административных правонарушений, отнесенные к подведомственности уголовно-исполнительной системы, и практика их применения. Должностные лица уголовно-исполнительной системы, уполномоченные составлять протокол об административном правонарушении. Требования, предъявляемые к протоколу об административном правонарушении. Практика составления сотрудниками уголовно-исполнительной системы протоколов об административных правонарушениях. Подготовка материалов дела об административном правонарушении для направления в суд. Рассмотрение дела об административном правонарушении судами. Обжалование решения суда по делу об административном правонарушении.
Тема 23. Общая характеристика административной юстиции и административного судопроизводства. (ОПК-2, ОПК-4, ОПК-6, ПК-1, ПК-2)	Административное судопроизводство и административная юстиция: понятие, структура и особенности. Административные суды. Административное судопроизводство в системе судебной деятельности. Порядок и правила административного судопроизводства.
Тема 24. Административные дела и споры, вытекающие из публичных правоотношений. (ОПК-2, ОПК-4, ОПК-6, ПК-1, ПК-2)	Понятие административного спора. Дела, вытекающие из публичных правоотношений. Административный иск. Производство о административным делам об оспаривании нормативных правовых актов и актов, содержащих разъяснения законодательства и обладающих нормативными свойствами. Производство по административным делам об оспаривании решений, действий (бездействия) органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных органов, организаций, наделенных отдельными государственными или иными публичными полномочиями, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

5.1. Основная литература:

1. Административное судопроизводство : учебник для студентов юридических высших учебных заведений по направлению «Юриспруденция» (специалист, бакалавр, магистр) / отв. ред. В. В. Ярков ; Уральский государственный юридический университет. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Статут, 2021. – 664 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683329.

2. Попов, Л. Л. Административное право Российской Федерации : учебник / Л. Л. Попов, Ю. И. Мигачев ; отв. ред. Л. Л. Попов ; Московский государственный

юридический университет им. О. Е. Кутафина (МГЮА). – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Проспект, 2019. – 542 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=602559.

5.2. Дополнительная литература:

1. Административное право : учебник / И. А. Алексеев, А. А. Свистунов, Г. В. Станкевич [и др.]. – Москва : Проспект, 2016. – 312 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444386.

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

3. Административное право России : учебник / В. Я. Кикоть, Н. В. Румянцев, П. И. Кононов [и др.] ; ред. В. Я. Кикоть, П. И. Кононов, Н. В. Румянцев. – 6-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 760 с. : табл. – (Dura lex, sed lex). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685043.

4. Административное судопроизводство : учебник для студентов юридических высших учебных заведений по направлению «Юриспруденция» (специалист, бакалавр, магистр) / отв. ред. В. В. Ярков ; Уральский государственный юридический университет. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Статут, 2021. – 664 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683329.

5. Административный процесс : учебное пособие / В. В. Волкова, О. В. Зиборов, С. М. Зырянов [и др.]. – 6-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана : Закон и право, 2021. – 209 с. – (Dura lex, sed lex). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685303.

6. Братановский, С. Н. Административное право : учебник / С. Н. Братановский, М. Ф. Зеленов, Г. В. Марьян. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 976 с. – (Dura lex, sed lex). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=682992.

7. Кайнов, В. И. Административно-процессуальное право России : учебное пособие / В. И. Кайнов, Р. А. Сафаров, Р. В. Терентьев. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. – 264 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=600627.

8. Мазурин, С. Ф. Административное право : учебник : в 2-х т. / С. Ф. Мазурин. – Москва : Прометей, 2017. – Том 1. – 547 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483214.

9. Мазурин, С. Ф. Административное право : учебник : в 2-х т. / С. Ф. Мазурин. – Москва : Прометей, 2017. – Том 2. – 464 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483216.

10. Свирин, Ю. А. Административное судопроизводство : учебник для бакалавриата, специалитета и магистратуры / Ю. А. Свирин. – Москва : Прометей, 2022. – 316 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=700993.

11. Четвериков, В. С. Административное право Российской Федерации : учебное пособие / В. С. Четвериков. – 6-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана,

2017. – 416 с. – (Dura lex, sed lex). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684652.

5.3. Профессиональные базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»;
2. ЭБС «Университетская библиотека онлайн».

5.4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. URL: http://www.gov.ru/ - Официальная Россия, сервер органов государственной власти Российской Федерации.
2. URL: http://www.kremlin.ru/ - Официальный сайт Президента Российской Федерации.
3. URL: http://www.ksrf.ru/ - Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации.
4. URL: http://www.vsrf.ru/ - Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации.
5. URL: http://www.echr.ru/ - Европейский Суд по правам человека.
6. URL: http://www.council.gov.ru/ - Официальный сайт Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации.
7. URL: http://www.duma.gov.ru/ - Официальный сайт Государственной Думы Российской Федерации.
8. URL: http://www.government.gov.ru/ - Официальный сайт Правительства Российской Федерации.
9. URL: http://genproc.gov.ru/ - Генеральная прокуратура Российской Федерации.
10. URL: http://www.mvd.ru/ - Министерство внутренних дел Российской Федерации.
11. URL: http://www.mchs.gov.ru/ - Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий.
12. URL: http://www.mid.ru/ - Министерство иностранных дел Российской Федерации.
13. URL: http://rs.gov.ru/ - Федеральное агентство по делам Содружества Независимых Государств, соотечественников, проживающих за рубежом и по международному гуманитарному сотрудничеству.
14. URL: http://www.mil.ru/ - Министерство обороны Российской Федерации.
15. URL: http://www.gfs.ru/ - Государственная фельдъегерская служба Российской Федерации.
16. URL: http://svr.gov.ru/ - Служба внешней разведки Российской Федерации.
17. URL: http://www.fsb.ru/ - Федеральная служба безопасности Российской Федерации.
18. URL: http://www.fso.gov.ru/ - Федеральная служба охраны Российской Федерации URL: URL: http://www.gusp.gov.ru/ - Главное управление специальных программ Президента Российской Федерации.
19. URL: http://www.udprf.ru/ - Управление делами Президента Российской Федерации.
20. URL: http://www.cbr.ru/ - Центральный банк Российской Федерации.
21. URL: http://www.minstroyrf.ru/ - Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации.
22. URL: http://www.gsen.ru/ - Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.
23. URL: http://www.minjust.ru/ - Министерство юстиции Российской Федерации.
24. URL: http://www.rostrud.ru/ - Федеральная служба по труду и занятости.

25. URL: http://www.nalog.ru/ - Федеральная налоговая служба.

26. URL: http://www.roskazna.ru/ - Федеральное казначейство (федеральная служба).

27. URL: http://www.economy.gov.ru/ - Министерство экономического развития Российской Федерации.

28. URL: http://www.rosreestr.ru/ - Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии.

29. URL: http://www.rupto.ru/ - Федеральная служба по интеллектуальной собственности.

30. URL: http://www.rosim.ru/ - Федеральное агентство по управлению государственным имуществом.

31. URL: http://www.ffoms.ru/ - Фонд обязательного медицинского страхования.

32. URL: http://www.gks.ru – Федеральная служба государственной статистики (Росстат).

33. URL: http://www.rosminzdrav.ru/ - Министерство здравоохранения Российской Федерации.

34. URL: http://www.roszdravnadzor.ru/ - Федеральная служба по надзору в сфере здравоохранения.

35. URL: http://fmbaros.ru/ - Федеральное медико-биологическое агентство.

36. URL: http://www.rkomi.ru/ - Официальный интернет-портал органов государственной власти Республики Коми.

37. URL: http://www.komi.gks.ru – Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Республике Коми.

38. URL: http://www.rg.ru/vlast/ - Официальный сайт Российской газеты.

39. URL: http://law.edu.ru/ - Портал «Юридическая Россия».

40. URL: http://www.kodeks.ru/ - Юридический портал: законодательство, комментарии, судебная практика.

41. URL: http://www.rsl.ru – Российская государственная библиотека.

42. URL: http://www.e-library.ru – Научная электронная библиотека.

5.5. Нормативные правовые акты

1 Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) // Российская газета. - N 7. - 21.01.2009.

2. О судебной системе Российской Федерации: федеральный конституционный закон от 31.12.1996 № 1-ФКЗ // Собр. законодательства РФ. – 1997. – № 1. – Ст.1.

3. О Конституционном Суде Российской Федерации: федеральный конституционный за-кон от 21.07.1994 № 1-ФКЗ // Собр. законодательства РФ. – 1994. – № 13. – Ст.1447.

4. О Верховном Суде Российской Федерации: федеральный конституционный закон от 05.02.2014 № 3-ФКЗ // Собр. законодательства РФ. – 10.02.2014. – N 6. – Ст.550.

5. О судах общей юрисдикции в Российской Федерации: федеральный конституционный закон от 07.02.2011 № 1-ФКЗ // Рос. газета. – 2011. – № 29.

6. О Правительстве Российской Федерации: федеральный конституционный закон от 06.11.2020 № 4-ФКЗ // Собрание законодательства РФ.–2020.– № 45.– Ст. 7061

7. О мировых судьях в Российской Федерации: федеральный закон от 17.12.1998 г. № 188-ФЗ // Собр. законодательства РФ. – 1998. - № 51. – Ст. 6270.

8. О статусе судей в Российской Федерации: закон РФ от 26.06.1992 № 3132-I // Ведомости СНД и ВС РФ. – 1992. – № 30. – Ст. 1792.

9. Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации: федеральный закон от 21.12.2021 № 414-ФЗ // Собрание законодательства РФ.-2021. - № 52 (часть I).– Ст. 8973.

10. О системе государственной службы Российской Федерации: федеральный закон от 27.05.2003 № 58-ФЗ // Собр. законодательства РФ. – 2003. – № 22. – Ст.2063.

11. О государственной гражданской службе Российской Федерации: федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ // Собр. законодательства РФ. – 2004. – № 31. – Ст.3215.

12. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях: федеральный закон от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ // СЗ РФ. – 2002. – № 1 (ч. I). – Ст. 1.

13. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 08.03.2015 N 21-ФЗ //Собрание законодательства РФ, 09.03.2015, N 10, ст. 1391,

14. О международных договорах Российской Федерации: федеральный закон от 15 июля 1995 г. № 101-ФЗ // СЗ РФ. – 1999. – № 29. – Ст. 2757.

15. О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти: указ Президента РФ от 09.03.2004 № 314 // Собр. законодательства РФ. – 2004. – № 11. – Ст. 945.

16. О полномочном представителе Президента Российской Федерации в федеральном округе: указ Президента РФ от 13.05.2000 № 849 // Собр. законодательства РФ. – 2000. – № 20. – Ст. 2112.

17. О структуре федеральных органов исполнительной власти: Указ Президента РФ от 21.01.2020 № 21 // Собрание законодательства РФ.–2020.– № 4.– Ст. 346.

18. Конституция Республики Коми от 17.02.1994 // Ведомости нормативных актов органов государственной власти РК. – 1994. – № 2. – Ст. 21.

19. О системе и структуре органов исполнительной власти Республики Коми: Указ Главы РК от 23.09.2022 № 111 // Ведомости нормативных актов органов государственной власти Республики Коми.–2022.– № 13.– Ст. 206.

6. Средства обеспечения освоения учебной дисциплины

В учебном процессе при реализации учебной дисциплины «Административное право и процесс» используются следующие программные средства:

Информационные технологии	***Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем***
Офисный пакет для работы с документами	Microsoft Office Professional Microsoft Office Standart Р7-Офис
Информационно-справочные системы	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
	Справочно-правовая система «Гарант»
Электронно-библиотечные системы	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
	Национальная электронная библиотека (https://нэб.рф) (в здании ГОУ ВО КРАГСиУ)
	Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» https://cyberleninka.ru
	Российская научная электронная библиотека https://www.elibrary.ru
Электронная почта	Электронная почта в домене krags.ru
Средства для организации вебинаров, телемостов и конференций	Сервисы веб- и видеоконференцсвязи, в том числе BigBlueButton, SberJazz

Сопровождение освоения дисциплины обучающимся возможно с использованием электронной информационно-образовательной среды ГОУ ВО КРАГСиУ, в том числе образовательного портала на основе Moodle (https://moodle.krags.ru).

7. Материально-техническое обеспечение освоения учебной дисциплины

При проведении учебных занятий по дисциплине «Административное право и процесс» задействована материально-техническая база ГОУ ВО КРАГСиУ, в состав которой входят следующие средства и ресурсы для организации самостоятельной и совместной работы обучающихся с преподавателем:

– специальные помещения для реализации данной дисциплины представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации:

– лабораторию, оснащенную лабораторным оборудованием;

– помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;

– компьютерные классы, оснащенные современными персональными компьютерами, работающими под управлением операционных систем Microsoft Windows, объединенными в локальную сеть и имеющими выход в Интернет;

– библиотека Академии, книжный фонд которой содержит научно-исследовательскую литературу, научные журналы и труды научных конференций, а также читальный зал;

– серверное оборудование, включающее, в том числе, несколько серверов серии IBM System X, а также виртуальные сервера, работающие под управлением операционных систем Calculate Linux, включенной в Реестр Российского ПО, Linux Ubuntu Server и Microsoft Windows Server и служащими для размещения различных сервисов и служб, в том числе для обеспечения работы СУБД MySQL;

– сетевое коммутационное оборудование, обеспечивающее работу локальной сети, предоставление доступа к сети Internet с общей скоростью подключения 100 Мбит/сек, а также работу беспроводного сегмента сети Wi-Fi в помещениях Академии;

– интерактивные информационные киоски «Инфо»;

– программные и аппаратные средства для проведения видеоконференцсвязи.

Кроме того, в образовательном процессе обучающимися широко используются следующие электронные ресурсы:

- система Internet (скорость подключения – 100 Мбит/сек);
- сайт www.krags.ru;
- беспроводная сеть Wi-Fi.

Конкретные помещения для организации обучения по дисциплине «Административное право и процесс» определяются расписанием учебных занятий и промежуточной аттестации. Оборудование и техническое оснащение аудитории, представлено в паспорте соответствующих кабинетов ГОУ ВО КРАГСиУ.

РАЗДЕЛ II. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

Важнейшим условием успешного освоения материала является планомерная работа обучающегося в течение всего периода изучения дисциплины. Обучающемуся

необходимо ознакомиться со следующей учебно-методической документацией: программой дисциплины; учебником и/или учебными пособиями по дисциплине; электронными ресурсами по дисциплине; методическими и оценочными материалами по дисциплине.

Учебный процесс при реализации дисциплины основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий.

Традиционные образовательные технологии представлены лекциями и занятиями семинарского типа (практические занятия).

Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Аудиторная работа обучающихся может предусматривать интерактивную форму проведения лекционных и практических занятий: лекции-презентации, лекции-дискуссии, работа в малых группах, анализ практических ситуаций, составление юридических документов и др.

Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы обучающихся в информационной образовательной среде.

Все аудиторные занятия преследуют цель обеспечения высокого теоретического уровня и практической направленности обучения.

Подготовка к лекционным занятиям.

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные и наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации по подготовке к занятиям семинарского типа и самостоятельной работе. В ходе лекционных занятий обучающемуся следует вести конспектирование учебного материала.

С целью обеспечения успешного освоения дисциплины обучающийся должен готовиться к лекции. При этом необходимо:

- внимательно прочитать материал предыдущей лекции;
- ознакомиться с учебным материалом лекции по рекомендованному учебнику и/или учебному пособию;
- уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- записать возможные вопросы, которые обучающийся предполагает задать преподавателю.

Подготовка к занятиям семинарского типа

Этот вид самостоятельной работы состоит из нескольких этапов:

1) повторение изученного материала. Для этого используются конспекты лекций, рекомендованная основная и дополнительная литература;

2) углубление знаний по теме. Для этого рекомендуется выписать возникшие вопросы, используемые термины;

3) подготовка докладов по темам, предлагаемым преподавателем;

4) решение задач, анализ практических ситуаций и др.

При подготовке к занятиям семинарского типа рекомендуется с целью повышения их эффективности:

– уделять внимание разбору теоретических задач, обсуждаемых на лекциях;

– уделять внимание краткому повторению теоретического материала, который используется при выполнении практических заданий;

– выполнять внеаудиторную самостоятельную работу;

– ставить проблемные вопросы, по возможности использовать примеры и задачи с практическим содержанием;

– включаться в используемые при проведении практических занятий активные и интерактивные методы обучения.

При разборе примеров в аудитории или дома целесообразно каждый их них обосновывать теми или иными теоретическими положениями.

Активность на занятиях семинарского типа оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий;
- ассистирование преподавателю в проведении занятий.

Организация самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся представляет собой процесс активного, целенаправленного приобретения ими новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Задачами самостоятельной работы являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений и навыков обучающихся;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности обучающихся, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений и навыков.

При изучении дисциплины организация самостоятельной работы обучающихся представляет собой единство трех взаимосвязанных форм:

1) внеаудиторная самостоятельная работа;

2) аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя при проведении практических занятий и во время чтения лекций;

3) творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель может давать разъяснения по выполнению задания, которые включают:

- цель и содержание задания;
- сроки выполнения;
- ориентировочный объем работы;
- основные требования к результатам работы и критерии оценки;
- возможные типичные ошибки при выполнении.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Достаточно часто преподаватель для тематических занятий семинарского типа поручает конкретным обучающимся подготовить доклад. При подготовке доклада, пользуясь различными источниками (учебной и специальной литературой, в том числе монографиями, диссертациями и статьями, информационными источниками, статистической информацией и т.д.), необходимо полностью раскрыть тему, последовательно изложить историю вопроса, имеющиеся точки зрения, собственные выводы. Необходимо избегать непроверенной информации, оговаривать легитимность источников. Обязательным является сопровождение доклада электронной презентацией, сделанной в редакторе Power Point. Электронная презентация включает: титульный слайд с указанием темы доклада, Ф.И.О. обучающегося; основные положения доклада, выводы и заключительный слайд со списком источников и благодарностью (8–10 слайдов). Слайды могут быть пронумерованы. Цветовой фон слайдов подбирается так, чтобы на нем хорошо

был виден текст. Слушая доклады и выступления на семинаре или реплики в ходе дискуссии, обучающимся важно не только уважать мнение собеседника, но и использовать навыки активного или рефлексивного слушания (не перебивать, давая возможность полностью высказать свою точку зрения, непонятое уточнять, переформулируя высказанное и т.п.).

Подготовка к промежуточной аттестации

Видами промежуточной аттестации по данной дисциплине являются сдача зачета и экзамена. При проведении промежуточной аттестации выясняется усвоение основных теоретических и прикладных вопросов программы и умение применять полученные знания к решению практических задач. При подготовке к зачету и экзамену учебный материал рекомендуется повторять по учебному изданию, рекомендованному в качестве основной литературы, и конспекту. Зачет и экзамен проводятся в назначенный день, по окончании изучения дисциплины. После контрольного мероприятия преподаватель учитывает активность работы обучающегося на аудиторных занятиях, качество самостоятельной работы, результаты текущей аттестации, посещаемость и выставляет итоговую оценку.

Изучение дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий

При изучении дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий необходимо дополнительно руководствоваться локальными нормативными актами ГОУ ВО КРАГСиУ, регламентирующими организацию образовательного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий.

РАЗДЕЛ III. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

8. Контрольно-измерительные материалы, необходимые для проверки сформированности индикаторов достижения компетенций (знаний, умений и навыков)

8.1. Задания для проведения текущего контроля.

8.1.1. Текущая аттестация в первом семестре (сессии) проводится в форме теста:

1. По общему правилу, отраслевое управление осуществляют:

А) министерства;

Б) суды;

В) Правительство РФ.

2. Правовым актом управления является:

А) документ, принятый в одностороннем порядке полномочным органом госуправления либо его должностным лицом, имеющий государственно-властный характер и целью которого является реализация управленческих задач и функций;

Б) документ органа законодательной власти, принятый им в особом порядке, имеющий высшую юридическую силу и имеющий целью регулирование наиболее важных общественных отношений;

В) акт суда правоприменительного характера, который содержит результат разрешения дела по существу.

3. Систему органов исполнительной власти РФ возглавляет:

А) Правительство РФ;
Б) Президент РФ;
В) Прокуратура РФ.

4. Административный штраф считается уплаченным при условии:

А) получения органом, который вынес постановление, документа об оплате данного штрафа, либо наличия информации о такой уплате в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах;

Б) оплаты полной суммы штрафа непосредственно лицу или органу, наложившему указанный вид наказания;

В) при списании с банковского счета правонарушителя половины суммы штрафа через 25 дней после вынесения постановления.

5. Что такое административно-правовой статус?

А) Это набор прав и обязанностей того или иного субъекта, которые регулируются административно-правовыми нормами и которые определяют его правовое положение в области государственного управления;

Б) Это конкретная должность лица в административном органе, где оно осуществляет свою трудовую деятельность;

В) Это положение той или иной административной единицы в общем рейтинге ей подобных.

6. Что не относится к административным правам гражданина?

А) Право распоряжаться заработной платой по своему усмотрению;
Б) Право проводить митинги и демонстрации;
В) Право поступать на государственную службу.

7. Что не является категорией государственной гражданской службы?

А) Референт;
Б) Помощник;
В) Специалист.

8. Признаком административного договора является:

А) хотя бы одной стороной в договоре выступает орган государственного управления;

Б) принудительный характер соглашения;

В) вертикальные управленческие отношения между сторонами.

9. Разновидность юридической ответственности, при которой субъект обязан претерпевать государственно-властные лишения за совершенное им административное правонарушение – это:

А) административная ответственность;
Б) административное наказание;
В) государственная служба.

10. С какого дня лицо считается подвернутым административному наказанию?

А) Со дня, когда вступило в силу постановление о назначении такого наказания;

Б) Со дня, когда правонарушитель получил официальное письмо с вложенным постановлением о назначении административного наказания;

В) Со дня совершения им административного правонарушения.

11. Какой факт может смягчить административную ответственность?

А) если административное правонарушение совершено беременной женщиной;

Б) если административное правонарушение совершено в условиях стихийного бедствия;

В) если административное правонарушение совершено в состоянии опьянения.

12. Унижение чести и достоинства какого-либо лица, которое выражено в неприличной форме – это:

А) оскорбление;

Б) клевета;

В) дискриминация.

13. Какова максимальная стоимость похищенного имущества, при которой хищение квалифицируется по КоАП РФ как мелкое?

А) 2500 рублей;

Б) 1000 рублей

В) 5000 рублей.

14. К неправомерным действиям при банкротстве не относится:

А) введение конкурсного управления;

Б) сокрытие имущества, его отчуждение, уничтожение или передача во владение третьих лиц;

В) уничтожение либо фальсификация бухгалтерских или иных учетных документов.

15. При каком условии появление в общественном месте в состоянии опьянения считается административным правонарушением?

А) Если такое поведение оскорбляет человеческое достоинство и общественную нравственность;

Б) Если гражданин, находящийся в состоянии опьянения в общественном транспорте, не платит за проезд;

В) Если лицо в состоянии опьянения, сидя на скамейке в парке, спокойно разговаривает по телефону.

16. Субъектами административного правонарушения могут быть:

А) физические и юридические лица;

Б) только граждане;

В) только организации.

17. Каков минимальный возраст субъекта административного правонарушения?

А) 16 лет;

Б) 14 лет;

В) 18 лет.

18. Что является целью административного наказания?

А) Предупреждение совершения новых правонарушений;

Б) Унижение человеческого достоинства правонарушителя;

В) Нанесение вреда деловой репутации организации-нарушителя.

19. Только как основное административное наказание может применяться:

А) дисквалификация;

Б) лишение права управления транспортным средством;

В) выдворение за пределы РФ иностранного гражданина.

20. Обязательные работы применяются:

А) в свободное от основной работы время;

Б) к гражданину, которого призвали на военные сборы;

В) во время учебы.

21. К лицам, содействующим в производстве по делу об административном правонарушении, относятся:

А) свидетели, специалисты, переводчики;

Б) потерпевшие, законные представители;

В) лицо, в отношении которого ведется производство по делу.

22. Производство, в процессе которого разрабатываются, согласовываются, принимаются, регистрируются и публикуются нормативные акты органов исполнительной власти – это:

А) нормотворческое производство;

Б) разрешительное производство;

В) производство по обращениям граждан.

23. Разрешается ли гражданам носить при себе оружие при проведении пикетирования?

А) Не разрешается;

Б) Разрешается только пневматическое;

В) Разрешается любое при предварительном уведомлении соответствующих органов власти.

24. Максимальный срок административного ареста за совершение административного правонарушения в сфере законодательства о наркотических средствах, психотропных веществах и об их прекурсорах составляет:

А) 30 суток;

Б) 15 суток;

В) 20 суток.

25. При назначении административного наказания юридическому лицу не учитывается:

А) личность руководителей организации;

Б) имущественное положение юридического лица;

В) характер совершенного им административного правонарушения.

26. Какое из этих утверждений верно?

А) Правительство РФ относится к исполнительной ветви власти;

Б) Правительство РФ руководит федеральными министерствами, но не контролирует их деятельность;

В) Правительство РФ не вправе приостанавливать акты, изданные федеральными органами исполнительной власти.

27. Признаками индивидуального акта являются:

А) однократность применения и отсутствие в нем правовых норм;

Б) правотворческий характер данного документа, возможность применения к неопределенным лицам;

В) такой акт не влечет возникновение, изменение или прекращение правоотношений.

28. Использование многообразных разъяснительных, воспитательных, организационных мер для формирования воли подвластного лица или ее изменения – это:

А) убеждение;

Б) поощрение;

В) разрешение.

29. Обстоятельством, которое исключает производство по делу об административном правонарушении, является:

А) действия в состоянии крайней необходимости;

Б) действия в состоянии аффекта;

В) совершение административного правонарушения при чрезвычайных обстоятельствах.

30. Что обязательно подлежит выяснению по делу об административном правонарушении?

А) характер и размер ущерба, причиненного правонарушением;

Б) предыдущие судимости правонарушителя;

В) намерения нарушителя совершить административные правонарушения в будущем.

8.1.2. Текущая аттестация во втором семестре (сессии) проводится в форме теста:

1. Как называются стороны административного судопроизводства?

А) истец и ответчик;

Б) административный истец и административный ответчик;

В) заявитель и заинтересованное лицо.

2. Из каких звеньев состоит судебная система РФ?

А) Конституционный Суд, Верховный суд, Высший арбитражный суд;

Б) Конституционный Суд, суды общей юрисдикции и арбитражные суды;

В) Мировые суды, районные суды, областные суды

3. Чем регулируется порядок административного судопроизводства?

А) Кодексом административного судопроизводства;

Б) Кодексом административного судопроизводства и Гражданским процессуальным кодексом;

В)Кодексом административного судопроизводства и Арбитражным процессуальным кодексом.

4. В каком случае соблюдение досудебного порядка урегулирования спора является обязательным?

А) если это прямо предусмотрено законом;

Б) если это предусмотрено законом или соглашением сторон;

В) если суд сочтет это необходимым.

5. Какие категории административных дел суды рассматривают в порядке, предусмотренном КАС РФ?

А) об обжаловании постановления должностного лица о привлечении к административной ответственности;

Б) о защите избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации;

В) о признании недействительным решения налогового органа в отношении юридического лица;

Г) о взыскании денежных сумм в счет уплаты установленных законом обязательных платежей и санкций с физических лиц;

Д) о защите интересов несовершеннолетнего или лица, признанного в установленном порядке недееспособным, в случае отказа законного представителя от медицинского вмешательства, необходимого для спасения жизни.

6. Под административной процессуальной дееспособностью понимается:

А) способность иметь процессуальные права и нести процессуальные обязанности в административном судопроизводстве;

Б) способность своими действиями осуществлять процессуальные права, в том числе поручать ведение административного дела представителю, и исполнять процессуальные обязанности в административном судопроизводстве.

7. Административная процессуальная дееспособность принадлежит:

А) гражданам, достигшим возраста восемнадцати лет и не признанным недееспособными;

Б) несовершеннолетним гражданам, достигшим возраста четырнадцати лет и не признанным недееспособными;

В) несовершеннолетним гражданам в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет и гражданам, ограниченным в дееспособности, - по административным делам, в которых указанные граждане согласно закону могут участвовать самостоятельно.

8. Административное исковое заявление к органу государственной власти, иному государственному органу, органу местного самоуправления по общему правилу подается:

А) По месту жительства административного истца;

Б) По месту нахождения административного ответчика.

9. Представителями в суде по административным делам могут быть:

А) Адвокаты;

Б) лица, обладающие полной дееспособностью, не состоящие под опекой или попечительством и имеющие высшее юридическое образование;

В) дееспособные граждане, достигшие возраста 18 лет.

10. К мерам процессуального принуждения, предусмотренным КАС РФ, относятся:

А) ограничение выступления участника судебного разбирательства или лишение участника судебного разбирательства слова;

Б) лишение специального права;

В) удаление из зала судебного заседания;

Г) арест;

Д) обязательство о явке;

Е) судебный штраф.

11. Об отказе в принятии административного искового заявления судья выносит:

А) Постановление;

Б) Определение;

В) Решение.

12. Административное исковое заявление о признании нормативного правового акта недействующим может быть подано в суд в течение:

А) трех месяцев с момента принятия нормативного правового акта;

Б) всего срока действия этого нормативного правового акта;

В) шести месяцев с момента принятия нормативного правового акта.

13. Административные дела о взыскании обязательных платежей и санкций рассматриваются судом в срок:

А) не превышающий 15 дней;

Б) не превышающий трех месяцев;

В) не превышающий шести месяцев.

14. Административный процесс в широком смысле представляет собой:

А) урегулированный правом порядок рассмотрения индивидуальных административных дел в сфере государственного управления, а также порядок издания правовых актов органами государственной исполнительной власти, а в предусмотренных законодательством случаях и другими уполномоченными на то органами;

Б) регламентированную законом деятельность по разрешению споров, возникающих между сторонами административного правоотношения, а также по применению мер административного принуждения;

В) урегулированную законом деятельность органов государственного управления по изданию нормативно-правовых актов, а также по принятию индивидуальных правовых актов.

15. Какие условия необходимы для возникновения административно-процессуальных правоотношений?

А) административно-правовая норма и юридический факт;

Б) материальная административно-правовая норма, процессуальная административно-правовая норма, административная правосубъектность участников правоотношения и юридический факт;

В) административно-правовая норма, административная правосубъектность участников правоотношения.

16. Административно-процессуальная деятельность

А) сущность и виды административного процесса;

Б) производство по делам об административных правонарушениях;

В) дисциплинарно-правовое принуждение по административному праву;

Г) исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях.

17. Участниками производства по делам об административных правонарушениях являются:

А) компетентные органы и должностные лица, адвокат, потерпевший, подсудимый;

Б) переводчик, потерпевший, государственный обвинитель, эксперт, должностное лицо, уполномоченное на разрешение дела и др.;

В) лицо, привлекаемое к административной ответственности, адвокат, потерпевший, должностное лицо или орган, рассматривающий дело об административном правонарушении, законные представители и др.

18. Какие данные вносятся в протокол об административном правонарушении?

А) место, дата и сущность совершенного правонарушения, статья КоАП, предусматривающая ответственность за данное правонарушение, сведения о правонарушителе, дата и место составления протокола, фамилия и должность лица, составившего протокол и др.;

Б) детальное описание совершенного правонарушения, фамилии и адреса потерпевших и понятых, объяснения правонарушителя;

В) статья КоАП РФ, предусматривающая соответствующую административную ответственность, сведения о правонарушителе, дата подписания протокола.

19. Каков общий срок рассмотрения дел об административных правонарушениях?

А) 15 дней;

Б) 3 дня;

В) 2 месяца.

20. Лицензирование частной нотариальной деятельности отнесено к компетенции:

А) Правительства РФ;

Б) Министерства юстиции России;

В) МВД России;

Г) Министерства по налогам и сборам.

21. Право на административное обжалование незаконных действий и решений, нарушающих права граждан, означает возможность обращения гражданина с жалобой:

А) в суд по месту жительства;

Б) в вышестоящий орган (должностному лицу) по отношению к тому, действие которого обжалуется;

В) в суд по месту нахождения органа (организации), нарушившего права гражданина;

Г) в прокуратуру.

22. Одним из главных требований, предъявляемых к качеству административного акта, является то, что акт управления:

А) должен быть полезен с точки зрения публичных интересов;

Б) должен отражать волеизъявление руководителя органа управления;

В) должен быть единоначальным;

Г) не должен быть единоначальным.

23. Определение "Относительно самостоятельная часть административного производства, которая, наряду с его общими задачами, имеет свойственные только ей задачи и особенности, а также отличается собственным кругом участников производства и завершается принятием процессуального документа" относится к понятию:

А) действие;

Б) процесс;

В) стадия;

Г) административная юрисдикция.

24. По общему правилу срок, в течение которого гражданин может обратиться с жалобой в суд за восстановлением своих нарушенных прав, начиная со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав:

А) 2 месяца;
Б) 1 месяц;
В) 3 месяца;
Г) 1 год.

25. Вызываемое по делу об административном правонарушении лицо, которому могут быть известны какие-либо обстоятельства, подлежащие установлению по данному делу - это:
А) эксперт;
Б) потерпевший;
В) свидетель;
Г) законный представитель.

26. Административная деликтность - это:
А) административное правонарушение;
Б) административная ответственность;
В) административное принуждение;
Г) административное пресечение.

27. Определение "Государственное подтверждение квалификации отдельных субъектов, выполняющих отдельные виды деятельности, требующие особого профессионализма для обеспечения безопасности и стабильного развития экономических процессов" относится к понятию:
А) аккредитация;
Б) предпринимательство;
В) лицензирование;
Г) регистрация.

8.2. Вопросы для подготовки к экзамену/зачёту
8.2.1. Вопросы для подготовки к зачёту:
1. Предмет, методы и система административного права.
2. Исполнительная власть и государственное управление.
3. Административно-правовые нормы и отношения.
4. Административно-правовой статус физических лиц.
5. Административно-правовой статус органов исполнительной власти.
6. Административно-правовой статус государственных служащих.
7. Административно-правовой статус юридических лиц.
8. Правовые акты управления.
9. Административно-правовые режимы.
10. Административный надзор.
11. Административно-правовые формы и методы государственного управления в уголовно-исполнительной системе.

8.2.2. Вопросы для подготовки к экзамену:
1. Предмет, методы и система административного права.
2. Исполнительная власть и государственное управление.
3. Административно-правовые нормы и отношения.
4. Административно-правовой статус физических лиц.
5. Административно-правовой статус органов исполнительной власти.
6. Административно-правовой статус государственных служащих.
7. Административно-правовой статус юридических лиц.

8. Правовые акты управления.

9. Административно-правовые режимы.

10. Административный надзор.

11. Административно-правовые формы и методы государственного управления в уголовно-исполнительной системе.

12. Понятие и сущность административной ответственности.

13. Состав административного правонарушения.

14. Административные наказания.

15. Понятие и структура административного процесса.

16. Административные процедуры.

17. Общие положения производства по делам об административных правонарушениях.

18. Участники производства по делам об административных правонарушениях.

19. Доказательства и доказывание по делам об административных правонарушениях.

20. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.

21. Стадии производства по делам об административных правонарушениях.

22. Административно-юрисдикционная деятельность в уголовно-исполнительной системе.

23. Общая характеристика административной юстиции и административного судопроизводства.

24. Административные дела и споры, вытекающие из публичных правоотношений.

8.3. Варианты заданий для промежуточного контроля

8.3.1. Варианты заданий для зачета

Практическая ситуация 1

В положении о Рособрнадзоре среди функций государственного органа закреплено следующее: управление государственным имуществом.

Соответствует ли это требованиям законодательства? Как по функциям отличаются федеральные органы исполнительной власти?

Практическая ситуация 2.

Министерство физической культуры и спорта Республики Коми запланировали проведение совместного республиканского мероприятия с Министерством образования, науки и молодежной политики Республики Коми.

О каком виде административных правоотношений можно вести речь в данной ситуации. Регламентируется ли каким-то образом взаимодействие между органами исполнительной власти?

Практическая ситуация 3.

В контрольной работе по административном праву студент Иванов в качестве примера актов управления привел дорожные знаки.

Можно ли к актам управления отнести дорожные знаки? Если да, то по каким признакам?

Практическая ситуация 4.

Гражданин Иванов на сайте Управления Федеральной службы судебных приставов по Республике Коми прочитал объявление о конкурсе на замещение вакантных должностей.

Разъясните Иванову: к какому уровню государственной службы относится служба в данном государственном органе? Какой (какие) виды государственной службы там осуществляются? Каким требованиям должен соответствовать Иванов, чтобы участвовать в конкурсе на замещение вакантных должностей?

8.3.2. Варианты заданий для экзамена

Анализ конкретных практических ситуаций делается в письменной форме. Решение должно быть юридически грамотно аргументировано на основе юридически правильно сделанной квалификации фактов и обстоятельств. Обучающемуся необходимо подобрать соответствующий нормативный(-ые) акт(-ы), указать статью(-и), проанализировать и дать её толкование и на основе сопоставления ее положений с фактическими обстоятельствами, изложенными в фабуле предлагаемой ситуации, дать аргументированный ответ относительно правомерности тех или иных решений, совершения юридических действий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Практическая ситуация 1.

Гражданин К. отбывал административный арест в установленном законодательством порядке, решил отлучиться с места отбывания административного ареста в магазин. Это заметил дежурный по органу внутренних дел. В связи с этим он составил протокол об административном правонарушении, предусмотренном ст. 20.25 КоАП РФ. Рассмотрев материалы дела, начальник наложил на гражданина К. административное наказание в виде административного ареста сроком на пятнадцать суток.

Правомерны ли действия начальника органа внутренних дел? Каков порядок отбывания административного ареста?

Практическая ситуация 2.

Общественное объединение «Кедр» решило провести митинг в защиту окружающей среды и недопущения ввоза в нашу страну отработанных радиоактивных отходов, подготовили плакаты и иную атрибутику, вышли на улицу Тверская и начали митинговать. Через десять минут митинг был разогнан в установленном порядке сотрудниками милиции.

Организаторы митинга были привлечены к административной ответственности за нарушение установленного порядка при организации митинга. На них был наложен административный штраф начальником территориального органа внутренних дел в размере 2500 рублей.

Было ли соблюдено законодательство Российской Федерации? Каков порядок организации и проведения митингов? Кто имеет право рассматривать данное правонарушение?

Практическая ситуация 3.

В результате проверки магазина «Продукты», были выявлены факты продажи немаркированных продуктов, маркировка которых обязательна, а также случаи нарушения порядка ценообразования. За данные нарушения начальник территориального управления государственной инспекции по торговле, качеству товаров и защите прав потребителей Харитонов привлек директора магазина «Продукты» в соответствии со ст. 14.7 Кодекса РФ об АП к административной ответственности в виде административного штрафа в сумме 10 тыс. рублей.

Оцените правомерность действий Харитонова. Как бы Вы поступили на месте Харитонова? Как необходимо повышать уровень своей профессиональной компетентности государственному служащему?

Практическая ситуация 4.

Дмитриев А.В. обратился в Сыктывкарский городской суд с административным исковым заявлением, в котором просит признать незаконным распоряжение главы Администрации г. Сыктывкара о признании аварийным многоквартирного дома по адресу: … . Определением судьи Сыктывкарского городского суда Дмитриеву А.В. было отказано в принятии административного искового заявления на основании п.1 ч.1 ст.128 КАС РФ. Отказывая в приёме административного искового заявления, суд исходил из того, данное заявление не подлежит рассмотрению в порядке административного судопроизводства, так как разрешается в порядке гражданского судопроизводства.

Можно ли согласиться с выводом суда? Если принятый судебный акт может быть обжалован, подготовьте проект апелляционной жалобы в Верховный суд Республики Коми.

Практическая ситуация 5.

ИФНС России по г. Сыктывкару обратилась с административным иском о взыскании с Соловьева недоимки по земельному налогу. В ходе судебного разбирательства административный истец сообщил, что при расчете суммы недоимки была допущена арифметическая ошибка, в связи с чем заявил об увеличении размера исковых требований. К моменту рассмотрения дела в связи с допущенной просрочкой в исполнении публичного обязательства с Соловьева также подлежали взысканию пени. Поскольку в административном исковом заявлении не содержалось требования об их взыскании, инспекция заявила об изменении предмета административного иска, требуя помимо недоимки взыскать также и пени. Административный ответчик возражал против удовлетворения ходатайств, ссылаясь на нарушение инспекцией досудебного порядка урегулирования спора.

Как следует поступить суду?

Практическая ситуация 6.

Определите случаи надлежащего и ненадлежащего извещения участников административного судопроизводства о времени и месте совершения процессуальных действий:

1) судом в адрес сторон административного судопроизводства направлена копия определения суда о возобновлении производства по делу;

2) административному ответчику на номер телефона, указанный истцом в административном исковом заявлении, направлено СМС-сообщение о вызове его в суд для выяснения возражений по поводу предъявленного административного иска;

3) судебная повестка о вызове в судебное заседание административного ответчика вручена его соседу по лестничной площадке;

4) судом направлено извещение о времени и месте судебного заседания на электронную почту органа государственной власти (в материалах дела имеется расписка о согласии извещения таким способом).

9. Критерии выставления оценок по результатам изучения дисциплины

Освоение обучающимся каждой учебной дисциплины в семестре, независимо от её общей трудоёмкости, оценивается по 100-балльной шкале, которая затем при промежуточном контроле в форме экзамена переводится в традиционную 4-балльную оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), а при контроле в форме зачёта – в 2-балльную («зачтено» или «незачтено»). Данная 100-балльная шкала при необходимости соотносится с Европейской системой перевода и накопления кредитов (ECTS).

Соотношение 2-, 4- и 100-балльной шкал оценивания освоения обучающимися учебной дисциплины со шкалой ECTS

<table>
<tr><th>Оценка по 4-бальной шкале</th><th>Зачёт</th><th>Сумма баллов по дисциплине</th><th>Оценка ECTS</th><th>Градация</th></tr>
<tr><td>5 (отлично)</td><td rowspan="6">Зачтено</td><td>90 – 100</td><td>A</td><td>Отлично</td></tr>
<tr><td rowspan="2">4 (хорошо)</td><td>85 – 89</td><td>B</td><td>Очень хорошо</td></tr>
<tr><td>75 – 84</td><td>C</td><td>Хорошо</td></tr>
<tr><td rowspan="3">3 (удовлетворительно)</td><td>70 – 74</td><td rowspan="2">D</td><td rowspan="2">Удовлетворительно</td></tr>
<tr><td>65 –69</td></tr>
<tr><td>60 – 64</td><td>E</td><td>Посредственно</td></tr>
<tr><td>2 (неудовлетворительно)</td><td>Не зачтено</td><td>Ниже 60</td><td>F</td><td>Неудовлетворительно</td></tr>
</table>

Критерии оценок ECTS

5	A	«**Отлично**» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов,

		близким к максимальному
4	B	«**Очень хорошо**» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному, однако есть несколько незначительных ошибок
	C	***«*Хорошо*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками
3	D	***«*Удовлетворительно*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки
	E	***«*Посредственно*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному
2	F	**«Неудовлетворительно»** – теоретическое содержание дисциплины не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом дисциплины не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий

Оценивание результатов обучения по дисциплине осуществляется в форме текущего и промежуточной контроля. Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, с целью активизации самостоятельной работы обучающихся. Объектом промежуточного контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

Структура итоговой оценки обучающихся

Критерии и показатели оценивания результатов обучения

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Работа на аудиторных занятиях	20
2	Посещаемость	5
3	Самостоятельная работа	15
4	**Текущая аттестация**	**20**

	Итого	**60**
5	**Промежуточная аттестация**	**40**
	Всего	**100**

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках аудиторных занятий

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Подготовка и выступление с докладом	до 3 баллов
2	Активное участие в обсуждении доклада	до 2 баллов
3	Выполнение практического задания (анализ практических ситуаций, составление документов, сравнительных таблиц)	до 3 баллов
4	Другое	до 3 баллов
	Всего	**20**

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках посещаемости обучающимся аудиторных занятий

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
100% посещение аудиторных занятий	5
100% посещение аудиторных занятий. Небольшое количество пропусков по уважительной причине	4
До 30% пропущенных занятий	3
До 50% пропущенных занятий	2
До 70% пропущенных занятий	1
70% и более пропущенных занятий	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках самостоятельной работы обучающихся

Критерии оценивания	Показатель (оценка в баллах)
Раскрыты основные положения вопроса или задания через систему аргументов, подкрепленных фактами, примерами, обоснованы предлагаемые в самостоятельной работе решения, присутствуют полные с детальными пояснениями выкладки, оригинальные предложения, обладающие элементами практической значимости, самостоятельная работа качественно и чётко оформлена	15–12
В работе присутствуют отдельные неточности и замечания непринципиального характера	11–9
В работе имеются серьёзные ошибки и пробелы в знаниях	8–5
Задание не выполнено или выполнено с грубыми ошибками	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках текущей аттестации в тестовой форме

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Правильно выполненных заданий – 86–100%	20-17
Правильно выполненных заданий – 71–85%	16-13
Правильно выполненных заданий – 51–70%	12-5
Правильно выполненных заданий – менее 50%	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках промежуточного контроля

Промежуточный контроль в форме зачета и экзамена имеет целью проверку и оценку знаний обучающихся по теории и применению полученных знаний и умений.

Критерии и показатели оценки результатов зачета

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
продемонстрировано достаточное знание материала, знание основных теоретических понятий, умение ориентироваться в нормативно-правовой литературе; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно изложен материал; продемонстрировано умение делать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу; с некоторыми неточностями (незначительными арифметическими ошибками) решено практическое задание	40–15
продемонстрировано незнание значительной части программного материала, невладение понятийным аппаратом дисциплины, неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; сделано много существенных ошибок при изложении учебного материала; выявлено неумение делать выводы по излагаемому материалу, решить практическое задание	14–0

Критерии и показатели оценки результатов экзамена

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
продемонстрировано глубокое и прочное усвоение знаний материала; исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно изложен теоретический материал; правильно сформулированы определения; продемонстрировано умение самостоятельной работы с нормативно-правовой литературой, делать выводы по излагаемому материалу; безошибочно решено практическое задание	40–35
продемонстрировано достаточно полное знание материала, основных теоретических понятий; достаточно	34-25

последовательно, грамотно и логически стройно изложен материал; продемонстрировано умение ориентироваться в нормативно-правовой литературе, делать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу; с некоторыми неточностями (незначительными арифметическими ошибками) решено практическое задание	
продемонстрировано общее знание изучаемого материала, основной рекомендуемой программой дисциплины учебной литературы, умение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; показано общее владение понятийным аппаратом дисциплины; предпринята попытка решить практическое задание	24-15
продемонстрировано незнание значительной части программного материала; невладение понятийным аппаратом дисциплины; сделаны существенные ошибки при изложении учебного материала; продемонстрировано неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса, делать выводы по излагаемому материалу, решить практическое задание	14-0

Государственное образовательное учреждение высшего образования
«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ»
(ГОУ ВО КРАГСиУ)

«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН КОМИ РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»
вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)

Утверждена в структуре
ОПОП 40.03.01 Юриспруденция
(решение Ученого совета
от 30.05.2024 № 8)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«КОНСТИТУЦИОННОЕ ПРАВО»

Направление подготовки – *40.03.01 Юриспруденция*

Направленность (профиль) – *«Юриспруденция»*

Уровень высшего образования – *бакалавриат*

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

Год начала подготовки – 2024

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 27FACCA86B0ABD3B5133F399E658CD93
Владелец: Квашнёва Алёна Егоровна
Действителен: с 15.03.2024 до 08.06.2025

Сыктывкар
2024

Рабочая программа дисциплины «Конституционное право» составлена в соответствии с требованиями:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки России от 13.08. 2020 № 1011;
- Приказа Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 06.04.2021 № 245;
- учебного плана ГОУ ВО «Коми республиканская академия государственной службы и управления» по направлению 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата) направленность (профиль) «Юриспруденция»;
- Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденного Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37.
- Справочника квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих», утвержденного Минтрудом России.

© Коми республиканская академия
государственной службы
и управления, 2024

РАЗДЕЛ 1. ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

1. Цель и задачи учебной дисциплины

1.1. Цель изучения учебной дисциплины

Целью освоения дисциплины «Конституционное право» заключается в том, чтобы сформировать у обучающихся знания о правовом закреплении и регулировании взаимоотношений между личностью, обществом и государством, политико-территориальном устройстве России, формировании и деятельности органов государственной власти и местного самоуправления, а также выработать умения по ориентированию в конституционном законодательстве и применению норм конституционного права.

1.2. Задачи учебной дисциплины

Задачами освоения дисциплины «Конституционное право» являются:

– освоить содержание категорий дисциплины;

– приобрести знания об особенностях конституционного строя России, основах конституционно-правового положения личности в Российской Федерации, о формах государственного устройства и особенностях федеративного устройства России, об организации и функционировании в Российской Федерации системы государственных органов и органов местного самоуправления;

– научить ориентироваться в элементах правового статуса личности, применять соответствующие гарантии этого статуса, закрепленные в нормах конституционного права

– научить анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними конституционные правоотношения, ориентироваться в нормах конституционного права;

– научить применять нормы конституционного права, совершать юридически значимые действия в точном соответствии с законом;

1.3. Виды компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины

Изучение дисциплины «Конституционное право» направлено на формирование следующих компетенций:

1) общепрофессиональные:

– ОПК-2: способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности;

– ОПК-4: способен профессионально толковать нормы права.

2) профессиональные:

– ПК-1: способен правильно устанавливать юридическую основу дела;

– ПК-2: способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства.

1.4. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина «Конституционное право» относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» образовательной программы.

2. Требования к результатам освоения учебной дисциплины

2.1. Изучение дисциплины «Конституционное право» направлено на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижений, заявленных в образовательной программе:

1) общепрофессиональные и профессиональные:

Наименование категории (группы) компетенций	Формируемые компетенции (код, наименование компетенции)	Код и наименование индикатора достижений компетенций	Содержание индикатора достижений компетенций
Общепрофессиональные компетенции			
Решение юридических проблем	ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	ОПК-2-И-1 При решении профессиональных задач применяет нормы материального права	ОПК-2-И-1-З Знает особенности норм материального и правила их применения ОПК-2-И-1-У Умеет использовать правила применения норм материального права
		ОПК-2-И-2 При решении профессиональных задач применяет нормы процессуального права	ОПК-2-И-2-З Знает особенности норм процессуального права и правила их применения ОПК-2-И-2-У Умеет использовать правила применения норм процессуального права
Толкование права	ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права	ОПК-4-И-1 Осуществляет уяснение, разъяснение и пояснение норм права	ОПК-4-И-З Знает значение и способы уяснения, а также виды разъяснения норм права ОПК-4-И-У Умеет правильно применять способы уяснения норм права и различать виды их разъяснения
Профессиональные компетенции			
Применение правовых норм	ПК-1. Способен правильно устанавливать юридическую основу дела	ПК-1-И Правильно определяет норму права, подлежащую применению для разрешения конкретной юридической ситуации	ПК-1-И-З Знать стадии процесса установления юридической основы дела ПК-1-И-У-1 Уметь находить норму права, подлежащую применению ПК-1-И-У-2 Уметь осуществлять проверку правильности текста акта, в котором закреплена норма права ПК-1-И-У-3 Уметь

			осуществлять проверку действия во времени, в пространстве и по кругу лиц нормы права. ПК-1-И-У-4 Уметь уяснять содержания нормы права.
	ПК-2. Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	ПК-2-И Осуществляет научно обоснованное и юридически значимое разграничение юридических фактов и обстоятельств по различным основаниям	ПК-2-И-З-1 Знает теорию юридических фактов и обстоятельств, имеющих значение для разрешения юридического дела ПК-2-И-З-2 Знает классификацию юридических фактов и обстоятельств, имеющих значение для разрешения юридического дела ПК-2-И-У Умеет правильно определять правовую природу фактов и обстоятельств при разрешении юридического дела

2.2. Запланированные результаты обучения по дисциплине «Конституционное право»:

Должен знать:

– особенности норм материального и процессуального права, а также правила их применения в конституционных правоотношениях;

– значение и способы уяснения, а также виды разъяснения норм конституционного права;

– стадии процесса установления юридической основы дела, вытекающего из конституционных правоотношений;

– теорию юридических фактов и обстоятельств, в том числе их классификацию, имеющих значение для разрешения юридического дела на основе норм конституционного права.

Должен уметь:

– использовать правила применения норм материального и процессуального права в конституционных правоотношениях;

– правильно применять способы уяснения норм конституционного права и различать виды их разъяснения;

– правильно находить норму конституционного права, подлежащую применению;

– осуществлять проверку действия во времени, в пространстве и по кругу лиц нормы конституционного права;

– правильно определять правовую природу фактов и обстоятельств при разрешении юридического дела на основе норм конституционного права.

3. Объём учебной дисциплины

Очная форма обучения
1 семестр реализации

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	***46,25***
Аудиторные занятия (всего):	46
Лекции	18
Практические занятия	28
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Зачет	0,25
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***25,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	21,75
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	тест
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***72***
зачётные единицы	***2***

2 семестр реализации

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	***56,35***
Аудиторные занятия (всего):	54
Лекции	22
Практические занятия	32
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	2,35
Консультация перед экзаменом	2
Экзамен	0,35
Зачет	
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***51,65***
Самостоятельная работа в течение семестра	15,65
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	36

Вид текущей аттестации	тест
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***108***
зачётные единицы	***3***

Заочная форма обучения
1 сессия реализации

Виды учебной работы	**Распределение учебного времени**
Контактная работа	***10,25***
Аудиторные занятия (всего):	10
Лекции	4
Практические занятия	6
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Зачет	0,25
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***61,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	57,75
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	тест
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***72***
зачётные единицы	***2***

2 сессия реализации

Виды учебной работы	**Распределение учебного времени**
Контактная работа	***16,35***
Аудиторные занятия (всего):	14
Лекции	6
Практические занятия	8
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	2,35
Консультация перед экзаменом	2
Экзамен	0,35
Зачет	
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***91,65***

Самостоятельная работа в течение семестра	82,65
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	9
Вид текущей аттестации	тест
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***108***
зачётные единицы	***3***

Очно-заочная форма обучения
1 семестр реализации

Виды учебной работы	**Распределение учебного времени**
Контактная работа	***18,25***
Аудиторные занятия (всего):	18
Лекции	8
Практические занятия	10
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Зачет	0,25
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***53,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	49,75
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	тест
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***72***
зачётные единицы	***2***

2 семестр реализации

Виды учебной работы	**Распределение учебного времени**
Контактная работа	***24,35***
Аудиторные занятия (всего):	22
Лекции	10
Практические занятия	12
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	2,35
Консультация перед экзаменом	2
Экзамен	0,35

Зачет	
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***83,65***
Самостоятельная работа в течение семестра	74,65
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	9
Вид текущей аттестации	тест
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***108***
зачётные единицы	***3***

4. Содержание разделов и тем учебной дисциплины

Наименование темы учебной дисциплины	Содержание темы
Понятие, роль, предмет и метод конституционного права как отрасли права (ОПК-4)	Содержание общественных отношений, составляющих предмет конституционного права. Особенности метода конституционного права. Понятие конституционного права. Значение конституционного права как ведущей отрасли российского права. Конституционные правоотношения: понятие, элементы. Понятие и элементы конституционных правоотношений. Юридические факты в конституционных правоотношениях. Нормы конституционного права: понятие, виды.
Источники и система конституционного права (ОПК-4)	Понятие источника конституционного права. Законодательные источники. Подзаконные источники. Судебные источники. Договорные источники. Международные источники. Понятие системы конституционного права, элементы системы конституционного права. Соотношение системы конституционного права и системы Конституции РФ.
Исторические этапы развития конституционного права и науки о нем (ОПК-4)	Дореволюционный этап развития науки конституционного права. Советский период развития науки конституционного права. Постсоветский этап развития науки конституционного права. Современное состояние науки конституционного права.
Основы конституционной теории (ОПК-4)	Понятие конституции. Юридические свойства конституции. Функции конституции. Виды конституций. Структура и содержание конституции. Общая характеристика Конституции Российской Федерации.
Особенности принятия Конституции РФ 1993 г. (ОПК-4)	Необходимость смены Конституции РСФСР 1978 г. Работа Конституционной Комиссии. Роль Конституционного Совещания в разработке Конституции России. Принятие Конституции на референдуме 12 декабря 1993 г.
Конституционные	Федеративный, правовой, демократический, светский

характеристики российского государства (ОПК-4)	характер российского государства. Россия как социальное государство. Россия как государство с республиканской формой правления.
Гуманистические основы конституционного строя России (ОПК-4)	Понятие основ конституционного строя России и их значение. Человек, его права и свободы – высшая ценность. Суверенитет народа.
Основы организации государственной власти и местного самоуправления (ОПК-4)	Суверенитет Российской Федерации. Разделение властей на законодательную, исполнительную и судебную Характеристика органов государственной власти. Наличие в Российской Федерации органов местного самоуправления.
Экономические и политические основы конституционного строя (ОПК-4)	Россия – государство с рыночной экономикой. Наличие частной, государственной и муниципальной собственности. Собственность на землю и другие природные ресурсы. Идеологическое и политическое многообразие. Правовой статус общественных объединений.
Общая характеристика российского федерализма (ОПК-2, ОПК-4)	Способ образования России как федерации. Способ формирования субъектов Российской Федерации. Виды субъектов Российской Федерации. Количество субъектов Российской Федерации. Закрепление компетенции Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, конкурирующей компетенции. Сложносоставные субъекты в составе Российской Федерации. Ассиметричный характер Российской Федерации
Предметы ведения Российской Федерации и ее субъектов и разграничение полномочий между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов Российской Федерации (ОПК-2, ОПК-4, ПК-2, ПК-4)	Понятие конкурирующей компетенции. Содержание предметов совместного ведения Российской Федерации и ее субъектов. Договорной и законодательный способы разграничения полномочий между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов Российской Федерации. Правовое регулирование по вопросам совместного ведения.
Особенности правового статуса республик в составе Российской Федерации (ОПК-2, ОПК-4)	От автономных республик в составе РСФСР к республикам в составе Российской Федерации. Характеристика особенностей статуса республик в составе Российской Федерации. Характеристика Республики Коми как субъекта Российской Федерации
Правовая система Российской Федерации: общая характеристика (ОПК-2, ОПК-4)	Понятие правовой системы Российской Федерации. Характеристика основных элементов правовой системы Российской Федерации.
Права и свободы человека и гражданина:	Понятия «права», «свободы». Содержание правового статуса человека. Содержание правового статуса

общие положения (ОПК-2, ОПК-4)	гражданина. Классификация прав и свобод.
Личные права и свободы (ОПК-2, ОПК-4, ПК-2, ПК-4)	Право на жизнь. Право на свободу и личную неприкосновенность. Свобода передвижений и выбора места жительства. Право на частную жизнь. Неприкосновенность жилища. Тайна переписки. Национальная принадлежность. Свобода мысли и слова. Свобода совести и вероисповедания.
Политические права и свободы (ОПК-2, ОПК-4, ПК-2, ПК-4)	Свобода печати и информации. Право на объединения. Право на мирные собрания и публичные манифестации. Право на участие в управлении делами государства. Право избирать и быть избранными. Равный доступ к государственной службе. Право участвовать в отправлении правосудия. Право обращений.
Экономические, социальны и культурные права (ОПК-2, ОПК-4, ПК-2, ПК-4)	Право частной собственности. Право на экономическую деятельность. Трудовые права и свободы. Защита материнства, отцовства, детства и семьи. Право на социальное обеспечение. Право на жилище. Право на охрану здоровья и медицинскую помощь. Право на образование. Свобода творчества. Право на участие в культурной жизни.
Конституционные гарантии прав и свобод человека и гражданина (ОПК-2, ОПК-4, ПК-2, ПК-4)	Условия реализации конституционных прав и свобод человека и гражданина. Защита прав и свобод – обязанность государства. Самозащита прав и свобод. Судебная защита. Международная защита. Возмещение вреда, причиненного человеку. Неотменяемость прав и свобод. Гарантии подсудности. Право на квалифицированную юридическую помощь. Презумпция невиновности. Запрет повторного осуждения. Недействительность незаконно полученных доказательств. Право на пересмотр приговора. Гарантия от самообвинения. Право потерпевших от преступлений и злоупотребления властью. Запрет обратной силы закона.
Конституционные обязанности человека и гражданина (ОПК-2, ОПК-4, ПК-2, ПК-4)	Равенство обязанностей. Соблюдение Конституции и законов. Уважение прав и свобод других лиц. Забота о детях и нетрудоспособных родителях. Получение основного общего образования. Забота о памятниках истории и культуры. Сохранение природы и окружающей среды. Уплата налогов и сборов. Защита отечества.
Гражданство Российской Федерации (ОПК-2, ОПК-4, ПК-2, ПК-4)	Понятие российского гражданства. Принципы российского гражданства. Двойное гражданство. Основания приобретения российского гражданства. Основная прекращения российского гражданства.
Органы государственной власти в Российской Федерации: общая характеристика (ОПК-2, ОПК-4)	Понятие и признаки органа государственной власти. Принцип разделения властей: понятие, значение, реализация в России. Принцип «сдержек и противовесов».

Избирательная система и референдум в Российской Федерации (ОПК-2, ОПК-4)	Понятие избирательной системы. Принципы избирательного права. Виды избирательных систем. Источники избирательного права. Понятие и значение референдумы. Виды референдумов в Российской Федерации. Назначение и общая характеристика проведения референдума Российской Федерации
Общая характеристика избирательного процесса (ОПК-2, ОПК-4, ПК-2, ПК-4)	Понятие избирательного процесса. Обязательные и факультативные стадии избирательного процесса.
Порядок избрания Президента РФ и прекращение его полномочий (ОПК-2, ОПК-4, ПК-2, ПК-4)	Требования к кандидату на должность Президента РФ. Общая характеристика выборов Президента РФ. Прекращение полномочий Президента РФ. Досрочное прекращение полномочий Президента РФ: отставка, отрешение от должности, стойкая неспособность по состоянию здоровья исполнять полномочия Президента РФ
Положение Президента РФ в системе органов государственной власти Российской Федерации (ОПК-2, ОПК-4)	Значение поста главы государства. Взаимодействие Президента РФ с законодательной, исполнительной и судебной властями.
Полномочия Президента РФ (ОПК-2, ОПК-4, ПК-2, ПК-4)	Характеристика полномочий Президента РФ. Акты Президента РФ. Роль Администрации Президента РФ и полномочных представителей в федеральных округах в реализации полномочий Президента РФ.
Федеральное Собрание в системе органов государственной власти Российской Федерации (ОПК-2, ОПК-4, ПК-2, ПК-4)	Значение парламента в государстве. Функции парламента. Взаимодействие палат Федерального Собрания с органами государственной власти Российской Федерации. Организация палат Федерального Собрания
Порядок избрания депутатов Государственной Думы и формирования Совета Федерации (ОПК-2, ОПК-4, ПК-2, ПК-4)	Требования к депутату Государственной Думы, сенатору Совета Федерации. Порядок избрания депутатов Государственной Думы. Порядок формирования Совета Федерации. Досрочное прекращение полномочий Государственной Думы.
Статус депутата Государственной Думы, члена Совета Федерации (ОПК-2, ОПК-4, ПК-2, ПК-4)	Институт неприкосновенности сенатора Совета Федерации и депутата Государственной Думы. Депутатский индемнитет. Запреты и ограничения, связанные со статусом парламентария.
Порядок принятия федеральных законов (ОПК-2, ОПК-4, ПК-2, ПК-4)	Понятие законодательного процесса. Принципы законотворчества. Стадии федерального законодательного процесса.
Правительство РФ в системе органов государственной власти Российской Федерации (ОПК-2, ОПК-4)	Содержание понятий «система федеральных органов исполнительной власти», «структура федеральных органов исполнительной власти». Особенности российской системы и структуры органов исполнительной власти. Правительство РФ как высший орган

	исполнительной власти Российской Федерации.
Состав, формирование и отставка Правительства РФ (ОПК-2, ОПК-4, ПК-2, ПК-4)	Состав Правительства РФ. Порядок формирования Правительства РФ. Толкование Конституционным Судом РФ Конституции РФ в части порядка формирования Правительства РФ. Основания для отставки Правительства РФ.
Порядок деятельности Правительства РФ (ОПК-2, ОПК-4, ПК-2, ПК-4)	Компетенция Правительства РФ. Организация работы Правительства РФ. Аппарат Правительства РФ.
Акты Правительства РФ (ОПК-2, ОПК-4, ПК-2, ПК-4)	Виды актов Правительства РФ. Порядок разработки и издания актов Правительства РФ.
Общая характеристика организации и функционирования судебной власти (ОПК-2, ОПК-4, ПК-2, ПК-4)	Характеристика источников организации и осуществления судебной власти. Конституционные принципы судебной власти. Общая характеристика федеральных судов. Общая характеристика судов субъектов Российской Федерации.
Конституционно-правовой статус судей (ОПК-2, ОПК-4, ПК-2, ПК-4)	Требования, предъявляемые к кандидату на должность судьи, требования, предъявляемые к судьям. Гарантии независимости судей.
Конституционный Суд РФ (ОПК-2, ОПК-4, ПК-2, ПК-4)	Значение конституционного судебного контроля. Модели конституционного судебного контроля. Порядок формирования и компетенция Конституционного Суда РФ
Верховный Суд РФ (ОПК-2, ОПК-4, ПК-2, ПК-4)	Порядок формирования Верховного Суда РФ. Полномочия Верховного Суда РФ. Организация деятельности Верховного Суда РФ
Прокуратура РФ (ОПК-2, ОПК-4, ПК-2, ПК-4)	Характеристика системы органов, образующих Прокуратуру РФ. порядок назначения Генерального прокурора РФ и его заместителей, освобождения их от должности. Понятие прокурорского надзора, его виды. Акты прокурорского надзора
Конституционно-правовые основы организации государственной власти субъектов РФ (ОПК-2, ОПК-4, ПК-2, ПК-4)	Самостоятельность субъектов РФ в определении системы органов государственной власти. Общие принципы организации публичной власти в субъектах РФ.
Органы государственной власти субъектов Российской Федерации (на примере Республики Коми) (ОПК-2, ОПК-4, ПК-2, ПК-4)	Государственный Совет Республики Коми, Глава Республики Коми. Правительство Республики Коми. Иные органы в системе исполнительной власти Республики Коми Мировые судьи.
Конституционно-правовые основы местного самоуправления в Российской Федерации (ОПК-2, ОПК-4, ПК-2,	Понятие, признаки, значение местного самоуправления. Конституционные положения о местном самоуправлении в Российской Федерации. Общая характеристика территориальной организации местного самоуправления в Российской Федерации. Вопросы местного значения. Органы и должностные лица местного самоуправления:

ПК-4)	общая характеристика.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

5.1. Основная литература:

1. Конституционное право России : учебник / под науч. ред. В. О. Лучина, Б. С. Эбзеева ; под общ. ред. К. К. Гасанова, Л. Т. Чихладзе. – Москва : Юнити-Дана, 2021. – 473 с. – (Dura lex, sed lex). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685334.

2. Попова, В.В. Конституционное право : учеб.-метод. пособие / В. В. Попова. - Сыктывкар : ГОУ ВО КРАГСиУ, 2021. - 127 с.

5.2. Дополнительная литература:

1. Багмет, А. М. Конституционное право : учебник / А. М. Багмет, Е. И. Бычкова ; Академия Следственного комитета Российской Федерации. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 432 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685513.

2. Конституции от Ленина до Путина: сборник основных законов РСФСР, СССР, РФ. – Москва : Проспект, 2021. – 128 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621607.

3. Конституционное право : университетский курс : учебник : в 2 томах / С. В. Арбузов, Т. В. Бережная, И. А. Третьяк [и др.] ; под ред. А. И. Казанник, А. Н. Костюкова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Проспект, 2016. – Том 1. – 397 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444415.

4. Конституционное право : университетский курс : учебник : в 2 томах / С. В. Арбузов, Т. В. Бережная, И. А. Третьяк [и др.] ; под ред. А. И. Казанник, А. Н. Костюкова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Проспект, 2016. – Том 2. – 479 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444417.

5. Конституционное право : учебник / И. В. Гончаров, М. М. Какителашвили, Н. Н. Карпов [и др.] ; под общ. ред. О. С. Капинус ; науч. ред. И. В. Гончаров ; Университет прокуратуры Российской Федерации. – Москва : Проспект, 2020. – 512 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621611.

6. Конституционное право : учебник для бакалавров / М. В. Варлен, Е. Н. Дорошенко, С. А. Зенкин [и др.] ; отв. ред. В. И. Фадеев ; Московский государственный юридический университет им. О. Е. Кутафина (МГЮА). – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Проспект, 2017. – 592 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=470542.

7. Конституционное право России : учебник / под науч. ред. В. О. Лучина, Б. С. Эбзеева ; под общ. ред. Е. Н. Хазова, Н. М. Чепурновой [и др.]. – 11-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2020. – 585 с. – (Dura lex, sed lex). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685337.

8. Конституционное право: академический курс : учебник : в 3 томах / А. И. Казанник, А. Н. Костюков, М. Ю. Дитятковский [и др.] ; под ред. А. И. Казанника, А. Н. Костюкова ; Омский государственный университет им. Ф. М. Достоевского. – Москва : Проспект, 2021. – Том 3. – 508 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621610.

9. Конституционное право: академический курс : учебник : в 3 томах / А. И. Казанник, А. Н. Костюков, М. Ю. Дитятковский [и др.] ; под ред. А. И. Казанника,

А. Н. Костюкова ; Омский государственный университет им. Ф. М. Достоевского. – Москва : Проспект, 2021. – Том 2. – 680 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621609.

10. Конституционное право: академический курс : учебник : в 3 томах / А. И. Казанник, А. Н. Костюков, М. Ю. Дитятковский [и др.] ; под ред. А. И. Казанника, А. Н. Костюкова ; Омский государственный университет им. Ф. М. Достоевского. – Москва : Проспект, 2021. – Том 1. – 256 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621608.

11. Конституция Российской Федерации (с комментариями Конституционного Суда РФ). – Москва : Проспект, 2021. – 117 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621613.

12. Эбзеев, Б. С. Конституционное право России : учебник / Б. С. Эбзеев. – Москва : Проспект, 2019. – 768 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570323.

5.3. Профессиональные базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»;

ЭБС «Университетская библиотека онлайн».

5.4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

URL: http://www.ksrf.ru/ - Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации.

URL: http://www.gov.ru/ - Официальная Россия, сервер органов государственной власти Российской Федерации.

URL: http://www.kremlin.ru/ - Официальный сайт Президента Российской Федерации.

URL: http://www.government.gov.ru/ - Официальный сайт Правительства Российской Федерации.

URL: http://www.duma.gov.ru/ - Официальный сайт Государственной Думы Российской Федерации.

URL: http://www.council.gov.ru/ - Официальный сайт Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации.

URL: http://www.rg.ru/vlast/ - Официальный сайт Российской газеты.

URL: http://law.edu.ru/ - Портал «Юридическая Россия».

URL: http://www.kodeks.ru/ - Юридический портал: законодательство, комментарии, судебная практика.

5.5. Нормативно-правовые акты

Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 // Рос. газета. – 1993. – 25 дек.

О Верховном Суде Российской Федерации: федеральный конституционный закон от 05.02.2014 № 3-ФКЗ // Российская газета.- 2014.- № 27

О судах общей юрисдикции в Российской Федерации: федеральный конституционный закон от 07.02.2011 № 1-ФКЗ // Рос. газета. – 2011. – № 29.

О военных судах Российской Федерации: федеральный конституционный закон от 23.06.1999 № 1-ФКЗ // Рос. газета. – 1999. – № 120.

Об арбитражных судах в Российской Федерации: федеральный конституционный закон от 28.04.1995 № 1-ФКЗ // Рос. газета. – 1995. – № 93.

О Конституционном Суде Российской Федерации: федеральный конституционный закон от 21.07.1994 № 1-ФКЗ // Собр. законодательства РФ. – 1994. – № 13. – Ст.1447.

О судебной системе Российской Федерации: федеральный конституционный закон

от 31.121996 № 1-ФКЗ // Собр. законодательства РФ. – 1997. – № 1. – Ст.1.

О Правительстве Российской Федерации: федеральный конституционный закон от 06.11.2020 № 4-ФКЗ // Собрание законодательства РФ.–2020.– № 45.– Ст. 7061

О порядке принятия в Российскую Федерацию и образования в её составе нового субъекта Российской Федерации: федеральный конституционный закон от 17.12.2001 № 6-ФКЗ // Рос. газета. – 2001. – № 247.

О гражданстве Российской Федерации: федеральный закон от 28.04.2023 № 138-ФЗ // Рос. газета. – 2023. – № 95.

О выборах Президента Российской Федерации: федеральный закон от 10.01.2003 № 19-ФЗ // Рос. газета. – 2003. – № 6.

О выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации: федеральный закон от 22.02.2014 № 20-ФЗ // Рос. газета. – 2014. – № 45.

О мировых судьях в Российской Федерации: федеральный закон от 17.12.1998 № 188-ФЗ // Рос. газета.- 1998.- № 242.

О порядке формирования Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации: федеральный закон от 22.12.2020 № 439-ФЗ // Рос. газета. – 2020. – № 239.

Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации: федеральный закон от 21.12.2021 № 414-ФЗ // Собр. законодательства РФ. – 2021. – № 52 (Ч.1). – Ст. 8973.

О парламентском контроле: федеральный закон от 07.05.2013.- № 77-ФЗ // Рос. газета.- 2013.- 100

О порядке принятия и вступления в силу поправок к Конституции Российской Федерации: федеральный закон от 04.03.1998 № 33-ФЗ // Рос. газета. – 1998. – № 46.

О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти: указ Президента РФ от 09.03.2004 № 314 // Рос. газета.- 2004.- № 50

О структуре федеральных органов исполнительной власти: указ Президента РФ от 21.01.2020 № 21 // Собрание законодательства РФ.–2020.– № 4.– Ст. 346.

Конституция Республики Коми от 17.02.1994 // Ведомости Верховного Совета РК. – 1994. – № 2. – Ст.21.

О Государственном Совете Республики Коми: закон РК от 17.11.2010 № 129-РЗ // Республика. – 2010. – № 219–220.

О выборах Главы Республики Коми: закон РК от 23.06.2012 № 41-РЗ // Республика.- 2012.- № 123-124

Об органах исполнительной власти Республики Коми и о лицах, замещающих государственные должности Республики Коми в системе исполнительной власти Республики Коми: закон Республики Коми от 26.12.2013 № 140-РЗ (ред. от 05.08.2022) // http://www.law.rkomi.ru - 05.08.2022).

О мировых судьях в Республике Коми: закон РК от 08.06.2000 № 34-РЗ // Республика. – 2000. – № 117.

О системе и структуре органов исполнительной власти Республики Коми: Указ Главы РК от 23.09.2022 № 111 // Ведомости нормативных актов органов государственной власти Республики Коми.–2022.– № 13.– Ст. 206

6. Средства обеспечения освоения учебной дисциплины

В учебном процессе при реализации учебной дисциплины «Конституционное право» используются следующие программные средства:

Информационные технологии	***Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем***
Офисный пакет для работы	Microsoft Office Professional

с документами	Microsoft Office Standart Р7-Офис
Информационно-справочные системы	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
	Справочно-правовая система «Гарант»
Электронно-библиотечные системы	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
	Национальная электронная библиотека (https://нэб.рф) (в здании ГОУ ВО КРАГСиУ)
	Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» https://cyberleninka.ru
	Российская научная электронная библиотека https://www.elibrary.ru
Электронная почта	Электронная почта в домене krags.ru
Средства для организации вебинаров, телемостов и конференций	Сервисы веб- и видеоконференцсвязи, в том числе BigBlueButton, SberJazz

Сопровождение освоения дисциплины обучающимся возможно с использованием электронной информационно-образовательной среды ГОУ ВО КРАГСиУ, в том числе образовательного портала на основе Moodle (https://moodle.krags.ru).

7. Материально-техническое обеспечение освоения учебной дисциплины

При проведении учебных занятий по дисциплине «Конституционное право» задействована материально-техническая база академии, в состав которой входят следующие средства и ресурсы для организации самостоятельной и совместной работы обучающихся с преподавателем:

– специальные помещения для реализации данной дисциплины представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации:

– лабораторию, оснащенную лабораторным оборудованием;

– помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;

– компьютерные классы, оснащенные современными персональными компьютерами, работающими под управлением операционных систем Microsoft Windows, объединенными в локальную сеть и имеющими выход в Интернет;

– библиотека Академии, книжный фонд которой содержит научно-исследовательскую литературу, научные журналы и труды научных конференций, а также читальный зал;

– серверное оборудование, включающее, в том числе, несколько серверов серии IBM System X, а также виртуальные сервера, работающие под управлением операционных систем Calculate Linux, включенной в Реестр Российского ПО, Linux Ubuntu Server и Microsoft Windows Server и служащими для размещения различных сервисов и служб, в

том числе для обеспечения работы СУБД MySQL;

– сетевое коммутационное оборудование, обеспечивающее работу локальной сети, предоставление доступа к сети Internet с общей скоростью подключения 100 Мбит/сек, а также работу беспроводного сегмента сети Wi-Fi в помещениях Академии;

– интерактивные информационные киоски «Инфо»;

– программные и аппаратные средства для проведения видеоконференцсвязи.

Кроме того, в образовательном процессе обучающимися широко используются следующие электронные ресурсы:

- система Internet (скорость подключения – 100 Мбит/сек);
- сайт www.krags.ru;
- беспроводная сеть Wi-Fi.

Конкретные помещения для организации обучения по дисциплине «Конституционное право» определяются расписанием учебных занятий и промежуточной аттестации. Оборудование и техническое оснащение аудитории, представлено в паспорте соответствующих кабинетов ГОУ ВО КРАГСиУ.

РАЗДЕЛ II. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

Важнейшим условием успешного освоения материала является планомерная работа обучающегося в течение всего периода изучения дисциплины. Обучающемуся необходимо ознакомиться со следующей учебно-методической документацией: программой дисциплины; учебником и/или учебными пособиями по дисциплине; электронными ресурсами по дисциплине; методическими и оценочными материалами по дисциплине.

Учебный процесс при реализации дисциплины основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий

Традиционные образовательные технологии представлены лекциями и занятиями семинарского типа (практические занятия)

Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Аудиторная работа обучающихся может предусматривать интерактивную форму проведения лекционных и практических занятий: лекции-презентации, работа в малых группах, анализ практических ситуаций, составление юридических документов и др.

Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы обучающихся в информационной образовательной среде.

Все аудиторные занятия преследуют цель обеспечения высокого теоретического уровня и практической направленности обучения.

Подготовка к лекционным занятиям.

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные и наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации по подготовке к занятиям семинарского типа и самостоятельной работе. В ходе лекционных занятий обучающемуся следует вести конспектирование учебного материала.

С целью обеспечения успешного освоения дисциплины обучающийся должен готовиться к лекции. При этом необходимо:

- внимательно прочитать материал предыдущей лекции;

- ознакомиться с учебным материалом лекции по рекомендованному учебнику и/или учебному пособию;

- уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;

- записать возможные вопросы, которые обучающийся предполагает задать преподавателю.

Подготовка к занятиям семинарского типа

Этот вид самостоятельной работы состоит из нескольких этапов:

1) повторение изученного материала. Для этого используются конспекты лекций, рекомендованная основная и дополнительная литература;

2) углубление знаний по теме. Для этого рекомендуется выписать возникшие вопросы, используемые термины;

3) подготовка докладов по темам, предлагаемым преподавателем; (оставляем в случае применения такой формы)

4) решение задач, анализ практических ситуаций и др. (оставляем в случае применения такой формы)

При подготовке к занятиям семинарского типа рекомендуется с целью повышения их эффективности:

– уделять внимание разбору теоретических задач, обсуждаемых на лекциях;

– уделять внимание краткому повторению теоретического материала, который используется при выполнении практических заданий;

– выполнять внеаудиторную самостоятельную работу;

– ставить проблемные вопросы, по возможности использовать примеры и задачи с практическим содержанием;

– включаться в используемые при проведении практических занятий активные и интерактивные методы обучения.

При разборе примеров в аудитории или дома целесообразно каждый их них обосновывать теми или иными теоретическими положениями.

Активность на занятиях семинарского типа оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий;
- ассистирование преподавателю в проведении занятий.

Организация самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся представляет собой процесс активного, целенаправленного приобретения ими новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Задачами самостоятельной работы являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений и навыков обучающихся;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности обучающихся, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений и навыков.

При изучении дисциплины организация самостоятельной работы обучающихся представляет собой единство трех взаимосвязанных форм:

1) внеаудиторная самостоятельная работа;

2) аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя при проведении практических занятий и во время чтения лекций;

3) творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель может давать разъяснения по выполнению задания, которые включают:

- цель и содержание задания;
- сроки выполнения;
- ориентировочный объем работы;
- основные требования к результатам работы и критерии оценки;
- возможные типичные ошибки при выполнении.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Достаточно часто преподаватель для тематических занятиях семинарского типа поручает кобучающимся подготовить доклад. При подготовке доклада, пользуясь различными источниками (учебной и специальной литературой, в том числе монографиями, диссертациями и статьями, информационными источниками, статистической информацией и т.д.), необходимо полностью раскрыть тему, последовательно изложить историю вопроса, имеющиеся точки зрения, собственные выводы. Необходимо избегать непроверенной информации, оговаривать легитимность источников. Обязательным является сопровождение доклада электронной презентацией, сделанной в редакторе Power Point. Электронная презентация включает: титульный слайд с указанием темы доклада, Ф.И.О. обучающегося; основные положения доклада, выводы и заключительный слайд со списком источников и благодарностью (8–10 слайдов). Слайды могут быть пронумерованы. Цветовой фон слайдов подбирается так, чтобы на нем хорошо был виден текст. Слушая доклады и выступления на семинаре или реплики в ходе дискуссии, обучающимся важно не только уважать мнение собеседника, но и использовать навыки активного или рефлексивного слушания (не перебивать, давая возможность полностью высказать свою точку зрения, непонятое уточнять, переформулируя высказанное и т.п.).

Подготовка к промежуточной аттестации

Видами промежуточной аттестации по данной дисциплине являются сдача зачета и экзамена. При проведении промежуточной аттестации выясняется усвоение основных теоретических и прикладных вопросов программы и умение применять полученные знания к решению практических задач. При подготовке к зачету, экзамену учебный материал рекомендуется повторять по учебному изданию, рекомендованному в качестве основной литературы, и конспекту. Зачет, экзамен проводится в назначенный день, по окончании изучения дисциплины. После контрольного мероприятия преподаватель учитывает активность работы обучающегося на аудиторных занятиях, качество самостоятельной работы, результаты текущей аттестации, посещаемость и выставляет итоговую оценку.

Изучение дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий

При изучении дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий необходимо дополнительно руководствоваться локальными нормативными актами ГОУ ВО КРАГСиУ, регламентирующими организацию образовательного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий.

РАЗДЕЛ III. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

8. Контрольно-измерительные материалы, необходимые для проверки сформированности индикаторов достижения компетенций (знаний, умений и навыков)

8.1.1. Задания для проведения текущего контроля в 1семестре (сессии) реализации дисциплины

1. Предметом конституционного права являются:
А. общественные отношения в сфере управления.
Б. общественные отношения в сфере труда.
В. общественные отношения в сфере прав человека, государственного устройства, органов государственной власти.

2. Источниками конституционного права являются:
А. Конституция России.
Б. ФЗ «О выборах Президента РФ».
В. Гражданский кодекс РФ.

3.По способу принятия конституция может быть:
А. октроированной Б. писаной В. жесткой

4.Конституция РФ была принята:
А. 25 декабря 1993 г. Б. 12 декабря 1993 г. В. 20 августа 1993 г.

5. Проект Конституции РФ 1993 г. был разработан:
А. Конституционной Комиссией
Б. Конституционным Совещанием
В. Конституционным Собранием

1. Конституция РФ 1993 г. вступила в силу:
А. 25 декабря 1993 г. Б. 12 декабря 1993 г. В. 20 августа 1993 г.

7.Государственную власть в России осуществляют:
А. Президент РФ.
Б. Правительство РФ.
В. Генеральная прокуратура РФ.
Г. органы местного самоуправления.

8. По категоричности предписания в норме: «Федеральные законы принимаются Государственной Думой» проявляется метод:
А. императивный Б. поощрительный В. диспозитивный

9. Деятельность политических партий основывается на принципах:
А. добровольности.
Б. законности.
В. единоначалия.
Г. федерализма.
Д. разделения властей.

10. Признаком органа государственной власти является:
А. создание в строгом соответствии с установленным порядком.
Б. обладание властными полномочиями.
В. наличие в составе только выборных должностных лиц.
Г. наличие в составе только назначаемых должностных лиц.

11. В формулировке ст. 12 Конституции РФ выражены:

А. программная функция конституции
Б. охранительная функция конституции
В. системообразующая функция конституции
Г. все перечисленные функции

12. Главы с каким названием нет в российской Конституции?
А. «Судебная власть»
Б. «Основы конституционного строя»
В. «Федеративное устройство»

13. Система конституционного права и система Конституции РФ:
А. абсолютно не совпадают
Б. абсолютно совпадают
В. совпадают, но не в полном объеме

14. Наука конституционного права – это:
А. система правовых норм
Б. совокупность научных государственно-правовых взглядов
В. совокупность регулируемых нормами конституционного права общественных отношений

15. Выберите утверждение, которое является ошибочным:
А. федеральный конституционный закон принимается большинством депутатов Государственной Думы
Б. федеральный конституционный закон принимается по вопросам, которые прямо предусмотрены в Конституции РФ
В. в отношении федерального конституционного закона у Президента РФ нет права «вето»

16. Свобода совести включает:
А. право исповедовать индивидуально любую религию и иные убеждения
Б. осуществлять миссионерскую деятельность
В. не исповедовать никакой религии
Г. свободно выбирать, иметь и распространять религиозные и иные убеждения и действовать в соответствии с ними

17. Право на труд является:
А. материальным
Б. процессуальным
В. позитивным
Г. негативным

18. Право на объединение имеют:
А. граждане России
Б. иностранные граждане
В. лица без гражданства
Г. все ответы являются верными

19. Целью ограничения прав и свобод в Российской Федерации может быть:
А. обеспечение безопасности государства
Б. обеспечение экономического благосостояния страны
В. защита основ конституционного строя

20. Ограничению не подлежат права:
А. на жилище
Б. на образование
В. на благоприятную окружающую среду
Г. на неприкосновенность жилища

21. Юрисдикция Европейского Суда по правам человека распространяется на:
А. все дела, касающиеся толкования и применения национального законодательства обратившейся стороны
Б. все дела, касающиеся толкования и применения Конвенции о защите прав человека основных свобод
В. все дела, касающиеся толкования и применения Конвенции о защите прав человека основных свобод и национального законодательства
Г. все дела, касающиеся толкования и применения Всеобщей декларации прав человека

22. Для какой концепции прав человека характерно признание приоритета личности перед обществом и государством, личной свободы, естественных и неотчуждаемых правах человека?
А. мусульманской
Б. либерально-индивидуалистической
В. социалистической

23. К принципам конституционного статуса личности в Российской Федерации не относятся:
А. общечеловеческий и универсальный характер
Б. прямое действие норм, закрепляющих права и свободы
В. отчуждаемость прав и свобод

24. Субъективное избирательное право это:
А. гарантированное государством право граждан участвовать в выборах
Б. система правовых норм, регулирующих общественные отношения, связанные с выборами органов государственной власти и местного самоуправления

25. Пассивное избирательное право это:
А. право избирать Б. право избираться В. право не участвовать в выборах

26. К принципам избирательного права относятся:
А. всеобщность
Б. открытое голосование
В. периодичность проведения выборов
Г. обязательное участие в выборах

8.1.2. Задания для проведения текущего контроля в 2 семестре (сессии) реализации дисциплины

1. По территориальному принципу в России построены:
А. республики
Б. города федерального значения
В. области

2. Наименования каких республик претерпели изменения с момента принятия Конституции РФ 1993 г.?

А. Республика Коми
Б. Республика Ингушетия
В. Чувашская Республика – Чувашия
Г. Республика Хакасия

3. В ведении Российской Федерации находятся:
А. федеративное устройство и территория Российской Федерации
Б. разграничение государственной собственности
В. внешнеэкономические отношения Российской Федерации
Г. установление общих принципов налогообложения и сборов в Российской Федерации

4. В совместном ведении России и ее субъектов находятся:
А. вопросы владения, пользования и распоряжения землей, недрами, водными и другими природными ресурсами
Б. государственные награды и почетные звания Российской Федерации
В. административное, административно-процессуальное, трудовое, семейное, жилищное, земельное, водное, лесное законодательство, законодательство о недрах, об охране окружающей среды
Г. судоустройство, прокуратура, уголовное и уголовно-исполнительное законодательство, амнистия и помилование, гражданское законодательство, процессуальное законодательство, правовое регулирование интеллектуальной собственности

5. Какие нормативные акты издаются и принимаются по предметам совместного ведения Российской Федерации и ее субъектов?
А. федеральные конституционные законы
Б. федеральные законы
В. законы субъектов Российской Федерации

6. Образование в составе Российской Федерации нового субъекта может быть осуществлено в результате:
А. объединения двух и более граничащих между собой субъектов Российской Федерации
Б. разделения одного субъекта Российской Федерации на несколько
В. выделение из состава одного субъекта Российской Федерации других субъектов Российской Федерации

7. Могут ли вводиться ограничения перемещения товаров и услуг на территории России?
А. нет
Б. да
В. да, могут, но только на основании федерального закона
Г. да, могут, если это необходимо для обеспечения безопасности, защиты жизни и здоровья людей, охраны природы и культурных ценностей

8. Вновь образованными субъектами Российской Федерации являются:
А. Забайкальский край
Б. Камчатская область
В. Иркутская область

9.При самовыдвижении кандидата на должность Президента РФ необходимо собрать:
А. 2 млн. подписей
Б. 750 тыс. подписей
В. 300 тыс. подписей

10. Основными функциями Президента РФ являются:
А. определение основных направлений внутренней и внешней политики страны
Б. представление России внутри страны и в международных отношениях
В. осуществление высших судебных полномочий

11.В отношении палат Федерального Собрания РФ у Президента РФ есть полномочия:
А. председательствовать на заседаниях палат
Б. распустить Государственную Думу РФ
В. внести законопроект

12. Исполняющий обязанности Президента РФ имеет право:
А. назначить референдум РФ
Б. подписать указ о приеме в российское гражданство
В. внести предложение о пересмотре Конституции РФ

13. Инициатива отрешения Президента РФ от должности принадлежит:
А. депутатам Государственной Думы численностью 1/3
Б. Конституционному Суду РФ
В. Совету Федерации РФ
Г. Государственной Думе РФ

14. Какой государственный орган подтверждает наличие основания для отрешения Президента РФ от должности?
А. Верховный суд РФ
Б. Конституционный суд РФ
В. Конституционное Собрание

15. Сенатром Совета Федерации может быть гражданин не моложе:
А. 21 года Б. 25 лет В. 30 лет

16. Срок полномочий Государственной Думы составляет:
А. 4 года Б. 5 лет В. 6 лет

17. Как формируется Совет Федерации?
А. в него входят по два представителя от каждого субъекта Российской Федерации - по одному от законодательного (представительного) и исполнительного органов государственной власти, а также представители Российской Федерации, назначаемые Президентом Российской Федерации. В него может входить Президент РФ, прекративший исполнение своих полномочий по определенным основаниям
Б. в него входят по два представителя от каждого субъекта Российской Федерации - по одному от законодательного (представительного) и исполнительного органов государственной власти
В. представителей субъектов Российской Федерации избирает население соответствующего субъекта Российской Федерации

18. К полномочиям Государственной Думы не относится:
А. назначение выборов Президента РФ
Б. объявление амнистии
В. принятие федерального закона

19. Правом законодательной инициативы не обладают:
А. Государственная Дума

Б. депутаты Государственной Думы
В. члены Совета Федерации
Г. Генеральный прокурор РФ

20.Формами парламентского контроля являются:
А. депутатский запрос
Б. парламентское расследование
В. заслушивание отчета Правительства РФ
Г. все перечисленное

21. Функцию надзора осуществляют:
А. министерства Б. службы В. агентства

22. Структуру федеральных органов исполнительной власти утверждает:
А. Председатель Правительства РФ
Б. Президент РФ
В. Государственная Дума

8.2.1. Вопросы для подготовки к зачету

1. Конституционное право: понятие, предмет, метод.
2. Источники конституционного права России.
3. Понятие и юридические свойства конституции.
4. Функции конституции.
5. Виды конституций.
6. Конституционные правоотношения.
7. Структура и общая характеристика содержания Конституции Российской Федерации
8. Разработка и принятие Конституции РФ 1993 г.
9. Конституционные характеристики России.
10. Политико-экономические основы конституционного строя России.
11. Гуманистические основы конституционного строя России.
12. Конституционные основы организации государственной власти и местного самоуправления.
13. Соотношение понятий «права» и «свободы», «права человека» и «права гражданина». Конституционные принципы статуса личности в России.
14. Классификация прав и свобод человека и гражданина.
15. Общие юридические гарантии прав и свобод человека и гражданина: краткая характеристика.
16. Конституционные гарантии правосудия: общая характеристика.
17. Ограничение прав и свобод человека и гражданина: понятие, значение, основание, цели.
18. Гражданство Российской Федерации: понятие, принципы.
19. Основания приобретения и прекращения гражданства Российской Федерации.
20. Понятие и виды избирательной системы.
21. Принципы избирательного права.
22. Общая характеристика избирательного процесса.

8.2.2. Вопросы для подготовки к экзамену

1. Конституционное право: понятие, предмет, метод.
2. Источники конституционного права России.
3. Понятие и юридические свойства конституции.
4. Функции конституции.
5. Виды конституций.
6. Конституционные правоотношения: понятие, элементы, виды.
7. Конституционные правовые нормы: понятие, классификация
8. Структура и общая характеристика содержания Конституции Российской Федерации
9. Конституционные характеристики России.
10. Политико-экономические основы конституционного строя России.
11. Гуманистические основы конституционного строя России.
12. Конституционные основы организации государственной власти и местного самоуправления.
13. Соотношение понятий «права» и «свободы», «права человека» и «права гражданина». Конституционные принципы статуса личности в России.
14. Классификация прав и свобод человека и гражданина.
15. Общие юридические гарантии прав и свобод человека и гражданина: краткая характеристика.
16. Конституционные гарантии правосудия: общая характеристика.
17. Ограничение прав и свобод человека и гражданина: понятие, значение, основание, цели.
18. Гражданство Российской Федерации: понятие, принципы.
19. Основания приобретения и прекращения гражданства Российской Федерации.
20. Особенности федеративного устройства России.
21. Избирательная система: понятие, виды. Принципы российского избирательного права.
22. Порядок избрания Президента Российской Федерации.
23. Полномочия Президента Российской Федерации. Акты Президента Российской Федерации.
24. Прекращение полномочий Президента Российской Федерации.
25. Порядок формирования палат Федерального Собрания Российской Федерации.
26. Функции палат Федерального Собрания Российской Федерации.
27. Полномочия Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации.
28. Полномочия Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации.
29. Федеральный законодательный процесс.
30. Состав и порядок формирования Правительства Российской Федерации. Полномочия Правительства Российской Федерации
31. Система и структура федеральных органов исполнительной власти.
32. Конституционно-правовые основы судебной системы Российской Федерации
33. Конституционный судебный контроль в Российской Федерации.
34. Общие принципы организации публичной власти в субъектах Российской Федерации.
35. Государственный Совет Республики Коми: порядок избрания депутатов, полномочия и их прекращение.
36. Конституционно-правовой статус Главы Республики Коми
37. Система и структура органов исполнительной власти Республики Коми

38. Мировые судьи в Республике Коми.

39. Местное самоуправление: понятие, значение, общая характеристика конституционно-правового регулирования.

40. Территориальная организация местного самоуправления.

41. Структура органов местного самоуправления.

42. Порядок внесения поправок в Конституцию Российской Федерации и ее пересмотр.

8.3.1. Вариант заданий для проведения зачета

1. Разберите элементный состав следующего конституционного правоотношения: Государственная Дума РФ дважды в течение трех месяцев выражает недоверие Правительству РФ.

2. Какие методы правового регулирования проявляются в нормах, закрепленных в ч. 1 ст. 78, ч. 3 ст. 81, ст. 58 Конституции РФ?

3.Какие юридические свойства Конституции РФ проявляется в нормах: ч. 3 ст. 13, ч. 1 ст. 7, ч. 2 ст. 96, ст. 136?

4. В Государственную Думу внесен проект федерального конституционного закона «О Президенте Российской Федерации». Может ли быть принят такой закон?

5. Проклассифицируйте конституционное право на жилище по следующим основаниям:

- по содержанию;
- поколение;
- по субъектному составу;
- по степени активности участия государства в реализации права;
- по возможности ограничить право.

8.3.2. Вариант заданий для проведения экзамена

1. В соответствии с ч. 4 ст. 105 Конституции РФ федеральный закон считается одобренным Советом Федерации, если за него проголосовало более половины от общего числа членов этой палаты либо если в течение четырнадцати дней он не был рассмотрен Советом Федерации. В то же время статья 106 Конституции РФ указывает, что обязательному рассмотрению в Совете Федерации подлежат принятые Государственной Думой федеральные законы по вопросам, перечень которых приводится в статье. При этом не урегулирован вопрос о последствиях нерассмотрения Советом Федерации в четырнадцатидневный срок закона по вопросу, подлежащему обязательному рассмотрению в Совете Федерации. Как должен решаться данный вопрос ?

2. Часть 2 ст. 137 Конституции РФ содержит императивную норму: «В случае изменения наименования республики, края, области, города федерального значения, автономной области, автономного округа новое наименование субъекта Российской Федерации подлежит включению в статью 65 Конституции Российской Федерации». Утверждение «подлежит включению» является категорическим суждением. Данная статья входит в главу 3 Конституции РФ, а согласно ст. 136 Конституции РФ поправки к главам 3 - 8 Конституции РФ принимаются в порядке, предусмотренном для принятия федерального конституционного закона и вступают в силу после их одобрения органами законодательной власти не менее чем двух третей субъектов РФ. Правильным ли будет утверждение, что во всех случаях внесение поправок в главу 3 Конституции РФ зависит от воли депутатов Государственной Думы, членов Совета Федерации, законодательных органов субъектов РФ?

3. Глава области издал нормативный правовой акт «О лицензировании деятельности по ремонту и техническому обслуживанию автотранспортных средств». Президент РФ приостановил указом действие данного постановления. Имеет ли

Президент РФ приостановить действие акта? Если да, то по каким основаниям? Были ли они в данной ситуации?

4. К адвокату Иванову обратилась гражданка Смирнова, которая считает, что нарушены ее конституционные права, т.к. работодатель (Смирнова работает на одном из коммерческих предприятий г. Петрозаводска) оплачивает проезд к месту отдыха и обратно в размере 10 тыс. рублей, ссылаясь на положения Трудового кодекса и Коллективный договор, заключенный на предприятии. Смирнова изъявила желание, чтобы Иванов представлял ее интересы в Конституционном Суде РФ. Каковы условия допустимости жалобы в Конституционный Суд РФ на нарушение конституционных прав и свобод? Есть ли они в данной ситуации? Какие требования предъявляются к жалобе на нарушение конституционных прав и свобод?

5. В одном из субъектов Российской Федерации в уставе закрепили норму о том, что государственный контроль за местным самоуправлением возможен с точки зрения законности и целесообразности его осуществления. При этом депутаты ссылались на положения Европейской Хартии местного самоуправления, которая ратифицирована Россией и, в которой содержится аналогичная по смыслу норма, а также на положения ч. 4 ст. 15 Конституции РФ, которая закрепляет приоритет международного договора России над положениями закона. Через некоторое время в Конституционный Суд РФ поступило обращение о проверке на соответствие Конституции РФ данных положений устава субъекта РФ. Какое решение должен вынести Конституционный Суд РФ?

6. Раскройте, как менялось конституционное законодательство по вопросу формирования Совета Федерации Федерального Собрания РФ. Чем эти изменения, на ваш взгляд, были обусловлены?

7. В соответствии со ст. 76 Конституции РФ: по предметам ведения Российской Федерации принимаются федеральные конституционные законы и федеральные законы; по предметам совместного ведения Российской Федерации и ее субъектов издаются федеральные законы, законы и иные нормативные правовые акты субъектов. Определите, что из перечисленного должно быть принято по вопросам охраны окружающей среды, формирования федеральных органов государственной власти.

8. Глава Республики Коми назначил на вакантную должность судьи Конституционного суда Республики Коми гражданина С., которому 29 лет, стаж работы по юридической специальности – 7 лет. Допустил ли Глава нарушения?

9. На рассмотрение областного Законодательного Собрания был внесен проект закона «О совершенствовании структуры управления областью», которым предусматривалось упразднить представительные органы в сельских поселениях численностью менее 1000 человек, а их функции передать конференциям жителей. Обосновывалось это необходимостью сокращения расходов на содержание аппарата управления. Может ли быть принят такой закон?

10. Изобразите схематично процедуру образования нового субъекта Российской Федерации, принятия в состав России нового субъекта Российской Федерации.

8.4. Тематика курсовых работ

Изучение дисциплины не предполагает написание курсовой работы.

9. Критерии выставления оценок по результатам изучения дисциплины

Освоение обучающимся каждой учебной дисциплины в семестре, независимо от её общей трудоёмкости, оценивается по 100-балльной шкале, которая затем при промежуточном контроле в форме экзамена переводится в традиционную 4-балльную оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), а при

контроле в форме зачёта – в 2-балльную («зачтено» или «незачтено»). Данная 100-балльная шкала при необходимости соотносится с Европейской системой перевода и накопления кредитов (ECTS).

Соотношение 2-, 4- и 100-балльной шкал оценивания освоения обучающимися учебной дисциплины со шкалой ECTS

Оценка по 4-бальной шкале	**Зачёт**	**Сумма баллов по дисциплине**	**Оценка ECTS**	**Градация**
5 (отлично)	Зачтено	90 – 100	A	Отлично
4 (хорошо)		85 – 89	B	Очень хорошо
		75 – 84	C	Хорошо
3 (удовлетворительно)		70 – 74	D	Удовлетворительно
		65 –69		
		60 – 64	E	Посредственно
2 (неудовлетворительно)	Не зачтено	Ниже 60	F	Неудовлетворительно

Критерии оценок ECTS

5	A	«**Отлично**» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному
4	B	«**Очень хорошо**» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному, однако есть несколько незначительных ошибок
	C	***«*Хорошо*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками
3	D	***«*Удовлетворительно*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки

	E	**«Посредственно»** – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному
2	F	**«Неудовлетворительно»** – теоретическое содержание дисциплины не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом дисциплины не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий

Оценивание результатов обучения по дисциплине осуществляется в форме текущего и промежуточной контроля. Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, с целью активизации самостоятельной работы обучающихся. Объектом промежуточного контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

Структура итоговой оценки обучающихся

Критерии и показатели оценивания результатов обучения

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Работа на аудиторных занятиях	20
2	Посещаемость	5
3	Самостоятельная работа	15
4	**Текущая аттестация**	**20**
	Итого	**60**
5	**Промежуточная аттестация**	**40**
	Всего	**100**

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках аудиторных занятий

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Подготовка и выступление с докладом	до 5
2	Активное участие в обсуждении доклада	до 3
3	Выполнение практического задания (анализ практических ситуаций, составление документов, сравнительных таблиц)	до 4
	Всего	**20**

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках посещаемости обучающимся аудиторных занятий

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)

100% посещение аудиторных занятий	5
100% посещение аудиторных занятий. Небольшое количество пропусков по уважительной причине	4
До 30% пропущенных занятий	3
До 50% пропущенных занятий	2
До 70% пропущенных занятий	1
70% и более пропущенных занятий	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках самостоятельной работы обучающихся

Критерии оценивания	Показатель (оценка в баллах)
Раскрыты основные положения вопроса или задания через систему аргументов, подкрепленных фактами, примерами, обоснованы предлагаемые в самостоятельной работе решения, присутствуют полные с детальными пояснениями выкладки, оригинальные предложения, обладающие элементами практической значимости, самостоятельная работа качественно и чётко оформлена	15–12
В работе присутствуют отдельные неточности и замечания непринципиального характера	11–9
В работе имеются серьёзные ошибки и пробелы в знаниях	8–5
Задание не выполнено или выполнено с грубыми ошибками	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках текущей аттестации в тестовой форме

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Правильно выполненных заданий – 86–100%	20-17
Правильно выполненных заданий – 71–85%	16-13
Правильно выполненных заданий – 51–70%	12-5
Правильно выполненных заданий – менее 50%	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках промежуточного контроля

Промежуточный контроль в форме зачета, экзамена имеет целью проверку и оценку знаний обучающихся по теории и применению полученных знаний и умений.

Критерии и показатели оценки результатов зачёта в устной/письменной форме

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)

продемонстрировано достаточное знание материала, знание основных теоретических понятий, умение ориентироваться в нормативно-правовой базе; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно изложен материал; продемонстрировано умение делать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу; с некоторыми неточностями выполнено практическое задание	40–15
продемонстрировано незнание значительной части программного материала, невладение понятийным аппаратом дисциплины, неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; сделано много существенных ошибок при изложении учебного материала; выявлено неумение делать выводы по излагаемому материалу, выполнить практическое задание	14–0

Критерии и показатели оценки результатов экзамена в устной/письменной форме

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
продемонстрировано глубокое и прочное усвоение знаний материала; исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно изложен теоретический материал; правильно формулированы определения; продемонстрировано умение делать выводы по излагаемому материалу; безошибочно выполнено практическое задание	40–35
продемонстрировано достаточно полное знание материала, основных теоретических понятий; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно изложен материал; продемонстрировано умение делать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу; с некоторыми неточностями выполнено практическое задание	34–25
продемонстрировано общее знание изучаемого материала, основной рекомендуемой программой дисциплины учебной литературы, умение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; показано общее владение понятийным аппаратом дисциплины; предпринята попытка выполнить практическое задание	24–15
продемонстрировано незнание значительной части программного материала; невладение понятийным аппаратом дисциплины; сделаны существенные ошибки при изложении учебного материала; продемонстрировано неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса, делать выводы по излагаемому материалу, выполнить практическое задание	14–0

Государственное образовательное учреждение высшего образования
«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ»
(ГОУ ВО КРАГСиУ)

«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН КОМИ РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»
вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)

Утверждена в структуре
ОПОП 40.03.01 Юриспруденция
(решение Ученого совета
от 30.05.2024 № 8)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«ИСТОРИЯ ГОСУДАРСТВА И ПРАВА ЗАРУБЕЖНЫХ СТРАН»

Направление подготовки – *40.03.01 Юриспруденция*

Направленность (профиль) – *«Юриспруденция»*

Уровень высшего образования – *бакалавриат*

Форма обучения – *очная, очно-заочная*

Год начала подготовки – 2024

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 27FACCA86B0ABD3B5133F399E658CD93
Владелец: Квашнёва Алёна Егоровна
Действителен: с 15.03.2024 до 08.06.2025

Сыктывкар
2024

Рабочая программа дисциплины «История государства и права зарубежных стран» составлена в соответствии с требованиями:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки России от 13.08. 2020 № 1011;
- Приказа Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 06.04.2021 № 245;
- учебного плана ГОУ ВО «Коми республиканская академия государственной службы и управления» по направлению 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата) направленность (профиль) «Юриспруденция»;
- Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденного Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37.
- Справочника квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих», утвержденного Минтрудом России.

© Коми республиканская академия
государственной службы
и управления, 2024

РАЗДЕЛ 1. ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

1. Цель и задачи учебной дисциплины

1.1. Цель изучения учебной дисциплины

Целью освоения дисциплины является изучение основных исторических этапов, закономерностей и особенностей становления и развития государства и права зарубежных стран.

1.2. Задачи учебной дисциплины

Задачами освоения дисциплины «История государства и права зарубежных стран» являются:

– овладеть основными закономерностями возникновения, функционирования и развития государства и права;

– освоить исторические процессы, обусловившие формирование государственных и правовых институтов в различных странах;

– сформировать умение выявлять закономерности развития основных институтов и отраслей права в различных правовых семьях;

– научить оперировать юридическими понятиями и категориями;

– научить применять теоретические положения об истории государства и права при изучении отраслевых и специальных юридических дисциплин;

– научить толковать нормативные правовые акты, имевших место в истории зарубежных стран, ознакомить с правоприменительной практикой по данным актам.

1.3. Виды компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины

Изучение дисциплины «История государства и права зарубежных стран» направлено на формирование следующих компетенций

1) универсальные:

– УК-5: способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.

2) общепрофессиональные:

– ОПК-1: способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права;

– ОПК-4: способен профессионально толковать нормы права.

1.4. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина «История государства и права зарубежных стан» относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» образовательной программы.

2. Требования к результатам освоения учебной дисциплины

2.1. Изучение дисциплины «История государства и права зарубежных стран»» направлено на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижений, заявленных в образовательной программе:

1) универсальные:

Наименование категории (группы)	Формируемые компетенции (код, наименование	Код и наименование индикатора	Содержание индикатора достижений

компетенций	компетенции)	достижений компетенций	компетенций
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5-И-1 Имеет базовые представления о межкультурном разнообразии общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5-И-1-З-1 Знает о наличии межкультурного разнообразия общества в социально-историческом контексте УК-5-И-1-У-1 Умеет воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом контексте
		УК-5-И-2 Понимает необходимость восприятия и учета межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5-И-2-З-1 Знает причины межкультурного разнообразия общества в социально-историческом контексте УК-5-И-2-У-1 Умеет учитывать межкультурное разнообразие общества в рамках социально-исторического контекста

2) общепрофессиональные

Наименование категории (группы) компетенций	Формируемые компетенции (код, наименование компетенции)	Код и наименование индикатора достижений компетенций	Содержание индикатора достижений компетенций
Юридический анализ	ОПК-1. Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права	ОПК-1-И-1 Анализирует основные закономерности формирования и функционирования права	ОПК-1-И-1-З Знает закономерности формирования и функционирования права ОПК-1-И-1-У Умеет определять тенденции развития права
		ОПК-1-И-2 Определяет перспективы развития права	ОПК-1-И-2-З Знает тенденции развития права в рамках реалий его функционирования ОПК-1-И-2-У Умеет моделировать на основе учета социально-экономических, политических, духовных условий жизни общества перспективы развития права
		ОПК-4-И-1 Осуществляет	ОПК-4-И-З Знает значение и способы уяснения, а

		уяснение, разъяснение и пояснение норм права	также виды разъяснения норм права ОПК-4-И-У Умеет правильно применять способы уяснения норм права и различать виды их разъяснения

2.2. Запланированные результаты обучения по дисциплине «История государства и права зарубежных стран»:

Должен знать:

– закономерности в этапах исторического развития и проявляющиеся в связи с этим социальные, этнические, культурные различия

– тенденции развития права в рамках реалий его функционирования

– значение, виды, способы, правила, акты толкования, в том числе исторические

Должен уметь:

– выделять общие закономерности в этапах исторического развития народов России и проявляющиеся в связи с этим социальные, этнические, культурные различия

– определять на основе учета социально-экономических, политических, духовных условий жизни общества перспективы развития права

– применять правила толкования нормативных правовых актов, в том числе в том числе источников права зарубежных стран, применявшихся в прошлом

3. Объём учебной дисциплины

Очная форма обучения
1 семестр реализации

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	***46,25***
Аудиторные занятия (всего):	46
Лекции	18
Практические занятия	28
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Зачет	0,25
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***25,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	21,75
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	Контрольная работа
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***72***

зачётные единицы	***2***

2 семестр реализации

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	***56,35***
Аудиторные занятия (всего):	54
Лекции	22
Практические занятия	32
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	2,35
Консультация перед экзаменом	2
Экзамен	0,35
Зачет	
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***51,65***
Самостоятельная работа в течение семестра	15,65
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	36
Вид текущей аттестации	Контрольная работа
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***108***
зачётные единицы	***3***

Очно-заочная форма обучения
1 семестр реализации

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	***18,25***
Аудиторные занятия (всего):	18
Лекции	8
Практические занятия	10
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Зачет	0,25
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***53,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	49,75
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	

Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	Контрольная работа
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***72***
зачётные единицы	***2***

2 семестр реализации

Виды учебной работы	**Распределение учебного времени**
Контактная работа	***20,35***
Аудиторные занятия (всего):	18
Лекции	8
Практические занятия	10
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	2,35
Консультация перед экзаменом	2
Экзамен	0,35
Зачет	
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***87,65***
Самостоятельная работа в течение семестра	78,65
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	9
Вид текущей аттестации	Контрольная работа
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***108***
зачётные единицы	***3***

4. Содержание разделов и тем учебной дисциплины

Наименование раздела / темы учебной дисциплины	**Содержание темы**
Раздел 1. Государство и право стран Древнего Востока	
Тема 1. Введение в изучение науки история государства и права зарубежных стран (УК-5)	Введение в изучение науки история государства и права зарубежных стран: предмет, объект, методы, периодизация.
Тема 2. Первобытное общество и образование первых протогосударств.	Становление первобытного общества и образование первых протогосударств: этапы (стадии), неолитическая революция и ее значение. Пути развития протогосударств.

Особенности развития государства и права в странах Древнего Востока (УК-5, ОПК-1, ОПК-4)	Особенности развития государственно-правовых институтов в странах Древнего Востока.
Тема 3. Государство и право Древнего Египта (УК-5, ОПК-1, ОПК-4)	Особенности становления и развития государственно-правовых институтов Древнего Египта. Государственный строй, общественный строй.
Тема 4. Древние государства и право Месопотамии (Законы Хаммурапи) (УК-5, ОПК-1, ОПК-4)	Особенности становления и развития Месопотамии. Государственный строй, общественный строй. Источник права -Законы Хаммурапи.
Тема 5. Государство и право Древней Индии (Законы Ману) (УК-5, ОПК-1, ОПК-4)	Особенности становления и развития государства и права Древней Индии. Государственный строй, общественный строй. Источник права – Законы Ману.
Тема 6. Государство и право Древнего Китая (УК-5, ОПК-1, ОПК-4)	Особенности становления и развития государства и права Древнего Китая. Государственный строй, общественный строй. Влияние на право учения Конфуция и легистов.
Раздел 2. Государство и право античного мира	
Тема 7. Государство в Древней Греции и афинское право (УК-5, ОПК-1, ОПК-4)	Становление и система государственного управления в Афинах и Спарте. Особенности развития афинского права.
Тема 8. Государство в Древнем Риме (УК-5, ОПК-1, ОПК-4)	Государство в Древнем Риме: периодизация, органы государственной власти в различные периоды. Государственный строй, общественный строй.
Тема 9. Римское право. (Законы XII таблиц) (УК-5, ОПК-1, ОПК-4)	Римское право: периодизация, основные институты и отрасли права. Источник права - Законы XII таблиц.
Раздел 3. Государство и право средневековой Европы	
Тема 10. Особенности средневекового государства и права в Европе (УК-5, ОПК-1, ОПК-4)	Особенности становления и развития средневекового государства и права в Западной и Центральной Европе: значение церкви, городов, общин, канонического права.
Тема 11. Государство франков. Средневековое государство и право Франции (Салическая правда) (УК-5, ОПК-1, ОПК-4)	Становление и развитие Государства франков. Средневековое государство и право Франции. Государственный строй, общественный строй. Источник права - Салическая правда.
Тема 12. Средневековое государство и право Германии (Золотая булла) (УК-5, ОПК-1, ОПК-4)	Становление и развитие средневековое государства и права Германии. Государственный строй, общественный строй. Источник права - Золотая булла.
Тема 13. Средневековое	Становление и развитие средневекового государства и

государство и право Англии. Образование англосаксонской системы права (Правда Этельберта, Правда короля Альфреда) (УК-5, ОПК-1, ОПК-4)	право Англии. Государственный строй, общественный строй. Особенности образования англосаксонской системы права. Источники права - Правда Этельберта, Правда короля Альфреда.
Тема 14. Средневековое государство и право Византии. Формирование феодальных государств и становление права славянских народов (Эклога) (УК-5, ОПК-1, ОПК-4)	Становление и развитие средневекового государства и права Византии. Государственный строй, общественный строй. Формирование феодальных государств и становление права славянских народов. Государственный строй, общественный строй. Источник права – Эклога.
Раздел 4. Государство и право стран средневекового Востока, южных и западных славян	
Тема 15. Исламский мир и Арабский халифат. Мусульманское право (УК-5, ОПК-1, ОПК-4)	Особенности становления и развития исламского мира. Формирование Арабского халифата. Государственный строй, общественный строй. Источники мусульманского права. Основные институты и отрасли мусульманского права.
Тема 16. Средневековое государство и право Китая и Индии (УК-5, ОПК-1, ОПК-4)	Особенности развития средневекового государства и право стран Китая и Индии. Государственный строй, общественный строй в этих странах.
Тема 17. Средневековое государство и право Японии (УК-5, ОПК-1, ОПК-4)	Особенности развития средневекового государства и права Японии. Государственный строй, общественный строй.
Тема 18. Становление и развитие польской и чешской государственности. Польская правда, чешское земское право (УК-5, ОПК-1, ОПК-4)	Особенности становления и развития польской и чешской государственности. Государственный строй, общественный строй в этих странах. Источники права – Польская правда, чешское земское право.
Тема 19. Становление болгарского царства и югославянского государства. (Законник Стефана Душана) (УК-5, ОПК-1, ОПК-4)	Особенности становления и развития болгарского царства и югославянского государства. Государственный строй, общественный строй в этих странах. Источник права - Законник Стефана Душана.
Раздел 5. Государство и право Великобритании и США в конце 17 -20 вв.	
Тема 20. Государственно-правовое развитие Англии в новое время (XVII-XIX вв.) (УК-5,	Особенности государственно-правового развития Англии в новое время: периодизация, английская буржуазная революция, источники права, политическая система (XVII-XIX вв.)

ОПК-1, ОПК-4)	
Тема 21. Государство и право Великобритании в новейшее время (УК-5, ОПК-1, ОПК-4)	Особенности развития институтов государства и права в Великобритании в новейшее время. Изменения в политической системе.
Тема 22. Соединенные Штаты Америки в новое время: государство и право (УК-5, ОПК-1, ОПК-4)	Особенности становления государства и права в Соединенных Штатах Америки в новое время. Борьба за независимость. Источники права.
Тема 23. Государственно-правовое развитие США в новейшее время (УК-5, ОПК-1, ОПК-4)	Государственно-правовые изменения в США в период новейшего времени. Антимонопольная политика государства. Мировой экономический кризис и его последствия. Источники права.
Раздел 6. Государство и право Франции и Германии и Италии в новое и новейшее время	
Тема 24. Государство и право Франции в новое время (УК-5, ОПК-1, ОПК-4)	Особенности развития государственно-правовых институтов во Франции в новое время. Французская буржуазная революция, ее причины, ход, итоги. Нормативно-правовое регулирование завоеваний французской буржуазной революции. Послереволюционное развитие Франции.
Тема 25. Государство и право Германии в новое время (УК-5, ОПК-1, ОПК-4)	Особенности развития государственно-правовых институтов в Германии в новое время. Источники права.
Тема 26. Государство и право Италии в новое время (УК-5, ОПК-1, ОПК-4)	Особенности развития государственно-правовых институтов в Италии в новое время. Источники права.
Тема 27. Государство и право Франции в новейшее время (УК-5, ОПК-1, ОПК-4)	Особенности развития государственно-правовых институтов Франции в новейшее время. Участие Франции во второй мировой войне. Партийная система. Нормативно-правовое регулирование послевоенных завоеваний и последующих десятилетий.
Тема 28. Государство и право Германии и Италии в новейшее время (УК-5, ОПК-1, ОПК-4)	Развитие государственно-правовых институтов Германии и Италии в новейшее время. Веймарская революция. Изменение государственно-правовой системы в период правления фашистов. Нормативно-правовое регулирование послевоенных изменений и последующих десятилетий.
Раздел 7. Государство и право азиатских стран в новое время	
Тема 29.Государство и право Китая и Японии в новое время (УК-5, ОПК-1, ОПК-4)	Особенности развития и функционирования государственного механизма в Китае и Японии в новое время. Источники, институты, отрасли права в Китае и Японии в новое время.
Тема 30. Государство и право стран Японии и Китая в новейшее время	Особенности развития и функционирования государственного механизма в Китае и Японии в новейшее время. Источники, институты, отрасли права в

(УК-5, ОПК-1, ОПК-4)	Китае и Японии в новое время.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

5.1. Основная литература:

1. История государства и права зарубежных стран : учебник / Н. В. Михайлова, А. Иванов, Г. Ю. Курскова [и др.] ; под ред. Н. В. Михайловой. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2020. – 601 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685321.

2. История государства и права зарубежных стран : учебник / К. И. Батыр, И. А. Исаев, Г. С. Кнопов [и др.] ; отв. ред. И. А. Исаев, Т. П. Филиппова ; Московский государственный юридический университет им. О. Е. Кутафина (МГЮА). – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Проспект, 2016. – 448 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444547.

5.2. Дополнительная литература:

1. Иванов, А. А. История государства и права зарубежных стран : учебное пособие / А. А. Иванов. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 344 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684779.

2. История государства и права зарубежных стран: учебник для бакалавров / К. И. Батыр, И. А. Исаев, Г. С. Кнопов [и др.] ; отв. ред. И. А. Исаев, Т. П. Филиппова ; Московский государственный юридический университет им. О. Е. Кутафина (МГЮА). – Москва : Проспект, 2015. – 559 с. : рис. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252016.

3. Матиенко, Т.Л. История государства и права зарубежных стран. Практикум / Т.Л. Матиенко. – Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2016. – 193 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=447045.

4. Плоцкая, О.А. История государства и права зарубежных стран. Древний мир и Средние века : учеб.-метод. пособие / О. А. Плоцкая ; Коми республиканская акад. гос. службы и управления . - Сыктывкар : ГОУ ВО КРАГСиУ, 2017. - 123 с.

5. Плоцкая, О.А. История государства и права зарубежных стран. Новое и Новейшее время : учеб.-метод. пособие / О. А. Плоцкая ; Коми республиканская акад. гос. службы и управления . - Сыктывкар : ГОУ ВО КРАГСиУ, 2017. - 124 с.

6. Прудников, М.Н. История государства и права зарубежных стран / М.Н. Прудников. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2015. – 543 с. : ил., схемы – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115178.

7. Хрестоматия по истории государства и права зарубежных стран : учебное пособие : в 2 томах / сост. К. И. Батыр, Е. В. Поликарпова, С. Ю. Седаков, Т. П. Филипова [и др.]. – Москва : Проспект, 2014. – Том 1. – 390 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252246.

8. Хрестоматия по истории государства и права зарубежных стран : учебное пособие : в 2 томах / сост. К. И. Батыр, Е. В. Поликарпова, С. Ю. Седаков, Т. П. Филипова [и др.]. – Москва : Проспект, 2014. – Том 2. – 519 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252247.

5.3. Профессиональные базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

ЭБС «Университетская библиотека онлайн».

5.4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

www.interiaw.dox.ru – юридический портал

www.bookarchive.ru – история государства и права зарубежных стран. Электронная библиотека

www.i-u.ru/biblio - русский гуманитарный интернет-университет. Библиотека

6. Средства обеспечения освоения учебной дисциплины

В учебном процессе при реализации учебной дисциплины «История государства и права зарубежных стран» используются следующие программные средства:

Информационные технологии	***Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем***
Офисный пакет для работы с документами	Microsoft Office Professional Microsoft Office Standart Р7-Офис
Информационно-справочные системы	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
	Справочно-правовая система «Гарант»
Электронно-библиотечные системы	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
	Национальная электронная библиотека (https://нэб.рф) (в здании ГОУ ВО КРАГСиУ)
	Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» https://cyberleninka.ru
	Российская научная электронная библиотека https://www.elibrary.ru
Электронная почта	Электронная почта в домене krags.ru
Средства для организации вебинаров, телемостов и конференций	Сервисы веб- и видеоконференцсвязи, в том числе BigBlueButton, SberJazz

Сопровождение освоения дисциплины обучающимся возможно с использованием электронной информационно-образовательной среды ГОУ ВО КРАГСиУ, в том числе образовательного портала на основе Moodle (https://moodle.krags.ru).

7. Материально-техническое обеспечение освоения учебной дисциплины

При проведении учебных занятий по дисциплине «История государства и права зарубежных стран» задействована материально-техническая база академии, в состав которой входят следующие средства и ресурсы для организации самостоятельной и совместной работы обучающихся с преподавателем:

– специальные помещения для реализации данной дисциплины представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных

консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации:

– лабораторию, оснащенную лабораторным оборудованием;

– помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;

– компьютерные классы, оснащенные современными персональными компьютерами, работающими под управлением операционных систем Microsoft Windows, объединенными в локальную сеть и имеющими выход в Интернет;

– библиотека Академии, книжный фонд которой содержит научно-исследовательскую литературу, научные журналы и труды научных конференций, а также читальный зал;

– серверное оборудование, включающее, в том числе, несколько серверов серии IBM System X, а также виртуальные сервера, работающие под управлением операционных систем Calculate Linux, включенной в Реестр Российского ПО, Linux Ubuntu Server и Microsoft Windows Server и служащими для размещения различных сервисов и служб, в том числе для обеспечения работы СУБД MySQL;

– сетевое коммутационное оборудование, обеспечивающее работу локальной сети, предоставление доступа к сети Internet с общей скоростью подключения 100 Мбит/сек, а также работу беспроводного сегмента сети Wi-Fi в помещениях Академии;

– интерактивные информационные киоски «Инфо»;

– программные и аппаратные средства для проведения видеоконференцсвязи.

Кроме того, в образовательном процессе обучающимися широко используются следующие электронные ресурсы:

- система Internet (скорость подключения – 100 Мбит/сек);
- сайт www.krags.ru;
- беспроводная сеть Wi-Fi.

Конкретные помещения для организации обучения по дисциплине «История государства и права зарубежных стран» определяются расписанием учебных занятий и промежуточной аттестации. Оборудование и техническое оснащение аудитории, представлено в паспорте соответствующих кабинетов ГОУ ВО КРАГСиУ.

РАЗДЕЛ II. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

Важнейшим условием успешного освоения материала является планомерная работа обучающегося в течение всего периода изучения дисциплины. Обучающемуся необходимо ознакомиться со следующей учебно-методической документацией: программой дисциплины; учебником и/или учебными пособиями по дисциплине; электронными ресурсами по дисциплине; методическими и оценочными материалами по дисциплине.

Учебный процесс при реализации дисциплины основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий.

Традиционные образовательные технологии представлены лекциями и занятиями семинарского типа (практические занятия).

Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Аудиторная работа обучающихся может предусматривать интерактивную форму проведения лекционных и практических занятий: лекции-презентации, работа в малых группах, анализ практических ситуаций, интерактивные игры и др.

Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы обучающихся в информационной образовательной среде.

Все аудиторные занятия преследуют цель обеспечения высокого теоретического уровня и практической направленности обучения.

Подготовка к лекционным занятиям

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные и наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации по подготовке к занятиям семинарского типа и самостоятельной работе. В ходе лекционных занятий обучающемуся следует вести конспектирование учебного материала.

С целью обеспечения успешного освоения дисциплины обучающийся должен готовиться к лекции. При этом необходимо:

- внимательно прочитать материал предыдущей лекции;
- ознакомиться с учебным материалом лекции по рекомендованному учебнику и/или учебному пособию;
- уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- записать возможные вопросы, которые обучающийся предполагает задать преподавателю.

Подготовка к занятиям семинарского типа

Этот вид самостоятельной работы состоит из нескольких этапов:

1) повторение изученного материала. Для этого используются конспекты лекций, рекомендованная основная и дополнительная литература;

2) углубление знаний по теме. Для этого рекомендуется выписать возникшие вопросы, используемые термины;

3) подготовка докладов по темам, предлагаемым преподавателем;

4) анализ практических ситуаций и др.

При подготовке к занятиям семинарского типа рекомендуется с целью повышения их эффективности:

– уделять внимание разбору теоретических задач, обсуждаемых на лекциях;

– уделять внимание краткому повторению теоретического материала, который используется при выполнении практических заданий;

– выполнять внеаудиторную самостоятельную работу;

– ставить проблемные вопросы, по возможности использовать примеры и задачи с практическим содержанием;

– включаться в используемые при проведении практических занятий активные и интерактивные методы обучения.

При разборе примеров в аудитории или дома целесообразно каждый их них обосновывать теми или иными теоретическими положениями.

Активность на занятиях семинарского типа оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий;
- ассистирование преподавателю в проведении занятий.

Организация самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся представляет собой процесс активного, целенаправленного приобретения ими новых знаний, умений без непосредственного

участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Задачами самостоятельной работы являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений и навыков обучающихся;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности обучающихся, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений и навыков.

При изучении дисциплины организация самостоятельной работы обучающихся представляет собой единство трех взаимосвязанных форм:

1) внеаудиторная самостоятельная работа;

2) аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя при проведении практических занятий и во время чтения лекций;

3) творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель может давать разъяснения по выполнению задания, которые включают:

- цель и содержание задания;
- сроки выполнения;
- ориентировочный объем работы;
- основные требования к результатам работы и критерии оценки;
- возможные типичные ошибки при выполнении.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Достаточно часто преподаватель для тематических занятиях семинарского типа поручает обучающимся подготовить доклад. При подготовке доклада, пользуясь различными источниками (учебной и специальной литературой, в том числе монографиями, диссертациями и статьями, информационными источниками, статистической информацией и т.д.), необходимо полностью раскрыть тему, последовательно изложить историю вопроса, имеющиеся точки зрения, собственные выводы. Необходимо избегать непроверенной информации, оговаривать легитимность источников. Обязательным является сопровождение доклада электронной презентацией, сделанной в редакторе Power Point. Электронная презентация включает: титульный слайд с указанием темы доклада, Ф.И.О. обучающегося; основные положения доклада, выводы и заключительный слайд со списком источников и благодарностью (8–10 слайдов). Слайды могут быть пронумерованы. Цветовой фон слайдов подбирается так, чтобы на нем хорошо был виден текст. Слушая доклады и выступления на семинаре или реплики в ходе дискуссии, обучающимся важно не только уважать мнение собеседника, но и использовать навыки активного или рефлексивного слушания (не перебивать, давая возможность полностью высказать свою точку зрения, непонятое уточнять, переформулируя высказанное и т.п.).

Подготовка к промежуточной аттестации

Видами промежуточной аттестации по данной дисциплине являются сдача зачета и экзамена. При проведении промежуточной аттестации выясняется усвоение основных теоретических и прикладных вопросов программы и умение применять полученные знания к решению практических задач. При подготовке к зачету, экзамену учебный материал рекомендуется повторять по учебному изданию, рекомендованному в качестве

основной литературы, и конспекту. Зачет, экзамен проводится в назначенный день, по окончании изучения дисциплины. После контрольного мероприятия преподаватель учитывает активность работы обучающегося на аудиторных занятиях, качество самостоятельной работы, результаты текущей аттестации, посещаемость и выставляет итоговую оценку.

Изучение дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий

При изучении дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий необходимо дополнительно руководствоваться локальными нормативными актами ГОУ ВО КРАГСиУ, регламентирующими организацию образовательного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий.

РАЗДЕЛ III. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

8. Контрольно-измерительные материалы, необходимые для проверки сформированности индикаторов достижения компетенций (знаний, умений и навыков)

8.1. Задания для проведения текущего контроля

8.1.1. Первый семестр (сессия) реализации

I вариант

Государственный строй и правовая система Древнего Востока.

При выполнении контрольной работы рекомендуется обратить особое внимание и подробно раскрыть следующие аспекты предложенного для исследования вопроса: подходы к процессу образования первых рабовладельческих государств в странах Древнего Востока, раскрыть роль сельской общины в древневосточных обществах, основные ступени развития рабовладельческого государства и права, специфические черты политической организации древневосточных обществ, определение и содержание такого понятия, как восточная деспотия.

II вариант

Право в государствах античного мира.

При выполнении контрольной работы рекомендуется обратить особое внимание и подробно раскрыть следующие аспекты предложенного для исследования вопроса: особенности возникновение и развития права в государствах античного мира, отражение демократических институтов в праве, влияние полисов на развитие античного права, законодательство – как основная форма правотворчества античной Греции, кодификация сложившихся в архаичную эпоху римских правовых обычаев, общая характеристика римского и афинского права.

III вариант

Римское право древнейшего периода.

При выполнении контрольной работы рекомендуется обратить особое внимание и подробно раскрыть следующие аспекты предложенного для исследования вопроса: оценка роли квиритского права в развитии римского права, манципация, сервитуты, легисакционный процесс, источники римского права (в том числе Законы XII таблиц).

IV вариант

Римское право классического и постклассического периода.

При выполнении контрольной работы рекомендуется обратить особое внимание и подробно раскрыть следующие аспекты предложенного для исследования вопроса: источники права в классический период, формулярный и экстраординарный процессы, значение эдиктов, рескриптов, декретов, мандатов в римском праве, Институции Гая, Свод законов Юстиниана как результат систематизации римского права в постклассический период.

V вариант

Государственный и общественный строй средневековой Византии.

При выполнении контрольной работы рекомендуется обратить особое внимание и подробно раскрыть следующие аспекты предложенного для исследования вопроса: формирование византийского государства, органы государственной власти, общественный строй и особенности социальной структуры византийского государства.

VI вариант

Развитие государственности и правовой системы Англии в период английской буржуазной революции.

При выполнении контрольной работы рекомендуется обратить особое внимание и подробно раскрыть следующие аспекты предложенного для исследования вопроса: революция XVII в. в Англии, изменения в государственном строе Англии, Петиция о праве 1628г., Трехгодичный акт 1641г., Орудие управления 1653г, утверждение конституционной монархии, Бредская декларация 1660г., Habeas Corpus Amendment Act, Акт об устроении, Билль о правах 1689 г. и Акт о престолонаследии 1701 г.

VII вариант

Средневековое государство Индии.

При выполнении контрольной работы рекомендуется обратить особое внимание и подробно раскрыть следующие аспекты предложенного для исследования вопроса: периодизация средневековой истории Индии, сословно-классовое деление и особенности процесса классового расслоения, эволюция государственного строя и центрального управления, местное управление и суд.

VIII вариант

Раннефеодальное право в странах Западной Европы.

При выполнении контрольной работы рекомендуется обратить особое внимание и подробно раскрыть следующие аспекты предложенного для исследования вопроса: формирование раннефеодального права Западной Европы, «Варварские правды», регулирование имущественных, договорных отношений и права собственности, институты брака и семьи, преступления и наказания, судебный процесс.

IX вариант

Особенности развития государства и права в Арабском халифате.

При выполнении контрольной работы рекомендуется обратить особое внимание и подробно раскрыть следующие аспекты предложенного для исследования вопроса: исламское государство - Арабский халифат, особенности государственного управления, особенности становления и развития мусульманского права, его основные черты, источники права: Коран, Сунна, иджма, фетва, кияс.

X вариант

Средневековое государство и право Германии

При выполнении контрольной работы рекомендуется обратить особое внимание и подробно раскрыть следующие аспекты предложенного для исследования вопроса: централизованное раннефеодальное государство в Германии в X-XII вв., Германия в период феодальной раздробленности в XIII-XIX вв. и изменения в сословной структуре и государственном строе, источники права (Золотая Булла 1356г., Каролина, Саксонское и Швабское зерцала) и система права Германии.

8.1.2. Второй семестр (сессия) реализации

I вариант

Средневековое право Англии.

При выполнении контрольной работы рекомендуется обратить особое внимание и подробно раскрыть следующие аспекты предложенного для исследования вопроса: источники права средневековой Англии, обычаи, Великая хартия вольностей 1215г., королевское законодательство, ассизы, статуты, практика королевских судов.

II вариант

Особенности возникновения государства и права у франков.

При выполнении контрольной работы рекомендуется обратить особое внимание и подробно раскрыть следующие аспекты предложенного для исследования вопроса: причины возникновения раннефеодального государства и права у франков, государственный строй и государственный аппарат франкского государства, Салическая правда (VI в.) и другие источники франкского права.

III вариант

Развитие государственной и правовой системы Германии в период Веймарской республики.

При выполнении контрольной работы рекомендуется обратить особое внимание и подробно раскрыть следующие аспекты предложенного для исследования вопроса: итоги революции 1918 года и падение Кайзеровской германской империи, государственные органы управления и государственный строй в Веймарской республике, Веймарская конституция 1919 г.

IV вариант

Японское государство между двумя мировыми войнами.

При выполнении контрольной работы рекомендуется обратить особое внимание и подробно раскрыть следующие аспекты предложенного для исследования вопроса: установление профашистской диктатуры в Японии, оккупационный режим в Японии, Конституция Японии 1947г., государственный суверенитет Японии и политика «обратного курса», послевоенное развитие японской экономики.

V вариант

Образование независимых государств после второй мировой войны.

При выполнении контрольной работы рекомендуется обратить особое внимание и подробно раскрыть следующие аспекты предложенного для исследования вопроса: распад колониальной системы и образование новых независимых государств после второй мировой войны: в Южной и Юго-Восточной Азии, на Ближнем и Среднем Востоке, в Тропической Африке.

VI вариант

Латиноамериканские государства в XX веке.

При выполнении контрольной работы рекомендуется обратить особое внимание и подробно раскрыть следующие аспекты предложенного для исследования вопроса: диктаторские режимы в Латиноамериканских государствах в начале XX века, Мексиканская Конституция 1917г., Конституция Бразилии 1937г., противостояние

гегемонистской политике США в середине XX века, партийные системы стран Латинской Америки, новые тенденции в развитии Латиноамериканских государств в конце XX века.

VII вариант

Развитие государственности и правовой системы Германской империи в XIX веке.

При выполнении контрольной работы рекомендуется обратить особое внимание и подробно раскрыть следующие аспекты предложенного для исследования вопроса: политическая раздробленность Германии в начале XIX в., формы объединений германских государств в начале XIX в. и объединение Германии «железом и кровью», первые конституции германских государств: Прусская Конституция 1850 г., Франкфуртская конституция 1849 г., Конституция Германской империи 1871 г., основные черты германского права нового времени, Германское гражданское уложение 1900 г.

VIII вариант

Третья республика во Франции (1871-1900гг.)

При выполнении контрольной работы рекомендуется обратить особое внимание и подробно раскрыть следующие аспекты предложенного для исследования вопроса: государственный строй во Франции в период третьей республики, Конституционные законы 1875г. и основные черты французского права периода третьей республики.

IX вариант

Развитие государственности и правовой системы в странах Латинской Америки в XIX веке.

При выполнении контрольной работы рекомендуется обратить особое внимание и подробно раскрыть следующие аспекты предложенного для исследования вопроса: война за независимость и образование первых латиноамериканских государств, первые конституции стран Латинской Америки, особенности латиноамериканского федерализма, характеристика каудилизма.

X вариант

Развитие государственности и правовой системы Японии в XIX веке.

При выполнении контрольной работы рекомендуется обратить особое внимание и подробно раскрыть следующие аспекты предложенного для исследования вопроса: государственный строй Японии до середины 60-х гг. XIX в., Тэнноизм, Законодательство конца XIX в., Конституция 1889 г.

8.2. Вопросы для подготовки к промежуточному контролю

8.2.1. Вопросы для подготовки к зачету

Предмет и методы науки История государства и права зарубежных стран. Периодизация Истории государства и права зарубежных стран.

2. Разложение первобытнообщинного строя. Формирование институтов государства и права.
3. Государство и право стран Древнего Востока. Рабовладельческое государство и право.
4. Возникновение древнеегипетского государства. Периодизация.
5. Общественный строй Древнего Египта. Правовой статус основных социальных групп.
6. Основные черты государственного строя Древнего Египта.
7. Особенности возникновения и развития государства в Междуречье.
8. Законы Хаммурапи – памятник древневавилонского права. Причины создания, общая характеристика законов.
9. Законы Хаммурапи - основные институты и отрасли права.

10. Общественный строй и судебная система Месопотамского общества. Правовой статус основных социальных групп.
11. Основные черты государственного строя Месопотамии.
12. Характеристика Древней Индии: возникновение государства; периодизация.
13. Социальная структура Древней Индии.
14. Государственный строй Древней Индии. Местное управление.
15. Суд и судопроизводство в Древней Индии. Право и источники права Древней Индии.
16. Законы Ману – памятник древнеиндийского права. Общая характеристика.
17. Общая характеристика Древнего Китая: возникновение государства; периодизация.
18. Социальная структура Древнего Китая.
19. Государственный строй Древнего Китая и его эволюция.
20. Право Древнего Китая. Источники права. Легизм, конфуцианство.
21. Государственное устройство Афин. Высшие органы государственной власти.
22. Социальная структура Афин. Общая характеристика.
23. Источники афинского права. Общая характеристика отраслей права в Афинах.
24. Возникновение и развитие рабовладельческого государства в Спарте. Характер политического режима.
25. Общественный и государственный строй Спарты. Правовое положение различных социальных групп.
26. Римское право древнейшего периода. Манципация. Брак и семья по Законам XII таблиц.
27. Образование Римской империи, предпосылки, основные причины, этапы.
28. Возникновение государства в Риме. Периодизация. Борьба патрициев и плебеев.
29. Магистратура в Римской республике.
30. Роль Сената и Народного собрания в государственном управлении Римской республики.
31. Общественный строй Римской империи.
32. Законы XII таблиц. Семейное, наследственное, уголовное право.
33. Судебный процесс по Законам XII таблиц.
34. Источники римского права в классический период.
35. Источники римского права в постклассический период.
36. Государственный и общественный строй Рима в период принципата.
37. Римско-католическая церковь и ее роль в феодальном обществе. Каноническое право.
38. Реформа Сервия Туллия - их необходимость, основные направления, результаты. Образование аристократической республики.
39. Законы XII таблиц. Право собственности. Обязательственное право.
40. Римское право классического периода. Публичное и частное право. Значение Римского права.
41. Государственный строй в Риме в период домината. Реформы Диоклетиана и Константина.
42. Падение Римской республики и переход к империи: причины, этапы.
43. Возникновение Арабского халифата. Организация государственной власти.
44. Источники мусульманского права.
45. Особенности средневекового государства и права в Западной Европе.
46. Государственный и общественный строй Византии.
47. Образование феодального государства в Германии. Золотая Булла 1356 г.

48. Особенности абсолютизма в Германии. Крестьянская война 1525 г. и ее последствия.

49. Особенности сословно-представительной монархии в Германии. Органы сословного представительства.

50. Нормандское завоевание Англии. Реформы Генриха II. Великая Хартия Вольностей 1215 г.

51. Образование сословно-представительной монархии в Англии в XIII-XV вв. Возникновение и развитие парламента.

52. Абсолютная монархия в Англии. Незавершенный характер абсолютизма.

53. Особенности возникновения государства у франков. Реформы Карла Мартелла.

54. Государственный строй во Франции при Меровингах и Каролингах.

55. Государственный строй Франции в период абсолютизма. Реформы Ришелье. Кризис абсолютной монархии во Франции.

56. Общественный и государственный строй Франции в период политической раздробленности.

57. Образование сословно-представительной монархии во Франции. Генеральные штаты.

58. Развитие феодального права во Франции.

59. Государственный строй средневекового Китая и Индии.

60. Социальная структура средневекового Китая и Индии.

61. Государственный строй средневековой Японии.

62. Социальная структура средневековой Японии.

63. Формирование феодальных государств у славянских народов.

64. Развитие польского права. Чешское земское право. «Законник» Стефана Душана.

8.2.2. Вопросы для подготовки к экзамену

Предмет и методы науки История государства и права зарубежных стран. Периодизация Истории государства и права зарубежных стран.

2. Разложение первобытнообщинного строя. Формирование институтов государства и права.

3.Государство и право стран Древнего Востока. Рабовладельческое государство и право.

4. Возникновение древнеегипетского государства. Периодизация.

5. Общественный строй Древнего Египта. Правовой статус основных социальных групп.

6. Основные черты государственного строя Древнего Египта.

7. Особенности возникновения и развития государства в Междуречье.

8. Законы Хаммурапи – памятник древневавилонского права. Причины создания, общая характеристика законов.

9. Законы Хаммурапи - основные институты и отрасли права.

10. Общественный строй и судебная система Месопотамского общества. Правовой статус основных социальных групп.

11. Основные черты государственного строя Месопотамии.

12. Характеристика Древней Индии: возникновение государства; периодизация.

13. Социальная структура Древней Индии.

14. Государственный строй Древней Индии. Местное управление.

15. Суд и судопроизводство в Древней Индии. Право и источники права Древней Индии.

16. Законы Ману – памятник древнеиндийского права. Общая характеристика.

17. Сословно-кастовая структура Древней Индии.

18. Общая характеристика Древнего Китая: возникновение государства; периодизация.

19. Социальная структура Древнего Китая.

20. Государственный строй Древнего Китая и его эволюция.

21. Право Древнего Китая. Источники права. Легизм, конфуцианство.

22. Государственное устройство Афин. Высшие органы государственной власти.

23. Социальная структура Афин. Общая характеристика.

24. Источники афинского права. Общая характеристика отраслей права в Афинах.

25. Общая характеристика Законов Драконта, Солона. Особенности афинского права.

26. Возникновение и развитие рабовладельческого государства в Спарте. Характер политического режима.

27. Общественный и государственный строй Спарты. Правовое положение различных социальных групп.

28. Римское право древнейшего периода. Манципация. Брак и семья по Законам XII таблиц.

29. Образование Римской империи, предпосылки, основные причины, этапы.

30. Возникновение государства в Риме. Периодизация. Борьба патрициев и плебеев.

31. Магистратура в Римской республике.

32. Роль Сената и Народного собрания в государственном управлении Римской республики.

33. Общественный строй Римской империи.

34. Законы XII таблиц. Семейное, наследственное, уголовное право.

35. Судебный процесс по Законам XII таблиц.

36. Источники римского права в классический период.

37. Источники римского права в постклассический период.

38. Государственный и общественный строй Рима в период принципата.

39. Римско-католическая церковь и ее роль в феодальном обществе. Каноническое право.

40. Реформа Сервия Туллия - их необходимость, основные направления, результаты. Образование аристократической республики.

41. Законы XII таблиц. Право собственности. Обязательственное право.

42. Становление и развитие Римского права. Источники права. Периодизация. Общие понятия. Роль римских юристов в развитии права.

43. Общественный и государственный строй Римской республики.

44. Римское право классического периода. Публичное и частное право. Значение Римского права.

45. Государственный строй в Риме в период домината. Реформы Диоклетиана и Константина.

46. Падение Римской республики и переход к империи: причины, этапы.

47. Возникновение Арабского халифата. Организация государственной власти.

48. Источники мусульманского права.

49. Особенности средневекового государства и права в Западной Европе.

50. Государственный и общественный строй Византии.

51. Образование феодального государства в Германии. Золотая Булла 1356 г.

52. Особенности абсолютизма в Германии. Крестьянская война 1525 г. и ее последствия.

53. Особенности сословно-представительной монархии в Германии. Органы сословного представительства.

54. Нормандское завоевание Англии. Реформы Генриха II. Великая Хартия Вольностей 1215 г.

55. Образование сословно-представительной монархии в Англии в XIII-XV вв. Возникновение и развитие парламента.

56. Абсолютная монархия в Англии. Незавершенный характер абсолютизма.

57. Особенности возникновения государства у франков. Реформы Карла Мартелла.

58. Государственный строй во Франции при Меровингах и Каролингах.

59. Государственный строй Франции в период абсолютизма. Реформы Ришелье. Кризис абсолютной монархии во Франции.

60. Общественный и государственный строй Франции в период политической раздробленности.

61. Образование сословно-представительной монархии во Франции. Генеральные штаты.

62. Развитие феодального права во Франции.

63. Государственный строй средневекового Китая и Индии.

64. Социальная структура средневекового Китая и Индии.

65. Государственный строй средневековой Японии.

66. Социальная структура средневековой Японии.

67. Английская буржуазная революция. Предпосылки, основные периоды, значение, итоги.

68. Законодательство периода английской буржуазной революции – общая характеристика.

69. Реставрация монархии в Англии. Habeas Corpus Amendment Act 1679 г.

70. "Славная революция" 1688 г. Билль о правах 1689 г.

71. Утверждение конституционной монархии в Англии.

72. Государственно-правовые изменения в Англии в XVII веке.

73. Британская колониальная империя. Управление колониями.

74. Политические течения в английской буржуазной революции XVII в.

75. Французская революция 1789г. и падение абсолютизма.

76. Жирондистская республика (I республика). Политическая обстановка в стране. Причины падения первой республики.

76. Декларация прав человека и гражданина 1789 г. во Франции. Основные положения. Значение.

78. Конституция 1791 года во Франции.

79. Якобинская республика во Франции. Конституция 1793 г.

80. Термидорианскй переворот. Конституция Франции 1795 г. Директория.

81. Реставрация Бурбонов. Хартия 1814г.

82. Парижская коммуна 1871г.

83. Французская колониальная империя (до XX века).

84. Борьба североамериканских колоний Англии за независимость. Декларация независимости 1776 г.

85. Общая характеристика конституционного законодательства США XVIII века.

86. Конституция США 1787 года. Общая характеристика, основные положения.

87. Гражданская война 1861-1865гг. в США.

88. Государственный строй Японии до середины 60-х гг. XIX в.

89. Буржуазная революция в Японии в 1868 г. Тэнноизм. Конституция 1889 г.

90. Империя Цинов в Китае в XIX в.

91. «Небесное государство» тайпинов.

92. Право империи Цинов и Китайской Народной Республики.

93. Третья республика во Франции (1871-1900 гг.)

94. Конституционно-правовое развитие Франции в XIXв.
95. Четвертая республика во Франции. Конституция 1946г.
96. Прусская Конституция 1850г. и Конституция Германской империи 1871г. – сравнительный анализ.
97. Германия в начале XIX в. Объединение Германии «железом и кровью».
98. Крах кайзеровской Германской империи.
99. Законодательная, исполнительная, судебная власть в Веймарской Конституции 1919г.
100. Приход фашистов к власти в Германии.
101. Механизм фашистской диктатуры.
102. Создание западногерманского «социального государства».
103. Объединение Германии (ФРГ и ГДР).
104. Образование ФРГ. Оккупационный статут.
105. Государственно-правовое развитие Италии до установления фашистской диктатуры.
106. Государственный строй Италии в период фашистской диктатуры. Образование республики. Конституция 1947 г.
107. Послевоенное развитие итальянского государства и права.
108. «Новый курс» Ф. Рузвельта.
109. Поправки XX в. к Конституции США.
110. Антитрестовское законодательство США в XIX-XX вв.
111. Социально-трудовое законодательство США в XX в.
112. Деятельность правоохранительных органов в США в XXв.
113. Законодательство Л.Джонсона в рамках «борьбы с бедностью».
114. Законодательство США 50-60 гг. XX века против расовой дискриминации.
115. Политическая система Японии и ее эволюция в конце XIX вв.
116. Образование КНР. Конституция КНР 1954 г. Развитие Китая в период «большого скачка» и «культурной революции» (1958-1976гг.).
117. Конституция Японии 1947 г. Политика «обратного курса». Послевоенное развитие Японии.
118. Буржуазные реформы в Японии в 70-80 гг. XIXв.
119. Реформа парламента и партийная система в Великобритании в к. XIX – н. XX вв.
120. Основные изменения в государственном строе Великобритании в XX веке.

8.3. Вариант заданий для проведения промежуточного контроля

8.3.1. Вариант заданий для проведения зачета

1. В какой период римское право достигает своего наивысшего расцвета?
а) классический период (середина III в. до н. э. – конец III в. н. э.);
б) постклассический период (IV – VI вв. н. э.);
в) в законодательстве средневековой Европы (XI – XV вв.).
2. «Если жена не рожает детей, может быть взята другая на восьмом году, если рожает детей мертвыми – на десятом, если рожает только девочек – на одиннадцатом, но сварливая – немедленно». В каком правовом источнике зафиксировано это положение:
а) Законы Хаммурапи;
б) Законы Ману;
в) Законы XII таблиц.
3. Какой орган в Древних Афинах исполнял судебные функции?
а) коллегия стратегов;
б) гелиэя;

в) экклесия.

4. Укажите, чем определяется содержание Законов Ману?

а) обычаями;

б) теорией естественного права;

в) сословно-варновым делением общества.

5. Что представляет собой полисная форма государства?

а) разновидность рабовладельческого государства Древнего Египта;

б) разновидность североафриканского государства;

в) специфическая античная форма государства.

6. Что такое «талион» по Законам Хаммурапи?

а) наказание за вину должно быть равным преступлению;

б) наказание за вину должно быть равным преступлению при социальном равенстве сторон;

в) изгнание из страны.

7. Назовите выдающийся законодательный памятник Древнего Вавилона

а) Законы Ману;

б) Законы Хаммурапи;

в) Законы XII таблиц.

8. Определите три условия действительности для сделок купли-продажи по Законам Хаммурапи:

а) имущество не должно быть изъято из оборота, договор оформляется письменно;

б) имущество должно быть изъято из оборота (например, земли воинов); продавец должен быть действительным собственником вещи; оформление сделки должно обязательно происходить в присутствии свидетелей;

в) имущество не должно быть изъято из оборота; продавец должен быть действительным собственником вещи; оформление сделки должно обязательно происходить в присутствии свидетелей.

9. Как назывался император в Древнем Китае?

а) хуанди;

б) лугаль;

в) рабиану.

10. Вайший, обругав брахмана, подлежит согласно Законам Ману:

а) штрафу в сотню пан;

б) штрафу в двести пятьдесят пан;

в) телесному наказанию.

11. Какая империя наиболее прославилась в истории Древней Индии?

а) империя Юстиниана;

б) империя Александра Македонского;

в) империя Маурьев.

12. Какое наименование носили государства Древнего Египта?

а) полисы;

б) номы;

в) трибы.

13. Если человек имел на себе долг и отдал за него в долговую кабалу жену, то при каких условиях ее можно вернуть из долговой кабалы по Законам Хаммурапи?

а) при условии, что жена отслужит 3 года;

б) при условии, что жена отслужит 4 года;

в) при условии, что жена отслужит 1 год.

14. Кто из магистратов распределял граждан по разрядам?

а) цензор;

б) сенатор;

в) претор.

15. Если человек украдет достояние бога или дворца, а другой примет из его рук украденное, то какое наказание их ожидает по Законам Хаммурапи?

а) того, кто украл, нужно убить, а тот, кто примет краденное. Должен возместить стоимость украденного в 10-кратном размере;

б) обоих нужно убить;

в) по иску отвечает только тот, кто украл.

16. Шудра, обругав брахмана, подлежит согласно Законам Ману:

а) штрафу в две с половиной сотни пан;

б) телесному наказанию;

в) штрафу в сотню пан.

17. Как называлось древнейшее право Рима?

а) квиритское;

б) цивильное;

в) преторское.

18. Назовите территории, где раньше всего возникли государства:

а) Западная Европа;

б) Северная Африка;

в) Передняя Азия и Северо-Восточная Африка.

19. Что входит в понятие «сервитут»?

а) особая форма владения императорским имуществом;

б) особая форма ограничения права собственности – право на чужую вещь;

в) наиболее полное, абсолютное право распоряжаться собственностью.

20. За какое тяжкое преступление известный афинский философ Сократ был приговорен к смертной казни?

а) пьянство;

б) осквернение храма;

в) покушение на демократический строй.

21. Какие из городов располагались на территории Древней Греции?

а) Ур, Ахаде, Фивы, Карфаген;

б) Спарта, Мегара, Сиракузы, Коринф;

в) Афины, Ольвия, Херсонес, Троя.

22. Если человек взял в жены бесплодную женщину, может ли он взять наложницу и ввести ее в дом по Законам Хаммурапи:

а) он может взять наложницу и ввести ее в дом;

б) он не может взять наложницу и ввести ее в дом;

в) он должен взять трех наложниц и ввести их в дом на время, пока кто-нибудь из них не родит ему ребенка.

23. По статусу гражданства население в Древнем Риме делилось на граждан и иностранцев. Как назывались эти иностранцы?

а) латины;

б) этруски;

в) перегрины.

24. Что собой представляет принципат в Древнем Риме?

а) форма монархии;

б) орган управления;

в) военная диктатура.

25. Каким был государственный строй Спарты?

а) военно-аристократическим;

б) олигархическим;

в) тимократическим.

26. Реформой рекса Сервия Туллия Древний Рим был разделен на четыре территориальных округа. Как назывались эти округа?

а) курии;
б) полисы;
в) трибы.
27. Какая часть не входит в состав «Corpus juris civilis»?
а) Дигесты;
б) Эдикты;
в) Институции.
28. Что собой представляет доминат в Древнем Риме?
а) магистратуру;
б) период в истории Римской империи;
в) государственный совет.
29. Вина человека, совершившего кражу, увеличивается максимально, если он принадлежит к варне:
а) вайшьев,
б) шудр;
в) кшатриев.
30. По Законам Ману женщина может расторгнуть брак в случае:
а) неверности мужа,
б) неспособности мужа содержать семью,
в) такого права она не имела.
31. «Остракизм» в Афинском государстве предусматривал:
а) изгнание из страны на 10 лет без конфискации имущества;
б) изгнание из страны на 10 лет с конфискацией имущества;
в) смертную казнь.
32. Какие виды наследования отмечены в Законах Хаммурапи?
а) по завещанию;
б) по закону;
в) по закону и завещанию.
33. Рекс в Древнем Риме – это:
а) судья;
б) сборщик налогов;
в) титул царя.
34. Ордалий в Древнем мире – это:
а) оскорбление словом или действием жреца храма;
б) доказательство, с помощью которого устанавливалась судебная истина;
в) пытка, применяемая не более трех раз подряд.
35. В Древнем Риме брак «сине ману» предполагал:
а) лишал женщину права наследования;
б) значительную свободу женщины, в том числе право на развод и раздел имущества;
в) безграничную власть мужа.
36. Герусия являлась органом власти в:
а) Афинах;
б) Спарте;
в) Риме.
37. Манципация в Древнем Риме – это:
а) форма обращения с иском в суд;
б) порядок расторжения договора;
в) серия обязательных формальных действий, сопутствующих возникновению права собственности на вещь.
38. Что означает официальное название Римского государства res publica?
а) общее дело – верховенство власти народа;

б) принадлежность власти патрициям;

в) принадлежность власти магистратам.

39. Назовите законодательный памятник Афин:

а) законы Ликурга;

б) законы Драконта;

в) Законы XII таблиц.

40. Судья, изменивший свое решение, приговаривался по Законам Хаммурапи:

а) к смертной казни;

б) к телесному наказанию и штрафу в размере стоимости иска;

в) к отстранению от должности и штрафу в размере 12-кратной стоимости иска.

41. Назовите правовой памятник Англии, который признается первым конституционным актом данного государства:

а) Кларендонская ассиза Генриха II;

б) Великая хартия вольностей;

в) Великая ассиза Генриха II.

42. Кто обладает политической властью в сеньориальной монархии?

а) парламент;

б) монарх;

в) король и феодалы разного уровня.

43. В каком раннефеодальном государстве действовала следующая система высших органов власти и управления: король, королевский совет, министериалы?

а) Франкское государство;

б) Священная Римская империя германской нации;

в) Византия.

44. Какова последовательность этапов развития феодального государства:

а) раннефеодальная монархия – сословно-представительная монархия – сеньориальная монархия – абсолютная монархия;

б) сеньориальная монархия – раннефеодальная монархия – абсолютная монархия – сословно-представительная монархия;

в) раннефеодальная монархия – сеньориальная монархия – сословно-представительная монархия – абсолютная монархия.

45. Какой принцип мусульманского права предусматривает способ регулирования вопросов, готового решения которых нельзя найти в правовых источниках:

а) кийяс;

б) адат;

в) рациональность.

46. Что отличает сословно-представительную монархию от сеньориальной и абсолютной?

а) консолидация сословий, способствующая централизации государства и возвышению королевской власти;

б) организация власти на основе вассальных отношений;

в) предельная централизация феодального государства, верховенство королевской власти.

8.3.2. Вариант задания для проведения экзамена

I. Используя основы историко-правовых знаний, ответьте на вопросы теста:

1. Что характерно было для юридической науки периода IV в. до н. э.— XII в. н. э.:

а) теоретическое осмысление феномена права;

б) возникновение права;

в) демократизация права.

2. Какие ученые-философы Древней Греции разделяли фюсис (природу, прообраз естественного права) и номос (закон):

а) Протагор;
б) Гиппий;
в) Гроций.

3. Назовите особенности юридической науки как вида профессиональной деятельности отделенного от философии (XIII–XVII вв.):

а) появление профессионального юридического образования и возрастание роли профессиональных юристов;
б) активизация изучения римского права;
в) теоретическое осмысление феномена права.

4. В какой период юридическая наука в полном объеме стала его феноменом:
а) новое время;
б) средневековье;
в) новейшее время.

5. Ш.-Л. Монтескье разделял государственную власть на:
а) законодательную, исполнительную и судебную;
б) законодательную, информационную и судебную;
в) законодательную, представительную и судебную.

6. Какой вклад в развитие юридической науки внес Г. Гегель:
а) внес в изучение права диалектическое начало;
б) основой права провозглашал свободу и формальное равенство;
в) осуществил теоретическое осмысление феномена права.

7. Какие ученые представляют историческую школу права:
а) Г. Гуго;
б) Ф. Савиньи;
в) Аристотель.

8. Как понимается право представителями социологического позитивизма:

а) определенный порядок, поддерживаемый силой; совокупность норм права и фактическая реализация этих норм, отправление правосудия;
б) право отождествлялось с формальной справедливостью;
в) набор естественных прав менялся с развитием всей совокупности общественных отношений.

9. Назовите представителей скандинавского (психологического) направления правового реализма:
а) А. Хегерстрем;
б) В. Лунштет;
в) К. Оливеркрон;

10. Назовите представителей диалектико-материалистического подхода к праву:
а) К. Маркс;
б) Ф. Энгельс;
в) Ш.-Л. Монтескье.

II. Дайте определения следующих понятий: «фюсис», «номос», «закон», «естественное право», «тимократия», «демократия», «монархия», «аристократия», «олигархия», «тирания», «охлократия», «народный дух».

Проведите сравнительный анализ и поясните, как трактуются одни и те же понятия в различных источниках, изученных вами.

III. Исследуя представленные статьи Законов Хаммурапи устно охарактеризуйте систему преступлений и наказаний в Древней Месопотамии.

Письменно составьте алгоритм на тему «Уголовно-правовые институты» по Законам Хаммурапи.

1. Понятие преступления: ст.ст. 106, 199, 200, 206, 207.

2. Система преступлений:

а) против личности ст.ст. 196-198, 200, 203, 206, 207.

- убийство ст.ст. 153, 207.- телесные повреждения ст.ст.196, 197, 198, 199, 200, 201, 206.
- оскорбление ст. 202.
- ложные обвинения ст.ст. 126, 127.

б) против собственности:

- грабеж ст.ст. 22, 103.
- кража ст.ст. 6, 7- 9, 15, 16, 18, 19, 21-23.
- повреждение и истребление чужого имущества ст.ст. 53-55, 57.
- мошенничество ст.ст. 90, 95, 108.
- снятие с раба рабских знаков ст.ст. 226, 227.

в) против семьи, несовершеннолетних, половой неприкосновенности:

- кровосмешение ст. ст. 155, 156.
- неверность жены ст.ст. 129, 132, 133, 141, 143, 153.
- изнасилование ст. ст. 130.
- уход женщины от мужа ст. 142.
- похищение и подмена ребенка ст. 14, 194.

3. Система наказаний:

- ордалий ст.ст. 2, 108, 132, 143.
- продажа ст. 117.
- смертная казнь ст.ст. 3, 6, 8, 14, 15, 25, 153, 229, 230.
- штраф ст.ст. 116, 198, 199, 201, 203, 204, 207, 208, 251, 255, 259, 265.
- членовредительство ст.ст. 196-197, 200, 218, 253, 282.

IV. Дайте определения понятиям, содержащихся в Законах Ману и, раскрывающие уровень правосознания, правового мышления и правовой культуры древнеиндийского общества: брахман, кшатрий, каста, вайшии, шудра, артхашастры, неприкасаемый, веды, дхармашастры, карма, паришад, раджа, варна, мантрины, мантрипаришад, сабха, великие грехи, гуру.

V. Дайте юридическую квалификацию историко-правовым фактам, происходившим в период революции XVII в. в Англии.

Образование политических течений: пресвитериане, индепенденты, левеллеры, диггеры. Изменения в государственном строе Англии. Издание: Петиции о праве 1628 г., Трехгодичного акта 1641 г., Орудия управления 1653 г. Утверждение конституционной монархии. Реставрация монархии. Издание конституционных актов: Бредская декларация 1660 г., Habeas Corpus Amendment Act, Билль о правах 1689 г., Акт об устроении 1701 г., Акт о престолонаследии 1701 г.

VI. Исследуя статьи Конституции Германской империи 1871г., охарактеризуйте систему органов государственной власти.

Союзный совет:

- Состав: ст. 6.
- Полномочия: ст. 5, 7, 19, 76, 77.

Император:

- Статус императора: ст. 11, 12, 17, 18,19.
- Полномочия императора: ст.ст. 5, 11, 12,17,18, 68.

Канцлер:

- Порядок назначения, полномочия: ст. 15, 70, 72.

Рейхстаг:

- Порядок образования: ст. 20.

- Полномочия: ст. 5, 23, 28.
- Порядок заседания: ст. 22, 26.
- Срок деятельности: ст. 24.
- Состав: ст. 29, 32.

8.4. Тематика курсовых работ / рефератов

Освоение дисциплины не предполагает подготовку курсовой работы, реферата

9. Критерии выставления оценок по результатам изучения дисциплины

Освоение обучающимся каждой учебной дисциплины в семестре, независимо от её общей трудоёмкости, оценивается по 100-балльной шкале, которая затем при промежуточном контроле в форме экзамена переводится в традиционную 4-балльную оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), а при контроле в форме зачёта – в 2-балльную («зачтено» или «незачтено»). Данная 100-балльная шкала при необходимости соотносится с Европейской системой перевода и накопления кредитов (ECTS).

Соотношение 2-, 4- и 100-балльной шкал оценивания освоения обучающимися учебной дисциплины со шкалой ECTS

<table>
<tr><th>Оценка по 4-бальной шкале</th><th>Зачёт</th><th>Сумма баллов по дисциплине</th><th>Оценка ECTS</th><th>Градация</th></tr>
<tr><td>5 (отлично)</td><td rowspan="6">Зачтено</td><td>90 – 100</td><td>A</td><td>Отлично</td></tr>
<tr><td rowspan="2">4 (хорошо)</td><td>85 – 89</td><td>B</td><td>Очень хорошо</td></tr>
<tr><td>75 – 84</td><td>C</td><td>Хорошо</td></tr>
<tr><td rowspan="3">3 (удовлетворительно)</td><td>70 – 74</td><td rowspan="2">D</td><td rowspan="2">Удовлетворительно</td></tr>
<tr><td>65 –69</td></tr>
<tr><td>60 – 64</td><td>E</td><td>Посредственно</td></tr>
<tr><td>2 (неудовлетворительно)</td><td>Не зачтено</td><td>Ниже 60</td><td>F</td><td>Неудовлетворительно</td></tr>
</table>

Критерии оценок ECTS

5	A	«**Отлично**» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному
4	B	«**Очень хорошо**» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному, однако есть несколько незначительных ошибок

	C	***«*Хорошо*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками
3	D	***«*Удовлетворительно*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки
	E	***«*Посредственно*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному
2	F	**«Неудовлетворительно»** – теоретическое содержание дисциплины не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом дисциплины не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий

Оценивание результатов обучения по дисциплине осуществляется в форме текущего и промежуточной контроля. Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, с целью активизации самостоятельной работы обучающихся. Объектом промежуточного контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

Структура итоговой оценки обучающихся

Критерии и показатели оценивания результатов обучения

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Работа на аудиторных занятиях	20
2	Посещаемость	5
3	Самостоятельная работа	15
4	**Текущая аттестация**	**20**
	Итого	**60**
5	**Промежуточная аттестация**	**40**
	Всего	**100**

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках аудиторных занятий

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Подготовка и выступление с докладом	до 4
2	Активное участие в обсуждении доклада	до 2
3	Выполнение практического задания	до 3
4	Активное участие в интерактивной игре	до 5
	Всего	**20**

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках посещаемости обучающимся аудиторных занятий

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
100% посещение аудиторных занятий	5
100% посещение аудиторных занятий. Небольшое количество пропусков по уважительной причине	4
До 30% пропущенных занятий	3
До 50% пропущенных занятий	2
До 70% пропущенных занятий	1
70% и более пропущенных занятий	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках самостоятельной работы обучающихся

Критерии оценивания	Показатель (оценка в баллах)
Раскрыты основные положения вопроса или задания через систему аргументов, подкрепленных фактами, примерами, обоснованы предлагаемые в самостоятельной работе решения, присутствуют полные с детальными пояснениями выкладки, оригинальные предложения, обладающие элементами практической значимости, самостоятельная работа качественно и чётко оформлена	15–12
В работе присутствуют отдельные неточности и замечания непринципиального характера	11–9
В работе имеются серьёзные ошибки и пробелы в знаниях	8–5
Задание не выполнено или выполнено с грубыми ошибками	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках текущей аттестации в устной/письменной

Критерии оценивания	Показатели

	(оценка в баллах)
Задание полностью выполнено, правильно применены теоретические положения дисциплины. Отмечается чёткость и структурированность изложения, оригинальность мышления	20–17
Задание полностью выполнено, при подготовке применены теоретические положения дисциплины, потребовавшие уточнения или незначительного исправления	16–13
Задание выполнено, но теоретическая составляющая нуждается в доработке. На вопросы по заданию были даны нечёткие или частично ошибочные ответы	12–5
Задание не выполнено или при ответе сделаны грубые ошибки, демонстрирующие отсутствие теоретической базы знаний обучающегося	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках промежуточного контроля

Промежуточный контроль в форме зачета, *экзамена* имеет целью проверку и оценку знаний обучающихся по теории и применению полученных знаний и умений.

Критерии и показатели оценки результатов экзамена в устной/письменной форме

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
продемонстрировано глубокое и прочное усвоение знаний материала; исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно изложен теоретический материал; правильно формулированы определения; продемонстрировано умение делать выводы по излагаемому материалу; безошибочно выполнено практическое задание	40–35
продемонстрировано достаточно полное знание материала, основных теоретических понятий; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно изложен материал; продемонстрировано умение делать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу; с некоторыми неточностями выполнено практическое задание	34–25
продемонстрировано общее знание изучаемого материала, основной рекомендуемой программой дисциплины учебной литературы, умение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; показано общее владение понятийным аппаратом дисциплины; предпринята попытка выполнить практическое задание	24–15
продемонстрировано незнание значительной части программного материала; невладение понятийным аппаратом дисциплины; сделаны существенные ошибки при изложении учебного материала; продемонстрировано неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса, делать выводы по излагаемому материалу, выполнить практическое задание	14–0

Критерии и показатели оценки результатов зачёта в тестовой форме

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Правильно выполненных заданий – 86–100%	40–35
Правильно выполненных заданий – 71–85%	34–25
Правильно выполненных заданий – 51–70%	24–15
Правильно выполненных заданий – менее 50%	14-0

Государственное образовательное учреждение высшего образования
«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ»
(ГОУ ВО КРАГСиУ)

«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН КОМИ РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»
вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)

Утверждена в структуре
ОПОП 40.03.01 Юриспруденция
(решение Ученого совета
от 30.05.2024 № 8)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«ИСТОРИЯ ГОСУДАРСТВА И ПРАВА РОССИИ»

Направление подготовки – *40.03.01 Юриспруденция*

Направленность (профиль) – *«Юриспруденция»*

Уровень высшего образования – *бакалавриат*

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

Год начала подготовки – 2024

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 27FACCA86B0ABD3B5133F399E658CD93
Владелец: Квашнёва Алёна Егоровна
Действителен: с 15.03.2024 до 08.06.2025

Сыктывкар
2024

Рабочая программа дисциплины «История государства и права России» составлена в соответствии с требованиями:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки России от 13.08. 2020 № 1011;
- Приказа Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 06.04.2021 № 245;
- учебного плана ГОУ ВО «Коми республиканская академия государственной службы и управления» по направлению 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата) направленность (профиль) «Юриспруденция»;
- Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденного Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37.
- Справочника квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих», утвержденного Минтрудом России.

© Коми республиканская академия
государственной службы
и управления, 2024

РАЗДЕЛ 1. ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

1. Цель и задачи учебной дисциплины

1.1. Цель изучения учебной дисциплины

Целью освоения дисциплины «История государства и права России» является изучение основных исторических этапов, закономерностей и особенностей становления и развития государства и права России.

1.2. Задачи учебной дисциплины

Задачами освоения дисциплины «История государства и права России» являются:

– освоить исторические процессы, направленные на формирование государственных и правовых институтов;

– научить применять теоретические положения об истории государства и права при изучении отраслевых и специальных юридических дисциплин;

– научить оперировать юридическими понятиями и категориями;

– научить применять полученные знания в практической правоприменительной деятельности юриста и в правовой работе;

– научить толкованию правовых источников различных этапов развития российского государства;

– научить работать с нормативно-правовыми актами прошлого и определять их значимость для развития исторического процесса.

1.3. Виды компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины

Изучение дисциплины «История государства и права России» направлено на формирование следующих компетенций

1) универсальные:

– УК-5: способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.

2) общепрофессиональные:

– ОПК-1: способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права;

– ОПК-4: способен профессионально толковать нормы права.

1.4. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина «История государства и права России» относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» образовательной программы.

2. Требования к результатам освоения учебной дисциплины

2.1. Изучение дисциплины «История государства и права России» направлено на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижений, заявленных в образовательной программе:

1) универсальные:

Наименование категории (группы)	Формируемые компетенции (код, наименование	Код и наименование индикатора	Содержание индикатора достижений

компетенций	компетенции)	достижений компетенций	компетенций
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5-И-1 Имеет базовые представления о межкультурном разнообразии общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5-И-1-З-1 Знает о наличии межкультурного разнообразия общества в социально-историческом контексте УК-5-И-1-У-1 Умеет воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом контексте
		УК-5-И-2 Понимает необходимость восприятия и учета межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5-И-2-З-1 Знает причины межкультурного разнообразия общества в социально-историческом контексте УК-5-И-2-У-1 Умеет учитывать межкультурное разнообразие общества в рамках социально-исторического контекста

2) общепрофессиональные

Наименование категории (группы) компетенций	Формируемые компетенции (код, наименование компетенции)	Код и наименование индикатора достижений компетенций	Содержание индикатора достижений компетенций
Юридический анализ	ОПК-1. Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права	ОПК-1-И-1 Анализирует основные закономерности формирования и функционирования права	ОПК-1-И-1-З Знает закономерности формирования и функционирования права ОПК-1-И-1-У Умеет определять тенденции развития права
		ОПК-1-И-2 Определяет перспективы развития права	ОПК-1-И-2-З Знает тенденции развития права в рамках реалий его функционирования ОПК-1-И-2-У Умеет моделировать на основе учета социально-экономических, политических, духовных условий жизни общества перспективы развития права
		ОПК-4-И-1 Осуществляет	ОПК-4-И-З Знает значение и способы уяснения, а

		уяснение, разъяснение и пояснение норм права	также виды разъяснения норм права ОПК-4-И-У Умеет правильно применять способы уяснения норм права и различать виды их разъяснения

2.2. Запланированные результаты обучения по дисциплине «История государства и права России»:

Должен знать:

– закономерности в этапах исторического развития народов России и проявляющиеся в связи с этим социальные, этнические, культурные различия

– тенденции развития права в рамках реалий его функционирования

– значение, виды, способы, правила, акты толкования, в том числе исторические

Должен уметь:

– выделять общие закономерности в этапах исторического развития народов России и проявляющиеся в связи с этим социальные, этнические, культурные различия

– определять на основе учета социально-экономических, политических, духовных условий жизни общества перспективы развития права

– применять правила толкования нормативных правовых актов, в том числе источников права, применявшихся в прошлом

3. Объём учебной дисциплины

Очная форма обучения

1 семестр реализации

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	***46,25***
Аудиторные занятия (всего):	46
Лекции	18
Практические занятия	28
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Зачет	0,25
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***25,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	21,75
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	тест
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***72***
зачётные единицы	***2***

2 семестр реализации

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	***56,35***
Аудиторные занятия (всего):	54
Лекции	22
Практические занятия	32
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	2,35
Консультация перед экзаменом	2
Экзамен	0,35
Зачет	
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***51,65***
Самостоятельная работа в течение семестра	15,65
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	36
Вид текущей аттестации	тест
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***108***
зачётные единицы	***3***

Заочная форма обучения
1 сессия реализации

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	***10,25***
Аудиторные занятия (всего):	10
Лекции	4
Практические занятия	6
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Зачет	0,25
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***61,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	57,75
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	тест
Общая трудоёмкость дисциплины:	

часы	***72***
зачётные единицы	***2***

2 сессия реализации

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	***14,35***
Аудиторные занятия (всего):	12
Лекции	6
Практические занятия	6
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	2,35
Консультация перед экзаменом	2
Экзамен	0,35
Зачет	
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***93,65***
Самостоятельная работа в течение семестра	84,65
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	9
Вид текущей аттестации	тест
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***108***
зачётные единицы	***3***

Очно-заочная форма обучения
1 семестр реализации

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	***18,25***
Аудиторные занятия (всего):	18
Лекции	8
Практические занятия	10
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Зачет	0,25
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***53,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	49,75
Подготовка контрольной работы	

Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	тест
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***72***
зачётные единицы	***2***

2 семестр реализации

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	***24,35***
Аудиторные занятия (всего):	22
Лекции	10
Практические занятия	12
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	2,35
Консультация перед экзаменом	2
Экзамен	0,35
Зачет	
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***83,65***
Самостоятельная работа в течение семестра	74,65
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	9
Вид текущей аттестации	тест
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***108***
зачётные единицы	***3***

4. Содержание разделов и тем учебной дисциплины

Наименование темы учебной дисциплины	Содержание темы
Введение в курс (УК-5)	Предмет истории государства и права России. Задачи и методы изучения курса. Историография отечественной истории государства и права. Основные этапы и направления развития историко-правовой науки. Научные издания юридических памятников.
Государство и право Древней Руси (УК-5, ОПК-1, ОПК-4)	Возникновение государственности у восточных славян. Киевская Русь как раннефеодальная монархия. Государственный строй Административные и правовые реформы первых князей. Церковная организация и юрисдикция. Становление древнерусского права.

	Обычное право. «Закон Русский». Церковные уставы. Договоры Руси с Византией. Русская Правда как памятник права. Возникновение, редакции. источники. Правовое положение населения. Основные черты гражданского права. Преступления и наказания. Судопроизводство
Феодальные государства на территории Руси в XII-XV вв. (УК-5, ОПК-1, ОПК-4)	Русские княжества в условиях политической раздробленности. Киевское, Галицко-Волынское, Владимиро-Суздальское княжества. Особенности феодальных отношений. Государственный строй. Новгородское и Псковское государства. Особенности общественного и государственного строя. Феодальная демократия. Развитие права на Северо-Западе Руси. Новгородская судная грамота. Формы судопроизводства. Псковская судная грамота: вещное и обязательственное право, преступления и наказания, судебное право. Формирование единого русского (Московского) государства в XII—XIV вв. Развитие феодально-поместных отношений. Колонизация. Преобразование политической системы и административных органов.
Русское (Московское) государство в XV—XVII вв. (УК-5, ОПК-1, ОПК-4)	Сословный строй. Феодальная аристократия. Дворянство. Городское население. Правовые категории крестьянства. Холопство и его правовая эволюция. Формирование крепостного права и крепостное законодательство. Сословно-представительная монархия в России. Государственный строй. Власть царя. Боярская дума. Приказы. Земские соборы. Местное управление. Местничество. Государственные реформы сер. XVI в.: административная, губная, военно-финансовая. Церковная политика. Правовая регламентация церковного землевладения. Опричнина. Уголовная политика Ивана IV. Развитие русского феодального права. Источники права. Формы законодательства. Частные акты. Судебники XV—XVI вв. как памятники права. Разработка, источники. Преступления и наказания. Формирование системы судебного розыска. Церковная организация и церковное право XV—XVII вв. Система церковного управления. Церковь в учреждениях сословно- представительной монархии. Источники церковного права. Кормчая книга. Стоглав. Уложение 1649 г. как свод феодального права. Разработка, источники, структура Административное и судебное право. Следствие и судопроизводство. Уголовное право. Развитие вещного и обязательственного права. Наследственное право.
Государство и право российской империи в период абсолютизма (УК-5, ОПК-1, ОПК-4)	Становление абсолютной монархии в России. Предпосылки, особенности российского абсолютизма. Изменения политической системы во второй половине XVII в. Государственные реформы первой четверти XVIII в. Военные реформы. Экономическая политика. Реорганизация центрального и местного управления. Власть императора. Изменение порядка престолонаследия. Развитие государственной системы во

	второй четверти XVIII в. «Дворцовые перевороты». Изменения высшего государственного управления. Формирование новой системы права. Источники права. Формы законодательных актов. Становление отраслевого законодательства. Попытки кодификации права. Судебно-процессуальное право. Военно-уголовное законодательство. «Просвещенный абсолютизм» в России. Доктрина и практика государственного либерализма. «Наказ» Екатерины П. Уложенная комиссия 1767 г. Законодательная деятельность Екатерины II. Государственные реформы. Губернская реформа 1775 г. «Учреждения для управления губерний Всероссийской империи». Власть губернатора. Местная администрация. Система сословных судов. Реорганизация полиции. «Устав благочиния» 1782 г. Сословный строй XVIII — первой половины XIX в. Правовая консолидация дворянства. Городское население. Цеховой строй. Правовые категории крестьянства. Жалованные грамоты дворянству и городам 1785 г. Правовой статус сословий. Развитие государственной системы в первой половине XIX в. Реорганизация высшего государственного управления. Правительственный конституционализм. Деятельность М. М. Сперанского. Политическая реакция второй четверти XIX в. Система государственной и политической безопасности. Реорганизация полиции. Жандармерия. Цензурное законодательство. Изменения в правовом положении церкви. Ликвидация патриаршества. Синод и синодальное управление. Секуляризация церковного имущества. Изменения в сословном статусе духовенства. Изменения в церковном праве. Кодификация русского права в первой половине XIX в. Кодификационные комиссии. «Полное собрание законов Российской Империи». Свод законов 1832 г. Разработка, структура. Основные черты государственного права. Развитие частного права. Кодификация и развитие уголовного права в первой половине XIXв. Уложение о наказаниях 1845 г. Систематизация преступлений. Наказания.
Государство и право российской империи в период перехода к буржуазной монархии (УК-5, ОПК-1, ОПК-4)	Социально-политические предпосылки буржуазных реформ. Реформистский курс правительства. Частичное обновление законодательства в 1850-е гг. Крестьянская реформа 1861 г. Основные акты. Изменения в сословном статусе крестьянства. Земельная кредитная реформа. Волостные учреждения. Земская реформа 1864 г. Городская реформа 1870 г. Система выборов. Структура и компетенция органов самоуправления. Судебная реформа. Разработка. Судебные уставы 1864 г. Новая судебная организация, принципы судопроизводства. Известные процессы 1860—1880-х гг. Реформы полицейского и уголовного законодательства. Военная реформа. Всесословная воинская повинность. Реорганизация военного управления. Реформа военной юстиции.

	Контрреформы 1880—1890-х гг. Чрезвычайное законодательство. Положение 1881 г. Положение о земских участковых начальниках 1889 г. Положение о губернских и уездных земских учреждениях 1890 г. Городовое положение 1892 г. Развитие права. Обновление Свода законов. Правовое регулирование экономики, Фабричное законодательство. Изменения в уголовном праве. Изменение политической системы в конце XIX — начале XX в. Новые организационные формы общественных движений. Земское движение. Начало формирования политических партий в России. Оформление конституционной монархии в России. Революция 1905—1907 гг. Государственные акты переходного времени. «Основные законы» 1906г. Государственная Дума в России. Избирательные законы. Полномочия и правовой статус Думы. Законодательная деятельность Думы I—IV созывов. Прогрессивный блок. Борьба за ответственное правительство. Аграрная реформа 1906–1910гг. Деятельность П. А. Столыпина. Уголовное и административное законодательство. Изменения в государственном аппарате в годы первой мировой войны. Милитаризация экономики. Военное строительство и управление. Развитие права в начале XX в. Источники права. Уголовное уложение 1903 г. Торгово-промышленное законодательство. Чрезвычайное законодательство.
Государство и право России в период буржуазно-демократической республики (февраль-октябрь 1917 г.) (УК-5, ОПК-1, ОПК-4)	Февральская революция 1917 г. Свержение монархии. Двоевластие. Провозглашение республики. Законодательная политика Временного правительства. Правительственные кризисы. Организация и деятельность Советов рабочих, солдатских и крестьянских депутатов. Съезды Советов и их решения. Политическая деятельность РСДРП. Учредительное собрание. Законодательство о выборах.
Октябрьская революция в России и создание советского государства и права (УК-5, ОПК-1, ОПК-4)	Политический кризис осени 1917 г. Большевизация Советов. Вооруженное восстание. Петроградский ВРК. II съезд Советов. Первые декреты. Политико-правовая доктрина «слома» старого государства. Создание советской государственной системы. Съезды Советов. ВЦИК. Совет народных комиссаров. Партийный аппарат власти. Выборы, созыв Учредительного собрания и его роспуск. III съезд Советов и его решения. Полновластие Советов. «Декларация прав трудящегося и эксплуатируемого народа». Правовая политика Советского государства. Национализация средств производства. Создание основ социалистической экономики. Рабочий контроль. ВСНХ. Политика «военного коммунизма». Формирование нового права. Источники права. Декреты в области гражданского, семейного, трудового, земельного, уголовного права. Первые кодификации права в РСФСР. КЗоТ 1918 г. КЗАГС 1919 г. «Руководящие начала по уголовному

	праву» 1919 г. Конституция РСФСР 1918 г. Разработка, полемика по вопросам государственного строительства. Основные принципы Конституции. Политическая и экономическая основы, органы советской власти. Избирательная система. Судебная реформа. Слом старой судебной системы. Создание местных судов. Положение о народном суде 1918г. Положение о народном суде 1920 г. Создание и развитие системы репрессивных органов. Революционные трибуналы. ВЧК. Красный террор. Организация рабочей милиции. Уголовный розыск. Распад Российской империи в годы революции и гражданской войны. Образование самостоятельных государств на территории бывшей империи. Советские республики. Развитие конфедеративных и федеративных отношений с РСФСР. Дальневосточная республика. Развитие национальной и территориальной автономии в РСФСР. Государство и право на территориях, находящихся под управлением антибольшевистских правительств: Комуч, ВПСО, Омского правительства, Особого совещания при главнокомандующем ВСЮР генерале Деникине и др.
Государство и право в период нэпа. Государственно-политическая система (УК-5, ОПК-1, ОПК-4)	Изменения политической системы в условиях переходного периода. Оформление диктатуры РКП(б). Судебные процессы над политической оппозицией 1921-1924 гг. Изменения государственной системы в условиях переходного периода и многоукладной экономики. Реорганизация советской системы. Тресты. Синдикаты. Кредитная система. Биржи. Акционирование. Госплан. Реорганизация юстиции и правоохранительных органов. Судебная реформа 1922 г. Создание прокуратуры. Адвокатура. Арбитраж. Реорганизация органов государственной безопасности. Репрессии 1920-х гг. Борьба Советского государства с церковью. Создание нового социалистического федеративного государства. Курс на образование федерации Советских республик. Дискуссии о принципах федерации. I съезд Советов СССР. Договор и Декларация об образовании СССР 1922 г. Конституция СССР 1924 г. Разработка. II съезд Советов СССР и его решения. Основные принципы Конституции: союзные органы власти, управления и юстиции. Изменение статуса союзных республик. Конституция РСФСР 1925 г. Кодификация советского права в 1922—1924 гг.: КЗоТ 1922 г., Земельный кодекс 1922 г., Гражданский кодекс 1922 г., Уголовный кодекс 1922 г. Первые процессуальные кодексы. Создание общесоюзных кодификационных актов. «Основные начала уголовного законодательства» 1924 г., «Общие начала землепользования» 1928 г. Кодификационные акты республик. Уголовный кодекс РСФСР 1926 г.
Государство и право в период государственно-партийного социализма	Трансформация политической системы и государственного аппарата в 1930—1940 гг. Формирование партийно-бюрократической диктатуры.

(1930 — начало 60-х гг.) (УК-5, ОПК-1, ОПК-4)	Культ личности Сталина. Социалистическая реконструкция народного хозяйства. Ликвидация правовых основ многоукладной экономики. Принудительная коллективизация сельского хозяйства. Кредитно-финансовые реформы. Реорганизация управления промышленностью. Формирование командно-административной системы управления народным хозяйством. Централизация правоохранительной системы. Создание прокуратуры СССР. НКВД. Внесудебные репрессии. Судебные процессы 1936—1938 гг. Система ГУЛАГа. Разработка, принятие новой Конституции СССР 1936 г. Система союзных органов власти и управления, избирательная система, права граждан. Принципы федерации. Конституция РСФСР 1937 г. Административно-территориальное деление. Изменения в государственной системе в период Великой Отечественной войны 1941—1945 гг. Чрезвычайные органы власти и управления. ГКО. Военное строительство. Военная юстиция. Развитие государственно-политической системы в конце 40 – начале 50-х гг. Реорганизация государственного аппарата. Партийно-советская система управления. Политическая борьба в руководстве государства. Развитие советской федерации. Присоединение новых территорий Прибалтики, Западной Украины и Западной Белоруссии. Изменения конституционных прав союзных республик в годы Великой Отечественной войны. Проблема национальных меньшинств. Репрессии в отношении «малых» народов. Ликвидация ряда автономий. Развитие советского права. Основные тенденции развития советского права в 30-е гг. Источники права. Ограничение гражданских прав. Паспортная система. Трудовое законодательство. Колхозное право. Изменения в праве в годы Великой Отечественной войны. Гражданское, трудовое, колхозное, семейное, уголовное право. Чрезвычайное законодательство военного времени. Развитие права в конце 1940–1950-х гг. Правовое регулирование экономики и трудовых отношений в условиях восстановления народного хозяйства. Основные изменения в праве. Соотношение общесоюзного и республиканского законодательства. Обновление уголовного и процессуального права. Основы уголовного законодательства 1958 г. Кодификация советского права, ее новые формы
Государство и право в условиях кризиса социализма, распада СССР и формирования новой государственности и права Российской Федерации (УК-5, ОПК-	Эволюция государственно-политической системы. Доктрина «общенародного государства». Реорганизация системы Советов. Рост партийно-советской бюрократии. Попытки экономических и хозяйственно-правовых реорганизаций. Изменения государственного аппарата. Реорганизация ведомственного и территориального управления хозяйством. Реорганизация правоохранительных органов. Проблема нового

1, ОПК-4)	конституционного законодательства. Концепция «развитого социализма». Конституция СССР 1977 г. Изменения в политической системе в период перестройки. Доктрина социалистического правового государства. Возникновение новых политических партий и общественных движений. Съезды Советов СССР и РСФСР. Учреждение президентства. Изменения в советской системе. Распад СССР как федеративного государства. Формирование новой российской государственности. Учреждение президентства в РСФСР. События августа 1991 г. и их государственно-политическое значение. Оформление Российской Федерации. Конституция Российской Федерации 1993 г.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

5.1. Основная литература:

1. Белковец, Л. П. История государства и права России / Л. П. Белковец, В. В. Белковец. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Проспект, 2020. – 328 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621585.

2. Шабельникова, Н. А. История государства и права России : практикум / Н. А. Шабельникова, Л. В. Шепотько, А. В. Усов. – Москва : Проспект, 2016. – 234 с. : табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444597.

5.2. Дополнительная литература:

1. История государства и права России : учебник / Н. А. Колоколов, О. А. Калякин, А. В. Калякина, П. В. Лаппо ; ред. Н. А. Колоколов. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 431 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685034.

2. История отечественного государства и права / Г.Ю. Курскова, В.Ф. Калина, В.Н. Белоновский и др. ; ред. Н.В. Михайлова, Г.Ю. Курскова. – Москва. : Юнити-Дана, 2015. – 647 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115292.

3. История отечественного государства и права / под ред. Курсковой, А.В. Давиденко. – Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2014. – 423 с. – (Юриспруденция для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=448323.

4. История отечественного государства и права / ред. Р.С. Мулукаев. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2015. – 703 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115293.

5. История отечественного государства и права: учебник для бакалавров / И. А. Исаев, Н. С. Кувырченков, А. П. Печников, М. А. Приходько ; отв. ред. И. А. Исаев ; Московский государственный юридический университет им. О. Е. Кутафина (МГЮА). – Москва : Проспект, 2014. – 432 с. : табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252017.

6. Кузнецов, И. Н. История государства и права России : учебное пособие / И. Н. Кузнецов. – Москва : Дашков и К°, 2016. – 696 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453030.

7. Отечественное законодательство XI-XX веков : хрестоматия: пособие для семинаров. Ч. 2 : XX век / под ред. О.И.Чистякова. - Москва : Юристъ, 2000. - 352 с.

8. Рожнов, А. А. История государства и права России. IX в. – первая половина XIX в. : учебник / А. А. Рожнов ; Финансовый университет при Правительстве РФ. – Москва : Проспект, 2021. – 480 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621591.

9. Смирнов, С. Н. История отечественного государства и права : учебное пособие / С. Н. Смирнов. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 336 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684788.

10. Сорокун, П. В. История государства и права России : учебное пособие / П. В. Сорокун. – 2-е изд., стер. – Москва : Директ-Медиа, 2023. – 196 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=700216.

5.3. Профессиональные базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»;
2. ЭБС «Университетская библиотека онлайн».

5.4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. www.interiaw.dox.ru – юридический портал
2. www.i-u.ru/biblio – русский гуманитарный интернет-университет. Библиотека
3. www.consultant.ru/edu/student/download_books/rubr/istoriya_gosudarstva_i_prava/ – книги по истории государства и права

6. Средства обеспечения освоения учебной дисциплины

В учебном процессе при реализации учебной дисциплины «История государства и права России» используются следующие программные средства:

Информационные технологии	***Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем***
Офисный пакет для работы с документами	Microsoft Office Professional Microsoft Office Standart Р7-Офис
Информационно-справочные системы	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
	Справочно-правовая система «Гарант»
Электронно-библиотечные системы	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
	Национальная электронная библиотека (https://нэб.рф) (в здании ГОУ ВО КРАГСиУ)
	Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» https://cyberleninka.ru
	Российская научная электронная библиотека https://www.elibrary.ru
Электронная почта	Электронная почта в домене krags.ru
Средства для организации вебинаров, телемостов и конференций	Сервисы веб- и видеоконференцсвязи, в том числе BigBlueButton, SberJazz

Сопровождение освоения дисциплины обучающимся возможно с использованием электронной информационно-образовательной среды ГОУ ВО КРАГСиУ, в том числе образовательного портала на основе Moodle (https://moodle.krags.ru).

7. Материально-техническое обеспечение освоения учебной дисциплины

При проведении учебных занятий по дисциплине «История государства и права России» задействована материально-техническая база академии, в состав которой входят следующие средства и ресурсы для организации самостоятельной и совместной работы обучающихся с преподавателем:

– специальные помещения для реализации данной дисциплины представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации:

– лабораторию, оснащенную лабораторным оборудованием;

– помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;

– компьютерные классы, оснащенные современными персональными компьютерами, работающими под управлением операционных систем Microsoft Windows, объединенными в локальную сеть и имеющими выход в Интернет;

– библиотека Академии, книжный фонд которой содержит научно-исследовательскую литературу, научные журналы и труды научных конференций, а также читальный зал;

– серверное оборудование, включающее, в том числе, несколько серверов серии IBM System X, а также виртуальные сервера, работающие под управлением операционных систем Calculate Linux, включенной в Реестр Российского ПО, Linux Ubuntu Server и Microsoft Windows Server и служащими для размещения различных сервисов и служб, в том числе для обеспечения работы СУБД MySQL;

– сетевое коммутационное оборудование, обеспечивающее работу локальной сети, предоставление доступа к сети Internet с общей скоростью подключения 100 Мбит/сек, а также работу беспроводного сегмента сети Wi-Fi в помещениях Академии;

– интерактивные информационные киоски «Инфо»;

– программные и аппаратные средства для проведения видеоконференцсвязи.

Кроме того, в образовательном процессе обучающимися широко используются следующие электронные ресурсы:

- система Internet (скорость подключения – 100 Мбит/сек);
- сайт www.krags.ru;
- беспроводная сеть Wi-Fi.

Конкретные помещения для организации обучения по дисциплине «История государства и права России» определяются расписанием учебных занятий и промежуточной аттестации. Оборудование и техническое оснащение аудитории, представлено в паспорте соответствующих кабинетов ГОУ ВО КРАГСиУ.

РАЗДЕЛ II. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

Важнейшим условием успешного освоения материала является планомерная работа обучающегося в течение всего периода изучения дисциплины. Обучающемуся необходимо ознакомиться со следующей учебно-методической документацией: программой дисциплины; учебником и/или учебными пособиями по дисциплине; электронными ресурсами по дисциплине; методическими и оценочными материалами по дисциплине.

Учебный процесс при реализации дисциплины основывается на использовании традиционных, инновационных образовательных технологий.

Традиционные образовательные технологии представлены *лекциями и занятиями* семинарского типа (практические занятия).

Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Аудиторная работа обучающихся может предусматривать интерактивную форму проведения лекционных и практических занятий: лекции-презентации, лекции-дискуссии, работа в малых группах, анализ практических ситуаций.

Все аудиторные занятия преследуют цель обеспечения высокого теоретического уровня и практической направленности обучения.

Подготовка к лекционным занятиям

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные и наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации по подготовке к занятиям семинарского типа и самостоятельной работе. В ходе лекционных занятий обучающемуся следует вести конспектирование учебного материала.

С целью обеспечения успешного освоения дисциплины обучающийся должен готовиться к лекции. При этом необходимо:

- внимательно прочитать материал предыдущей лекции;
- ознакомиться с учебным материалом лекции по рекомендованному учебнику и/или учебному пособию;
- уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- записать возможные вопросы, которые обучающийся предполагает задать преподавателю.

Подготовка к занятиям семинарского типа

Этот вид самостоятельной работы состоит из нескольких этапов:

1) повторение изученного материала. Для этого используются конспекты лекций, рекомендованная основная и дополнительная литература;

2) углубление знаний по теме. Для этого рекомендуется выписать возникшие вопросы, используемые термины;

3) подготовка докладов по темам, предлагаемым преподавателем;

4) анализ практических ситуаций и др.

При подготовке к занятиям семинарского типа рекомендуется с целью повышения их эффективности:

– уделять внимание разбору теоретических задач, обсуждаемых на лекциях;

– уделять внимание краткому повторению теоретического материала, который используется при выполнении практических заданий;

– выполнять внеаудиторную самостоятельную работу;

– ставить проблемные вопросы, по возможности использовать примеры и задачи с практическим содержанием;

– включаться в используемые при проведении практических занятий активные и интерактивные методы обучения.

При разборе примеров в аудитории или дома целесообразно каждый их них обосновывать теми или иными теоретическими положениями.

Активность на занятиях семинарского типа оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий.

Организация самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся представляет собой процесс активного, целенаправленного приобретения ими новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Задачами самостоятельной работы являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений и навыков обучающихся;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности обучающихся, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений и навыков.

При изучении дисциплины организация самостоятельной работы обучающихся представляет собой единство трех взаимосвязанных форм:

1) внеаудиторная самостоятельная работа;

2) аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя при проведении практических занятий и во время чтения лекций;

3) творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель может давать разъяснения по выполнению задания, которые включают:

- цель и содержание задания;
- сроки выполнения;
- ориентировочный объем работы;
- основные требования к результатам работы и критерии оценки;
- возможные типичные ошибки при выполнении.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Достаточно часто преподаватель для тематических занятиях семинарского типа поручает обучающимся подготовить доклад. При подготовке доклада, пользуясь различными источниками (учебной и специальной литературой, в том числе монографиями, диссертациями и статьями, информационными источниками, статистической информацией и т.д.), необходимо полностью раскрыть тему, последовательно изложить историю вопроса, имеющиеся точки зрения, собственные выводы. Необходимо избегать непроверенной информации, оговаривать легитимность источников. Обязательным является сопровождение доклада электронной презентацией, сделанной в редакторе Power Point. Электронная презентация включает: титульный слайд с указанием темы доклада, Ф.И.О. обучающегося; основные положения доклада, выводы и заключительный слайд со списком источников и благодарностью (8–10 слайдов). Слайды могут быть пронумерованы. Цветовой фон слайдов подбирается так, чтобы на нем хорошо

был виден текст. Слушая доклады и выступления на семинаре или реплики в ходе дискуссии, обучающимся важно не только уважать мнение собеседника, но и использовать навыки активного или рефлексивного слушания (не перебивать, давая возможность полностью высказать свою точку зрения, непонятое уточнять, переформулируя высказанное и т.п.).

Подготовка к промежуточной аттестации

Видами промежуточной аттестации по данной дисциплине являются сдача зачета и экзамена. При проведении промежуточной аттестации выясняется усвоение основных теоретических и прикладных вопросов программы и умение применять полученные знания к решению практических задач. При подготовке к зачету, экзамену учебный материал рекомендуется повторять по учебному изданию, рекомендованному в качестве основной литературы, и конспекту. Зачет, экзамен проводится в назначенный день, по окончании изучения дисциплины. После контрольного мероприятия преподаватель учитывает активность работы обучающегося на аудиторных занятиях, качество самостоятельной работы, результаты текущей аттестации, посещаемость и выставляет итоговую оценку.

Изучение дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий

При изучении дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий необходимо дополнительно руководствоваться локальными нормативными актами ГОУ ВО КРАГСиУ, регламентирующими организацию образовательного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий.

РАЗДЕЛ III. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

8. Контрольно-измерительные материалы, необходимые для проверки сформированности индикаторов достижения компетенций (знаний, умений и навыков)

8.1. Задания для проведения текущего контроля

8.1.1. Задания для проведения текущего контроля в 1 семестре (сессии) реализации дисциплины

1. Древнерусское государство образовалось в:
А) 628 г;
Б) 786 г;
В) 826 г;
Г) 862 г;
Д) 882 г.
2. Соседская община у восточных славян просуществовала до:
А) принятия христианства;
Б) начала феодальной раздробленности;
В) нашествия Батыя;
Г) реформ Петра I;
3. В случае стихийных бедствий крестьянин Киевской Руси мог обратиться к феодалу и взять ссуду (купу) скотом, зерном или инвентарем. Феодал превращал его в:
А) холопа (раба);
Б) закупа (феодально-зависимого человека);

В) война – дружинника, обязанного являться по первому зову хозяина.
4. Церковь получила право на приобретение земель, населенных деревень, на осуществление суда по специально выделенной юрисдикции после того, как:
А) два крупнейших политических центра древних славян, Киевский и Новгородский, объединились под властью Киева, образовав Древнерусское государство;
Б) было принято христианство в качестве государственной религии на Руси;
В) духовенство стало делиться на «черное» и «белое»;
5. До принятия Русской Правды за преступления в Киевской Руси судили:
А) на основе личного распоряжения князя по конкретному факту;
Б) на основе решения общины;
В) по приговору волхвов;
Г) на основе традиций, правил, передаваемых их поколения в поколение;
6. Русская Правда (Пространная редакция) регулировала кровную месть следующим образом:
А) разрешала месть за особо жестокие преступления;
Б) разрешала мстить только близким родичам;
В) запрещала любую кровную месть.
7. Русская Правда (Краткая редакция) регулировала кровную месть следующим образом:
А) разрешала мстить за особо жестокие преступления;
Б) разрешала мстить только близким родичам;
В) разрешала взять выкуп, если некому было мстить;
Г) запрещало любую месть.
8. Русская Правда, составленная Ярославичами в 1072 г., делила людей:
А) по возрасту;
Б) по имущественному и должностному положению;
В) по кровнородственному признаку.
9. Реформы, проводимые в Киевской Руси княгиней Ольгой в X в., князем Владимиром в XI в., князем Владимиром Мономахом в XI в. носили характер:
А) правовой;
Б) экономический;
В) административный.
10. Пространная редакция Русской Правды включала в себя:
А) Суд Ярослава и Устав Мономаха;
Б) Правду Ярослава и Правду Ярославичей;
В) Суд Ярослава и Правду Ярослава;
Г) Устав Мономаха и Устав Мономашичей;
Д) Суд Ярослава и суд Владимира.
11. Определите очередность предварительных процессуальных действий, предусмотренных Русской Правдой:
А) заклич;**1**
Б) гонение следа;**3**
В) свод.**2**
12. Высшими должностными лицами в Новгородском княжестве были:
А) тысяцкий, посадник, князь, закладник;
Б) посадник, архиепископ, князь, тысяцкий;
В) посадник, тысяцкий, архиепископ, царь;
Г) тысяцкий, царь, закладник.
13. Во Владимиро-Суздальском княжестве в XII – XIV вв. сформировалась система государственного управления, которая называлась:
А) приказно-воеводская;
Б) приказно-поместная;
В) дворцово-вотчинная;

Г) дворцово-приказная.
14. Центральным органом государственной власти во Владимиро-Суздальском княжестве в XII – XIV вв. была:
А) Рада бояр;
Б) Боярская дума;
В) Государственная дума;
Г) Государственный Совет;
15. Отраслевыми органами управления во Владимиро-Суздальском княжестве в XII – XIV вв. были:
А) приказы;
Б) рады;
В) воеводства;
Г) избы.
16. Местное управление во Владимиро-Суздальском княжестве в XII – XIV вв. основывалось на системе:
А) обложений;
Б) кормлений;
В) дарений;
Г) иммунитета.
17. Главную роль в политической жизни Новгорода в XII – XV вв. играли:
А) князь и тысяцкий;
Б) вече и посадник.
18. Основной формой феодального землевладения на Руси в период феодальной раздробленности являлось:
А) вотчинное землевладение;
Б) княжеский домен;
В) поместное землевладение;
Г) церковное землевладение;
Д) общинное землевладение.
19. Первой юридический акт, регулирующий прикрепление крестьян к земле («Юрьев день») содержался в:
А) Судебнике 1495 г.;
Б) Судебнике 1496 г.;
В) Судебнике 1497 г.;
Г) Судебнике 1498 г.
20. В XV – XVI вв. существовали две основные категории крестьян:
А) холопы и тяглые люди;
Б) старожильцы и новоприходцы;
В) житьи люди и своеземцы;
Г) крепостные и свободные;
21. По форме зависимости в XV – XVI вв. крестьяне могли быть:
А) половниками и золотниками;
Б) половниками и серебренниками;
В) половниками и бронзовиками;
Г) серебрениками и золотниками;
22. Наследственной земельной собственностью до середины XVI в. было:
А) поместье;
Б) вотчина;
В) городская земля;
Г) общинная земля;
Д) крестьянский надел.

23. Самая важная роль Судебника 1497 г. для централизации государственного управления состояла в:
А) введении права ухода крестьян от помещиков в Юрьев день;
Б) регламентации системы наказаний для разных сословий
В) оправдании и закреплении статуса великого московского князя как государя всей Руси;
Г) введении единых служебно-административных порядков на всей территории Руси;
24. Челобитная – это:
А) донос;
Б) деловое письмо;
В) письмо с просьбами;
25. Новыми видами государственных преступлений, введенных Судебником 1497 г. были:
А) восстание;
Б) клевета;
В) крамола;
Г) заговор;
Д) дезертирство.
26. В Судебнике 1550 г. было введено важное положение о том, что:
А) все нормы, предусмотренные Судебником, не подлежат изменению в дальнейшем;
Б) все последующие законодательные акты должны включаться в Судебник;
В) Судебник является единственным источником права в России;
Г) все нормы, предусмотренные Судебником, подлежат регулярному пересмотру.
27. Органами местного управления в Московском государстве с середины XVI в. стали:
А) земские и приказные избы;
Б) земские и губные избы;
В) земские и поместные избы;
Г) поместные и приказные избы;
Д) губные и приказные избы
28. На вотчинные земли согласно Соборному Уложению можно было обменять:
А) земли черных волостей;
Б) поместья;
В) землю под пашню;
Г) городские усадьбы;
Д) общинные земли;
29. Соборное Уложение 1649 г. закрепляло крестьян за феодалами следующим образом:
А) переходы крестьян к другому владельцу запрещались;
Б) розыск беглых крестьян стал бессрочным;
В) крепостное состояние стало наследственным;
Г) крестьяне могли покинуть владельца в “Юрьев день”;
Д) владельческие крестьяне могли перейти в категорию черносошных.
30. Кабала – это:
А) устная форма сделок;
Б) письменная форма сделок;
В) указ царя в отношении конкретного лица;
Г) форма крепостной зависимости;
31. Соборное Уложение 1649 г. на первое место ставило преступления против:
А) царя;
Б) церкви;
В) государства;
Г) личности;
Д) имущества.
32. Главной целью наказания по Соборному Уложению 1649 г. являлось:

А) устрашение;
Б) покарание виновного;
33. По Соборному Уложению1649 г. к жене, умышленно убившей своего мужа, применялось наказание:
А) пожизненное заключение;
Б) четвертование;
В) закапывание живьем в землю;
Г) повешение;
34. В процессуальном праве по Соборному уложению 1649 г. выделялось две формы процесса:
А) обыск и заключение;
Б) суд и розыск;
В) приговор и казнь;
Г) суд и казнь;
Д) допрос и обвинение.
35. Контроль над деятельностью украинских властей (гетмана, генерального судьи, войсковой канцелярии) с 1663 г. осуществляли;
А) Генеральная старшина;
Б) Малороссийский приказ;
В) Генеральная рада.
36. В 1747 г. при Елизавете Петровне был издан указ о восстановлении гетманства на Украине, вновь расширилась автономия Украины. В подчинение гетману была передана:
А) Слободская Украина;
Б) Левобережье;
В) Запорожская Сечь.
37. Высший судебным органом в Великом княжестве Литовском был:
А) Главный трибунал;
Б) Суд господаря;
В) Суд панов рады;
Г) Верховный трибунал;
38. Источниками права на Украине в XVII – XVIII вв. были:
А) Нормы второго и третьего Литовских статутов Магдебургского права;
Б) Нормы Магдебургского права;
В) Нормы Литовских статутов.
39. Преобразование органов местного управления (1699 г.) началось с создания Бурмистрской палаты, которой подчинялись:
А) губы – выборные органы местного управления, во главе которых стояли бурмистры – выборные от купцов, слобод и т.д.;
Б) избы – назначаемые органы местного самоуправления, во главе которых – президенты;
В) местные думы;
Г) местные судебные органы;
Д) вооружённые силы на местах.
40. В 1711 г. был образован Сенат, состоявший из:
А) присутствия и ближней канцелярии;
Б) коллегии министерств;
В) присутствия и канцелярии;
Г) президентов коллегий;
Д) фискалов и прокуроров.
41. Круг вопросов, которые рассматривал Сенат:
А) назначение чиновников всех уровней власти;
Б) только дела, поступавшие с мест;

В) анализ материалов, представленных царю, рассмотрение дел, поступивших с мест, выборы высших государственных чиновников;
Г) контроль над высшими чиновниками;
42. К компетенции Сената относилась деятельность:
А) только организационно-судебная и судебная;
Б) только судебная, финансовая и налоговая;
В) судебная и организационно-судебная, финансовый и налоговый контроль, внешнеторговые и кредитные полномочия;
Г) административная;
Д) внешнеполитическая.
43. Фискалам в первой четверти XVIII в. вменялось в обязанность:
А) определять нормы и правила работы учреждений;
Б) доносить о тяжких преступлениях – государственных и должностных, нарушениях, законности в учреждениях;
В) доносить о тяжких государственных преступлениях, не рассматривая должностных и гражданских дел;
Г) доносить о финансовых нарушениях;
Д) доносить об уголовных преступлениях.
44. К 1715 г. сложилась система местного управления и администрации:
А) двухзвенная: уезд-губерния;
Б) двухзвенная: район-область;
В) трехзвенная: уезд-провинция-губерния;
Г) двухзвенная: провинция-губерния;
Д) трехзвенная: район-провинция-область.
45. Военная реформа - звено важнейших государственных преобразований в цепи реформ начала XVIII в. Руководство армией осуществлял:
А) Иноземный приказ;
Б) Рейтарский приказ;
В) Разрядный приказ;
Г) Стрелецкий приказ;
Д) Пушкарский приказ;
Е) Приказ военных дел.
46. “Устав воинский” (1716 г.) регламентировал:
А) роль Сената и верховного главнокомандующего – царя;
Б) роль Сената и Военной канцелярии;
В) состав и организацию армии, отношения командиров и подчиненных, обязанности армейских чинов;
Г) обеспечение армии продовольствием;
47. Светский закон в первой четверти XVIII в. внес некоторые изменения в семейно-правовой институт:
А) разрешил вступать в брак по слабоумию, ограничил имущественные права жены, затруднил разводы, ввел разрыв между обручением и венчанием до 12 месяцев;
Б) запретил вступать в брак слабоумным, неграмотным дворянам и лицам с разрывом в возрасте, расширил имущественные права жены, узаконил полное подчинение детей родителям, затруднил разводы;
В) ввел регистрацию брака в государственных органах.
48. Петр I своим именным указом от 21 февраля 1697 г. «Об отмене в судебных делах очных ставок, о бытии вместо оных распросу и розыску, о свидетелях...»:
А) ввел состязательный процесс;
Б0 отменил состязательный процесс и заменил его по всем делам процессом следственным, инквизиционным.

49. В первой половине XVIII в. было издано 7 правовых актов, определяющих общую структуру, статус и направления деятельности отдельных государственных учреждений. Это были:
А) манифесты;
Б) регламенты;
В) указы;
50. Нормативный акт, издаваемый только монархом и за его подписью содержащий обращение ко всему населению и всем учреждениям:
А) манифест;
Б) регламент;
В) именной указ;
Г) постановление.

8.1.2. Задания для проведения текущего контроля в 2 семестре (сессии) реализации дисциплины

1. Согласно «Основным государственным законам» от 23 апреля 1906 г. законодательная власть принадлежала:
А) императору;
Б) императору совместно с Государственным Советом и Государственной думой;
В) Государственному Совету и Государственной думе;
Г) Государственной думе и Сенату.
2. В компетенцию Государственной думы входило:
А) предварительная разработка и обсуждение законодательных предложений, утверждение госбюджета;
Б) обсуждение вопросов об исключении или сокращении платежей по государственным долгам, о кредитах министерствам, о государственных займах;
В) решение бюджетных вопросов, связанных с деятельностью военного министерства.
3. Имущественный ценз по закону о выборах в Государственную думу от 11 декабря 1905 г. был установлен для избирательных курий:
А) землевладельческой;
Б) городской;
В) крестьянской;
Г) рабочей.
4. Принципами, характерными для российской избирательной системы в 1905 – 1916 гг. были
А) прямое участие в выборах всего населения;
Б) равное участие в выборах всего населения;
В) куриальная система выборов;
Г) многостепенная система выборов.
5. Манифест «Об улучшении благосостояния и облегчении положения крестьянского населения» 13 ноября 1905 г.:
А) уменьшил выкупные платежи со всех категорий крестьян на 50 % с 1 января 1906 г.;
Б) увеличил выкупные платежи с государственной крестьян;
В) отменил выкупные платежи со всех категорий крестьян с 1 января 1907 г.;
Г) увеличил выкупные платежи с крестьян по причине финансового кризиса.
6. В результате аграрной реформы П.А. Столыпина :
А) увеличились земельные наделы всех крестьян;
Б) увеличилось число безземельных крестьян и батраков, окрепло среднее крестьянство;
В) было отменено помещичье землевладение.

7. Система источников права в конце XIX – начале XX в. дополнилась:
А) постановлениями Совета министров и мнениями Государственной думы;
Б) постановлениями Совета министров и мнениями Государственного совета;
В) мнениями Государственной думы и мнениями Государственного совета.
8. В наименованиях наиболее фундаментальных актов в начале XX в. был принят термин:
А) «кодекс»;
Б) «закон»;
В) «мнение».
9. Положения Совета министров в начале XX в.:
А) приобретали характер законов;
Б) носили статусный, правоустанавливающий характер, часто определяли структуру и функции новообразуемых органов власти и управления;
В) были направлены на проведение вполне конкретных правовых акций и преобразований.
10. Статья 87 Основных государственных законов Российской империи 1906 г. предусматривала право императора:
А) издавать срочные законы в перерывах между сессиями Думы;
Б) распускать Думу по своему смотрению;
В) изменять избирательный закон.
11. Во время первой мировой войны государство регулировало рынок:
А) методом «товарных интервенций»;
Б) административно-командными методами;
В) сочетанием вышеуказанных методов.
12. Судопроизводство в военно-полевых судах во время первой мировой войны осуществлялось:
А) как и в довоенное время;
Б) без суда и следствия;
В) краткосрочное слушание, отсутствие защиты, невозможность обжалования.
13. Правительствующий Сенат между февралем и октябрем 1917 г. относился к ветви власти:
А) законодательный;
Б) исполнительной;
В) судебной.
14. После Революции в октябре 1917 года и создании советского государства роль правительства, которое осуществляло общее управление в стране, была возложена на:
А) Совет народных комиссаров;
Б) Всероссийский съезд советов;
В) Всероссийский центральный исполнительный комитет.
15. Высшим органом государственной власти в советской республике являлся:
А) Съезд Советов рабочих солдатских, крестьянских и казачьих депутатов;
Б) ВЦИК;
В) Совет Народных Комиссаров;
Г) ВЧК.
16. Согласно Декрету «О гражданском браке, о детях и ведении книг актов состояния» действительными признавались:
А) только гражданские браки, зарегистрированные в органах ЗАГСа;
Б) церковные браки;
В) любые формы брака.
17. ВЧК после принятия Совнаркомом декрета «Социалистическое отечество в опасности» фактически превратилась: в
А) орган розыска и следствия;

Б) орган дознания;
В) орган расправы с наиболее опасными государственными преступниками;
Г) орган контроля.
18. Имущественные споры в советском государстве между государственными учреждениями и предпринимателями осуществляли:
А) арбитражные комиссии;
Б) областные экономические совещания;
В) военные коллегии.
19. Какое изменение в области трудового права не было введено в 1917 году после Революции?
А) длительность рабочего дня для не достигших 18-летия лиц устанавливалась не более 5 часов;
Б) запрещалось нанимать на работу детей младше 14 лет;
В) оплата сверхурочных работ становилась двукратной.
20. Основным направлением политики в сфере сельского хозяйства в 1927-1930 гг. стало:
А) коллективизация;
Б) новая налоговая система;
В) форсирование экспорта.
21. Поставьте события политико-правовой жизни советского государства в хронологическом порядке, начиная с самого раннего.
А) Декларация прав народов России
Б) Декларация прав трудящегося и эксплуатируемого народа
В) положение «О судебной системе РСФСР»
Г) закон «Об охране социалистической собственности» («о пяти колосках»)
Д) создание Особого совещания при НКВД
22. Какому термину соответствует определение?
«Ущемление или лишение прав отдельных граждан или социальных групп без законных на то оснований».
23. По Конституции 1936 г. высшим органом власти Союза ССР являлся:
А) Съезд Советов;
Б) Верховный Совет СССР;
В) Совет Народных Комиссаров.
24. Каждая союзная республика по Конституции СССР 1936 г.:
А) имела право на свою конституцию;
Б) не имела права на свою конституцию;
В) имела право на свою конституцию, не противоречащую Конституции СССР.
25. Конституция СССР 1936 г. закрепляла имущественные отношения, сложившиеся к этому времени. Она определяла систему форм собственности в СССР:
А) государственная;
Б) колхозно-кооперативная;
В) государственная и колхозно-кооперативная;
Г) государственная, колхозно-кооперативная и личная.
26. После убийства С.М. Кирова 1 декабря 1934 г. было принято постановление ЦИК и СНК СССР «О порядке ведения дел о подготовке и совершении террористических актов», Оно предусматривало:
А) тщательное расследование дел на протяжении неограниченного срока, возможность обжалования;
Б) сжатые сроки расследования (не более 10 дней) и невозможность обжалования.
27. В ноябре 1942 г. были образована Чрезвычайная Государственная комиссия. Ее основной функцией была:
А) мобилизация трудоспособного населения;

Б) реорганизация работы наркоматов;
В) установление и расследование злодеяний немецко-фашистских захватчиков и их сообщников.
28. На фронт в войне 1941 – 1945 гг. были мобилизованы военнообязанные в возрасте:
А) с 18 до 55 лет;
Б) с 18 до 60 лет;
В) с 19до 55 лет;
Г) с 20 до 65 лет.
29. Военное руководство в 1941 – 1945 гг. осуществлялось:
А) Наркоматом обороны;
Б) Ставкой Верховного Главнокомандования;
В0 Ставкой Главного командования.
30. Высшей судебной инстанцией в годы войны был:
А) Верховный суд СССР;
Б) Военный трибунал;
В) ГКО.

8.2.1 Вопросы для подготовки к зачету

1. Предмет и периодизация истории государства и права России.
2. Формирование древнерусского государства IX-X вв.
3. Становление Древнерусского права. "Русская правда".
4. Феодальное право в эпоху политической раздробленности русских земель (XII-XV вв.). Новгородская судная грамота.
5. Особенности государства и права Золотой Орды (XII-XV вв.). Их влияние на становление Российского права.
6. Государственные правовые институты в Великом княжестве Литовском XIII-XV вв.
7. Московское княжество в XIII-XV вв. Судебник 1497 г.
8. Реформы Ивана IV в области государства и права. Судебник 1550 г.
9. Государства и право в России XVII в. Соборное уложение 1649 г.
10. Реформы Петра I.
11. Развитие государственной системы в середине XVIII в.
12. "Просвещенный абсолютизм" Екатерины II.
13. Сословный строй в России XVIII - первой половине XIX вв.
14. Развитие государственной системы в первой половине XIX в. Кодификация российского права.
15. Реформы 1860-1870 гг.
16. Контрреформы 1880-1890 гг.
17. Оформление конституционной монархии в России. Деятельность I-IV государственных Дум.
18. Государство и право в России начала XX в.

8.2.2 Вопросы для подготовки к экзамену

1. Предмет, методы, периодизация истории государства и права России.
2. Формирование Древнерусского государства. Общественный и государственный строй Киевской Руси.
3. Русская Правда как памятник права - общая характеристика.
4. Русские княжества в условиях политической раздробленности. Новгородская и Псковская судные грамоты.
5. Формирование Русского централизованного государства. Причины возвышения Москвы.

6. Государственный и общественный строй Московского централизованного государства (конец XV - первая пол. XVI в.). Судебник 1497 г.

7. Государственно-правовые реформы Ивана IV. Судебник 1950 г.

8. Государство и право России (конец XVI-XVII вв.). Соборное уложение 1649 г.

9. Реформы государственного строя Петра I.

10. Правовые реформы и Воинский устав Петра I.

11. Реформирование органов государственного управления и правовой системы в сер. XVIII в. (1725-1762).

12. Преобразования Екатерины II в политической и правовой сферах.

13. Государственный строй в конце XVIII – первой пол. XIX вв. Проекты преобразований в области государственного строя.

14. Изменения в сословном строе в первой половине XIX в.

15. Кодификация законодательства в первой пол. XIX в. Основные результаты. «Уложение о наказаниях уголовных и исправительных» (1845 г.).

16. Характеристика крестьянской реформы 1861 г.

17. Судебная реформа 1864 г.

18. Реформы земского самоуправления.

19. Основные изменения в государственном строе в 60-70-е гг. XIX в. Военная реформа.

20. Контрреформы 80-90-х гг. XIX в.

21. Оформление парламентской монархии (1905-1916 гг.). Государственная Дума в дореволюционной России.

22. Развитие системы права в начале XX в. Уголовное Уложение 1903 г.

23. Изменение государственной системы в период республики. Основные черты законодательства в феврале-октябре 1917 г.

24. Октябрьская революция и изменения в государственном и общественном строе. Характеристика первых законодательных актов Советского правительства.

25. Конституция РСФСР 1918 г. Создание государства советского типа.

26. Создание основ советского законодательства. Новая судебная система (1917-1921 гг.).

27. Государственная организация антибольшевистских движений в годы гражданской войны.

28. Характеристика НЭПа и реформирование правовой системы.

29. Образование СССР. Конституция 1924 г.

30. Конституция 1936 г.

31. Государство и право в период формирования тоталитарного государства (конец 1920-х - нач. 1940-х гг.).

32. Государственная и правовая система СССР в период Великой Отечественной войны.

33. Изменения в государственном строе и правовой системе СССР в 1945-1953 гг.

34. Реформы в области государства и права СССР в сер. 1950-1960-х гг.

35. Государство и право СССР (сер. 1960 – сер. 1980-х гг.). Конституция 1977 г.

36. Изменения в государственном строе Советского государства в конце 1980-х – нач. 1990-х гг.

37. Политический строй России как суверенного государства после распада СССР. Конституция РФ 1993 г.

38. Основные изменения в системе права в 1990-е – 2000-е гг.

8.3. Вариант заданий для проведения промежуточного контроля.

Промежуточный контроль проводится в форме собеседования по одному из вопросов, представленных в п.п. 8.2.1., 8.2.2. и выполнения заданий, представленных ниже.

8.3.1. Вариант заданий для проведения зачета

1. Дайте определение терминов в соответствии с Русской Правдой «вира»; «урок»; «варяг»; «вервь»; «видок»; «задница»; «закуп»; «бояре»; «изводе»; «мытник»; «покон»; «ряд»; «свод»; «смерд»; «тать»; «челядин».
2. Изобразите схему государственного аппарата русского централизованного государства.
3. Ивашка украл из церкви лампаду. Какое наказание его ожидает по Судебнику 1497 г.?
4. Какие институты уголовного права закреплены в Соборном Уложении: 1) ст. 198 гл. X; 2) ст. 200 гл. X; 3) ст. 226, 227, 228 гл. X; 4) ст. 283 гл. X; 5) ст. 20 гл. XX; 6) ст. 19 гл. XXII.
5. Из контекста статей Уложения 1845 г. определите верхнюю и нижнюю границы несовершеннолетия.
6. Определите, в каких фрагментах законодательства Российской империи говорится о Государственном совете (А), губернаторах (Б), земствах (В), министерстве внутренних дел (Г), министре финансов (Д), Сенате (Е):

1) «для заведования делами, относящимися к местным хозяйственным пользам и нуждам каждой губернии и каждого уезда, образуется (...)»;

2) «(...) имеет надзор за правильностью и законностью действий городского общественного управления»;

3) «в составе (...) образуются в качестве верховного кассационного суда два Департамента: один для уголовных, другой для гражданских дел»;

4) «(...) в промежуток между двумя сроками заседаний земского собрания может остановить постановление, противное законам»;

5) «дела, подлежащие ведению (...) суть: меры обеспечения народного продовольствия, заведование благотворительными заведениями, попечение о развитии местной торговли и промышленности, содействие по охранению посевов от истребления саранчою и сусликами»;

6) «все законы в первообразных их начертаниях предлагаются и рассматриваются в (...), и потом действием Державной Власти поступают к предназначенному им совершению»;

7) «...» имеет право остановить исполнение всякого постановления земской управы, противного законам»;

8) «должность (...) обязывает его пещись о повсеместном благосостоянии народа, спокойствии, тишине и благоустройстве всей Империи»;

9) «(...), исследовав отчет Министра в его присутствии, требует от него, когда нужда в том состоять будет, объяснений, сравнивает его с показания с рапортом прямо с мест»;

10) «должность (...) имеет два главные предмета: управление казенными частями и генеральное всех доходов ассигнование по разным частям».

6. Определите, из каких документов взяты следующие цитаты и факты.

А. Основной закон (1892 г.);

Б. Манифест об учреждении Государственной Думы и Положение о выборах (6 августа 1905 г.);

В. Манифест об усовершенствовании государственного порядка (17 октября 1905 г.);

Г. Об изменении Положения о выборах в Государственную Думу (11 декабря 1905 г.);

Д. Манифест 20 февраля 1906 г.;

Е. Манифест 9 июля 1906 г.;

Ж. Манифест 3 июня 1907 г.

1) «Распуская нынешний состав Государственной Думы, Мы подтверждаем вместе с тем неизменное намерение Наше сохранить в силе самый закон об учреждении этого установлении…»;

2) «Предоставить участие в избрании выборщиков… рабочим в предприятиях фабрично-заводской промышленности»;

3) «Привлечь… к участию в Думе те классы населения, которые ныне совсем лишены избирательных прав»;

4) Избирательное право получили 4 млн жителей империи из 143 млн;

5) «Император всероссийской есть монарх самодержавный и неограниченный. Повиноваться верховной власти его не токмо за страх, но и за совесть сам Бог повелевает»;

6) «Государственная Дума учреждается для «предварительной разработки и обсуждения законодательных предположений»;

7) «Даровать населению незыблемые основы гражданской свободы на началах действительной неприкосновенности личности, свободы совести, слова, собраний и союзов»;

8) «Никакой закон не может воспринять силу без одобрения Государственной Думы»;

9) «Законодательные предположения рассматриваются в Государственной Думе и, по одобрению ею, поступают в Государственный совет»;

10) «Изменения в порядке выборов могут быть проведены обычным законодательным путем… Только Власти, даровавшей первый избирательный закон, довлеет право отметить оный и заменить его новым».

8.3.2. Вариант заданий для проведения экзамена

1. Используя положения философии права о праве и ценностях в жизни человека и общества, раскройте, как менялись подходы российского государства на различных этапах его исторического развития к закреплению в правовых актах высшей ценности – человека с его правами и свободами.

2. Купец Сидорка перед отъездом по торговым делам сдал на хранение купцу Демьяну свое имущество сроком на два месяца. Впоследствии Демьян вернул Сидорке только часть имущества, заявив, что точно не припомнит всего взятого на хранение. А так как договор заключался устно, то уже невозможно выяснить, что именно было сдано в

качестве поклажи. Возмущенный Сидорка обратился с иском в суд. Может ли Сидорка вернуть свое имущество в полном объеме? Ответ постройте на основе применения и толкования положений Псковской Судной грамоты.

3. Потомственная 47-летняя дворянка Голицына, владеющая в своем уезде полным цензом по недвижимому имуществу, прибыла на съезд уездных землевладельцев. Здесь она попыталась выставить свою кандидатуру, желая попасть в число выборщиков в губернское избирательное собрание (а впоследствии быть избранной депутатом Государственной Думы). Но Голицыной было отказано не только в выдвижении ее кандидатуры, но и в участии в выборах. По какой причине Голицыну не допустили до выборов; вправе ли она передать кому-либо свой ценз для участия в выборах?

4. В советское время (в отличие от современности) трудовым законодательством регламентировался только порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров. Порядок же рассмотрения коллективных трудовых споров в законодательстве не был отражен. Объясните причину этого.

5. В советский период существовала так называемая «пятая графа» (выражение, употребляемое в переносном смысле, означающее указание в документах национальности как факта принадлежности к определённой этнической общности). В зависимости от того, что в ней было указано, решались вопросы, связанные, например, с поступлением в вуз, трудоустройством. Выскажите свое мнение о допустимости такого подхода. Какие положения содержатся в действующей Конституции РФ по данному вопросу.

8.4. Тематика курсовых работ / рефератов

Освоение дисциплины не предполагает подготовку курсовой работы, реферата.

9. Критерии выставления оценок по результатам изучения дисциплины

Освоение обучающимся каждой учебной дисциплины в семестре, независимо от её общей трудоёмкости, оценивается по 100-балльной шкале, которая затем при промежуточном контроле в форме экзамена переводится в традиционную 4-балльную оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), а при контроле в форме зачёта – в 2-балльную («зачтено» или «незачтено»). Данная 100-балльная шкала при необходимости соотносится с Европейской системой перевода и накопления кредитов (ECTS).

Соотношение 2-, 4- и 100-балльной шкал оценивания освоения обучающимися учебной дисциплины со шкалой ECTS

Оценка по 4-бальной шкале	**Зачёт**	**Сумма баллов по дисциплине**	**Оценка ECTS**	**Градация**
5 (отлично)	Зачтено	90 – 100	A	Отлично
4 (хорошо)		85 – 89	B	Очень хорошо
		75 – 84	C	Хорошо

3 (удовлетворительно)		70 – 74	D	Удовлетворительно
		65 –69		
		60 – 64	E	Посредственно
2 (неудовлетворительно)	Не зачтено	Ниже 60	F	Неудовлетворительно

Критерии оценок ECTS

5	A	«**Отлично**» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному
4	B	«**Очень хорошо**» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному, однако есть несколько незначительных ошибок
	C	***«*Хорошо*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками
3	D	***«*Удовлетворительно*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки
	E	***«*Посредственно*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному
2	F	**«Неудовлетворительно»** – теоретическое содержание дисциплины не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом дисциплины не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий

Оценивание результатов обучения по дисциплине осуществляется в форме текущего и промежуточной контроля. Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, с целью активизации самостоятельной

работы обучающихся. Объектом промежуточного контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

Структура итоговой оценки обучающихся

Критерии и показатели оценивания результатов обучения

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Работа на аудиторных занятиях	20
2	Посещаемость	5
3	Самостоятельная работа	15
4	**Текущая аттестация**	**20**
	Итого	**60**
5	**Промежуточная аттестация**	**40**
	Всего	**100**

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках аудиторных занятий

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Подготовка и выступление с докладом	до 5
2	Активное участие в обсуждении доклада	до 2
3	Выполнение практического задания (анализ практических ситуаций, сравнительных таблиц)	до 3
4	Другое	до 4
	Всего	**20**

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках посещаемости обучающимся аудиторных занятий

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
100% посещение аудиторных занятий	5
100% посещение аудиторных занятий. Небольшое количество пропусков по уважительной причине	4
До 30% пропущенных занятий	3
До 50% пропущенных занятий	2
До 70% пропущенных занятий	1
70% и более пропущенных занятий	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках самостоятельной работы обучающихся

Критерии оценивания	Показатель (оценка в баллах)
Раскрыты основные положения вопроса или задания через систему аргументов, подкрепленных фактами, примерами, обоснованы предлагаемые в	15–12

самостоятельной работе решения, присутствуют полные с детальными пояснениями выкладки, оригинальные предложения, обладающие элементами практической значимости, самостоятельная работа качественно и чётко оформлена	
В работе присутствуют отдельные неточности и замечания непринципиального характера	11–9
В работе имеются серьёзные ошибки и пробелы в знаниях	8–5
Задание не выполнено или выполнено с грубыми ошибками	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках текущей аттестации в тестовой форме

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Правильно выполненных заданий – 86–100%	20-17
Правильно выполненных заданий – 71–85%	16-13
Правильно выполненных заданий – 51–70%	12-5
Правильно выполненных заданий – менее 50%	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках промежуточного контроля

Промежуточный контроль в форме зачета, экзамена имеет целью проверку и оценку знаний обучающихся по теории и применению полученных знаний и умений.

Критерии и показатели оценки результатов экзамена в устной/письменной форме

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
продемонстрировано глубокое и прочное усвоение знаний материала; исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно изложен теоретический материал; правильно формулированы определения; продемонстрировано умение делать выводы по излагаемому материалу; безошибочно выполнено практическое задание	40–35
продемонстрировано достаточно полное знание материала, основных теоретических понятий; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно изложен материал; продемонстрировано умение делать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу; с некоторыми неточностями выполнено практическое задание	34–25
продемонстрировано общее знание изучаемого материала,	24–15

основной рекомендуемой программой дисциплины учебной литературы, умение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; показано общее владение понятийным аппаратом дисциплины; предпринята попытка выполнить практическое задание	
продемонстрировано незнание значительной части программного материала; невладение понятийным аппаратом дисциплины; сделаны существенные ошибки при изложении учебного материала; продемонстрировано неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса, делать выводы по излагаемому материалу, выполнить практическое задание	14–0

Критерии и показатели оценки результатов зачёта в устной/письменной форме

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
продемонстрировано достаточное знание материала, знание основных теоретических понятий, умение ориентироваться в нормативно-правовой базе; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно изложен материал; продемонстрировано умение делать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу; с некоторыми неточностями выполнено практическое задание	40–15
продемонстрировано незнание значительной части программного материала, невладение понятийным аппаратом дисциплины, неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; сделано много существенных ошибок при изложении учебного материала; выявлено неумение делать выводы по излагаемому материалу, выполнить практическое задание	14–0

Государственное образовательное учреждение высшего образования
«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ»
(ГОУ ВО КРАГСиУ)

«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН КОМИ РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»
вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)

Утверждена в структуре
ОПОП 40.03.01 Юриспруденция
(решение Ученого совета
от 30.05.2024 № 8)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«ТЕОРИЯ ГОСУДАРСТВА И ПРАВА»

Направление подготовки – *40.03.01 Юриспруденция*

Направленность (профиль) – *«Юриспруденция»*

Уровень высшего образования – *бакалавриат*

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

Год начала подготовки – 2024

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 27FACCA86B0ABD3B5133F399E658CD93
Владелец: Квашнёва Алёна Егоровна
Действителен: с 15.03.2024 до 08.06.2025

Сыктывкар
2024

Рабочая программа дисциплины «Теория государства и права» составлена в соответствии с требованиями:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки России от 13.08. 2020 № 1011;
- Приказа Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 06.04.2021 № 245;
- учебного плана ГОУ ВО «Коми республиканская академия государственной службы и управления» по направлению 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата) направленность (профиль) «Юриспруденция»;
- Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденного Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37.
- Справочника квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих», утвержденного Минтрудом России.

© Коми республиканская академия
государственной службы
и управления, 2024

РАЗДЕЛ 1. ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

1. Цель и задачи учебной дисциплины

1.1. Цель изучения учебной дисциплины

Целью освоения дисциплины «Теория государства и права» является формирование базовых знаний теоретических концепций, закономерностей, объясняющих процессы возникновения и развития основных государственно-правовых институтов, а также умений по применению данных знаний, которые необходимы для освоения обучающимися отраслевых дисциплин.

1.2. Задачи учебной дисциплины

Задачами освоения дисциплины «Теория государства и права» являются:

– изучить общие и специфические закономерности возникновения и развития государственно-правовых явлений, их современного функционирования; формы государства и права; структурно-функциональные связи между ними и иными социальными институтами; многообразие методологических подходов и позиций в современной юридической науке;

– освоить общеправовой категориально-понятийный аппарат, правовые принципы, аксиомы;

– сформировать умения оперировать правовыми категориями и понятиями; понимать и анализировать государственно-правовую реальность; толковать правовые нормы, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с действующим законодательством; определять основные направления отраслевой реализации;

– овладеть навыками реализации правовых норм, юридической оценки и защиты прав; способностями анализировать правовые нормы относительно конкретных условий их реализации;

– освоить основные теоретические положения о нормотворческой деятельности и сформировать навыки их применения;

– освоить теорию правоприменительных и интерпретационных актов;

– освоить теорию квалификации фактов и обстоятельств в правоотношениях;

– сформировать у обучающихся высокий уровень правосознания, юридического мышления и правовой культуры.

1.3. Виды компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины

Изучение дисциплины «Теория государства и права» направлено на формирование следующих компетенций:

1) общепрофессиональные:

– ОПК-1. Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права

– ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности

– ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права

– ОПК-5. Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики

– ОПК-6. Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов

2) профессиональные:

– ПК-1. Способен правильно устанавливать юридическую основу дела

– ПК-2. Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства

1.4. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина «Теория государства и права» относится к *обязательной части* Блока 1 «Дисциплины (модули)» образовательной программы.

2. Требования к результатам освоения учебной дисциплины

2.1. Изучение дисциплины «Теория государства и права» направлено на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижений, заявленных в образовательной программе:

1) общепрофессиональные и профессиональные

Наименование категории (группы) компетенций	**Формируемые компетенции (код, наименование компетенции)**	**Код и наименование индикатора достижений компетенций**	**Содержание индикатора достижений компетенций**
Общепрофессиональные компетенции			
Юридический анализ	ОПК-1. Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права	ОПК-1-И-1 Анализирует основные закономерности формирования и функционирования права	ОПК-1-И-1-З Знает закономерности формирования и функционирования права ОПК-1-И-1-У Умеет определять тенденции развития права
		ОПК-1-И-2 Определяет перспективы развития права	ОПК-1-И-2-З Знает тенденции развития права в рамках реалий его функционирования ОПК-1-И-2-У Умеет моделировать на основе учета социально-экономических, политических, духовных условий жизни общества перспективы развития права
Решение юридических проблем	ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	ОПК-2-И-1 При решении профессиональных задач применяет нормы материального права	ОПК-2-И-1-З Знает особенности норм материального права и правила их применения ОПК-2-И-1-У Умеет использовать правила применения норм материального права
		ОПК-2-И-2 При	ОПК-2-И-2-З Знает

		решении профессиональных задач применяет нормы процессуального права	особенности норм процессуального права и правила их применения ОПК-2-И-2-У Умеет использовать правила применения норм процессуального права
Толкование права	ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права	ОПК-4-И-1 Осуществляет уяснение, разъяснение и пояснение норм права	ОПК-4-И-З Знает значение и способы уяснения, а также виды разъяснения норм права ОПК-4-И-У Умеет правильно применять способы уяснения норм права и различать виды их разъяснения
Юридическая аргументация	ОПК-5. Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики	ОПК-5-И-1 Строит устную и письменную речь в профессиональной сфере и использованием правил аргументации и логики изложения	ОПК-5-И-1-З Знает правила логически верного, аргументированного и ясного построения устной и письменной речи в профессиональной сфере. ОПК-5-И-1-У Умеет применять правила логически верного, аргументированно и ясного построения устной и письменной речи в профессиональной сфере.
		ОПК-5-И-2 Строит устную и письменную речь в профессиональной сфере с использованием профессиональной юридической лексики	ОПК-5-И-2-З Знает содержание юридических терминов, особенности юридической лексики ОПК-5-И-2-У Умеет применять юридическую терминологию
Юридическое письмо	ОПК-6. Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	ОПК-6-И-1 Участвует в подготовке актов непосредственной реализации права	ОПК-6-И-1-З Знает требования к структуре, содержанию, оформлению, порядку разработки, издания (принятия) нормативных правовых актов по профилю профессиональной деятельности. ОПК-6-И-1-У Умеет применять правовые нормы, устанавливающие требования к структуре, содержанию, оформлению, порядку разработки, издания (принятия)

			нормативных правовых актов по профилю профессиональной деятельности.
		ОПК-6-И-2 Участвует в подготовке правоприменительных актов	ОПК-6-И-2-З Знает нормы права, определяющие содержание соответствующих правоприменительных актов ОПК-6-И-2-У Умеет применять правила подготовки, оформления соответствующих правоприменительных актов
		ОПК-6-И-3 Участвует в подготовке интерпретационных актов	ОПК-6-И-3-З Знает правила подготовки, оформления интерпретационных актов ОПК-6-И-3-У Умеет применять правила подготовки, оформления интерпретационных актов
Профессиональные компетенции			
Применение правовых норм	ПК-1. Способен правильно устанавливать юридическую основу дела	ПК-1-И Правильно определяет норму права, подлежащую применению для разрешения конкретной юридической ситуации	ПК-1-И-З Знать стадии процесса установления юридической основы дела ПК-1-И-У-1 Уметь находить норму права, подлежащую применению ПК-1-И-У-2 Уметь осуществлять проверку правильности текста акта, в котором закреплена норма права ПК-1-И-У-3 Уметь осуществлять проверку действия во времени, в пространстве и по кругу лиц нормы права. ПК-1-И-У-4 Уметь уяснять содержания нормы права.
	ПК-2. Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	ПК-2-И Осуществляет научно обоснованное и юридически	ПК-2-И-З-1 Знает теорию юридических фактов и обстоятельств, имеющих значение для разрешения юридического дела ПК-2-И-З-2 Знает классификацию юридических фактов и обстоятельств, имеющих

		значимое разграничение юридических фактов и обстоятельств по различным основаниям	значение для разрешения юридического дела ПК-2-И-У Умеет правильно определять правовую природу фактов и обстоятельств при разрешении юридического дела

2.2. Запланированные результаты обучения по дисциплине «Теория государства и права»:

Должен знать:

– правила логически верного, аргументированного и ясного построения письменной и устной речи при анализе различных процессов в государственно-правовой сфере

– теорию нормы права, признаки нормативного правового акта, виды нормативных правовых актов, содержание понятия «правотворчество», стадии правотворчества, понятие и значение правил юридической техники

– понятие и признаки правоприменительного, интерпретационного правовых актов, требования к их содержанию

– стадии и правила применения права

– особенности норм материального и процессуального права и правила их реализации

– теорию правоотношений, правила юридической квалификации фактов и обстоятельств

– значение, виды, способы и правила толкования нормативных правовых актов

Должен уметь:

– применять правила логически верного, аргументированного и ясного построения письменной и устной речи при анализе различных процессов в государственно-правовой сфере

– различать нормативные правовые акты, правоприменительные, интерпретационные акты

– применять положения теории нормы права, определять виды правовых актов, раскрывать содержание стадий правотворческого процесса, основные правила юридической техники

– применять правовые нормы

– различать нормы материального и процессуального права, а также уметь их реализовывать

– применять правила юридической квалификации фактов и обстоятельств

– применять правила толкования нормативных правовых актов для уяснения и разъяснения их содержания

3. Объём учебной дисциплины

Очная форма обучения
1 семестр реализации

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	***72,25***
Аудиторные занятия (всего):	72
Лекции	28

Практические занятия	44
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Зачет	0,25
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***35,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	31,75
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	тест
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***108***
зачётные единицы	***3***

2 семестр реализации

Виды учебной работы	**Распределение учебного времени**
Контактная работа	***75,35***
Аудиторные занятия (всего):	72
Лекции	28
Практические занятия	44
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	3,35
Консультация перед экзаменом	2
Экзамен	0,35
Зачет	
Контрольная работа	
Руководство рефератом	1
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***68,65***
Самостоятельная работа в течение семестра	27,65
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Написание реферата	5
Подготовка к промежуточной аттестации	36
Вид текущей аттестации	тест
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***144***
зачётные единицы	***4***

Заочная форма обучения
1 сессия реализации

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	***14,25***
Аудиторные занятия (всего):	14
Лекции	6
Практические занятия	8
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Зачет	0,25
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***93,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	89,75
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	тест
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***108***
зачётные единицы	***3***

2 сессия реализации

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	***19,35***
Аудиторные занятия (всего):	16
Лекции	8
Практические занятия	8
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	3,35
Консультация перед экзаменом	2
Экзамен	0,35
Зачет	
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Руководство рефератом	1
Самостоятельная работа	***124,65***
Самостоятельная работа в течение семестра	110,65
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Написание реферата	5

Подготовка к промежуточной аттестации	9
Вид текущей аттестации	тест
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***144***
зачётные единицы	***4***

Очно-заочная форма обучения
1 семестр реализации

Виды учебной работы	**Распределение учебного времени**
Контактная работа	***18,25***
Аудиторные занятия (всего):	18
Лекции	8
Практические занятия	10
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Зачет	0,25
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***89,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	85,75
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	Тест
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***108***
зачётные единицы	***3***

2 семестр реализации

Виды учебной работы	**Распределение учебного времени**
Контактная работа	***25,35***
Аудиторные занятия (всего):	22
Лекции	10
Практические занятия	12
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	3,35
Консультация перед экзаменом	2
Экзамен	0,35
Зачет	
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	

Руководство рефератом	1
Самостоятельная работа	***118,65***
Самостоятельная работа в течение семестра	104,65
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Написание реферата	5
Подготовка к промежуточной аттестации	9
Вид текущей аттестации	тест
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***144***
зачётные единицы	***4***

4. Содержание разделов и тем учебной дисциплины

Наименование раздела и темы учебной дисциплины	Содержание темы
Раздел 1.	**Введение в теорию государства и права.**
Тема 1. Теория государства и права как наука и учебная дисциплина (ОПК-1, ОПК-5)	Понятие и признаки теории государства и права как науки. Объект и предмет теории государства и права: Теория государства и права в системе социально-гуманитарных наук. Связь теории государства и права с философией, социологией, политологией, историей и другими социально-гуманитарными науками. Теория государства и права в системе юридических наук. Функции теории государства и права: гносеологическая (познавательная), прогностическая, идеологическая, воспитательная, методологическая. Структура государства и права. Теория государства и права как учебная дисциплина: её цели, задачи, структура. Методология теории государства и права. Многообразие методологических подходов в познании государства и права. Философские основы теории государства и права как всеобщие методы. Диалектический подход к познанию государства и права как всеобщий метод. Общенаучные, специальные, частнонаучные (частноправовые) методы познания
Тема 2. Происхождение государства (ОПК-1, ОПК-5)	Происхождение государства. Характеристика первобытного общества: периодизация, экономика, социальная структура, власть и органы управления. Предгосударственная форма власти: вождество или военная демократия. Предпосылки возникновения государства: экономические (неолитическая революция), политические, идеологические, психологические. Пути и формы возникновения государства у различных народов. Восточный путь возникновения государства: государство. Особенности возникновения государства в Западной Европе. Признаки государства, отличающие его от родоплеменной организации общества (публичная власть,

	территориальная организация населения, налоги и сборы). Причины многообразия теорий происхождения государства. Основные теории происхождения государства: теологическая, патриархальная, органическая, договорная, насилия, марксистская и др.
Тема 3. Происхождение права (ОПК-1, ОПК-5)	Происхождение права. Понятие и виды социального регулирования. Особенности социального регулирования первобытного общества. Характерные черты социальных норм первобытного общества. Предпосылки возникновения права: экономические, социально-политические, гуманитарные, психологические. Функции права в раннеклассовых обществах. Основные пути (способы) формирования правовых норм: санкционирование обычаев, создание правовых прецедентов, принятие нормативных правовых актов. Отличие права как нормативно-государственного регулятора общественных отношений от социальных норм первобытного общества. Основные теории происхождения права: теологическая, психологическая, естественно-правовая, марксистская и др.
Раздел 2.	**Теория государства**
Тема 4. Понятие и сущность государства. Типология государства (ОПк-1, ОПК-5)	Причины многообразия понимания государства. Основные подходы к понятию государства в отечественной науке: политико-юридический, социологический. Признаки государства: наличие особой политической публичной власти, территориальная организация населения, государственный суверенитет, государственная казна. Сущность государства: понятие и основные подходы. Эволюция сущности государства. Сущность современного российского государства. Государство и государственная власть. Государственная власть как особая разновидность социальной власти. Признаки государственной власти. Легальность и легитимность государственной власти. Единство и разделение властей. Соотношение государственной и политической власти в условиях формирования гражданского общества. Типология государства: понятие, значение, основные подходы. Формационный подход к типологии государства. Понятие исторического типа государства. Достоинства и недостатки формационного подхода. Общая характеристика рабовладельческого, феодального, капиталистического, социалистического типов государства. Цивилизационный подход к типологии государства и права. Многозначность понятия «цивилизация». Достоинства и недостатки цивилизационного подхода. Критерии типологии цивилизаций и их государственности: хронологические, генетические, пространственные, религиозные и др.
Тема 5. Форма государства (ОПК-4)	Понятие и элементы формы государства. Форма правления, форма политико-территориального (государственного) устройства, политический

	(государственный) режим. Соотношение типа и формы государства. Форма правления: понятие и признаки. Монархия: понятие и виды. Раннефеодальная, сословно-представительная, абсолютная, конституционная (дуалистическая и парламентарная). Нетипичные монархии в современном государстве: полуабсолютные и выборные монархии. Республика: понятие и виды. Современные республики: президентская, парламентарная, смешанная. Советская республика как особая разновидность республиканской формы правления. Нетипичные республики в современном государстве: монократические республики; полупрезидентские и полупарламентские республики; суперпрезидентские республики. Форма политико-территориального (государственного) устройства: понятие и виды. Унитарное государство, федеративное государство, региональное государство. Унитарное государство: понятие и признаки. Виды унитарных государств: простое и сложное (ассиметричное); централизованное, децентрализованное, смешанное. Федерация: понятие и признаки.. Виды федераций: основанные на союзе и на автономии; симметричные и асимметричные; территориальные, национально-территориальные, смешанные. Проблема суверенитета в федеративном государстве. Конфедерация и иные межгосударственные образования: сообщества, содружества, союзы. Особенности федеративного устройства современной России. Политический (государственный) режим: понятие, соотношение с другими элементами формы государства. Виды политического режима. Демократический политический режим: основные черты и разновидности. Либерально-демократический и гуманистический. Недемократические политические режимы: автократический (деспотия, тирания), авторитарный, тоталитарный. Политический режим современного Российского государства.
Тема 6. Функции и механизм государства (ОПК-1, ОПК-4)	Функции государства: понятие, признаки и содержание. Классификация функций государства. Внешние и внутренние функции государства. Глобальные проблемы и функции государства. Эволюция функций российского государства на современном этапе. Характеристика основных внутренних и внешних функций современного российского государства. Формы реализации функций государства. Правовые формы реализации функций государства: правоустановительная (правотворческая), правоисполнительная (управленческая), правоохранительная (судебная и контрольно-надзорная). Неправовые формы реализации функций государства: экономическая, политическая, идеологическая, организационная. Методы

	реализации функций государства: понятие и виды. Методы убеждения и принуждения, рекомендаций и поощрений, надзора и контроля и др. Механизма государства: понятие и соотношение механизма государства и государственного аппарата. Структура государственного аппарата. Государственный аппарат в унитарном и федеративном государстве. Понятие и признаки государственного органа. Соотношение понятий «государственный орган» и «орган государственной власти». Классификация государственных органов.. Структура государственного аппарата Российской Федерации. Структура государственного аппарата Республики Коми. Принципы организации и деятельности государственного аппарата в современном государстве: гуманизм, демократизм, гласность, законность, научный подход к управленческой деятельности, профессионализм в подборе кадров, разделение властей.
Тема 7. Государство в политической системе общества (ОПК-1, ОПК-4, ОПК-5)	Политическая система общества: понятие и признаки. Структура и функции политической системы. Место и роль государства в политической системе общества. Государство и другие элементы политической системы. Государство и партии. Понятие и виды партий. Формы участия партий в управлении делами общества и государства: Государство и общественные объединения. Государство и церковь. Светские, клерикальные, теократические, атеистические государства. Основные черты и тенденции развития российской политической системы
Раздел 3	**Теория права**
Тема 8. Понятие и сущность права (ОПК-1, ОПК-4)	Объективные и субъективные причины многообразия правопонимания. Типология правопонимания: понятие и основные подходы. Тип правопонимания: понятие и виды. Основные классические типы правопонимания: (естественно-правовой, этатистский (юридический позитивизм), социологический) основные черты, достоинства и недостатки. Общая характеристика современных правовых доктрин в отечественной юриспруденции. Современная нормативная теория права (С.С. Алексеев, М.И. Байтин, М.Н. Марченко). Социологическая школа права (В.П. Казимирчук, В.Н. Кудрявцев). Либертарно-юридическая концепция В.С. Нерсесянца. Интегративный тип правопонимания (В.К. Бабаев, В.В. Лазарев, Р.З. Лившиц и др.). Интегральная коммуникативная концепция права (А.В. Поляков, И.Л. Честнов). Сущность права: понятие и основные подходы: Волевой подход к сущности права. Классовая, общесоциальная и дуалистическая сущность права. Понятие и признаки права как нормативного государственно-властного регулятора общественных отношений (позитивного права). Объективность, нормативность, общезначимость, равновесность как

	формально-равная, абстрактно-всеобщая норма и мера свободы, общеобязательность, формальная определённость, системность, обеспеченность и защищённость государством. Принципы права: понятие и признаки, способы закрепления в законодательстве (прямой и косвенный). Роль принципов права в правовом регулировании. Классификация принципов права. Общесоциальные и специально-юридические принципы права. Принципы международного права и принципы внутригосударственного права. Принципы внутригосударственного права: общеправовые, отраслевые, межотраслевые, принципы подотраслей права, межинституционные, принципы институтов права. Общеправовые (всеобщие) принципы права,: гуманизм, демократизм, справедливость, законность, принципы юридического равенства, единства прав и обязанностей, взаимной ответственности государства и личности. Общепризнанные принципы международного права как составная часть правовой системы России. Объективное и субъективное право как относительно самостоятельные правовые явления. Система правовых норм и система прав участников общественных отношений. Субъективное право как мера возможного поведения. Субъективное право и юридическая обязанность. Диалектика соотношения объективного и субъективного права. Объективное и субъективное в праве как факторы возникновения, развития и функционирования права – нормативного регулятора общественных отношений.
Тема 9. Право, государство и иные социальные явления (ОПК-1, ОПК-4)	Право и государство. Общетеоретические подходы к их соотношению: естественно-правовой, этатисткий, прагматический (функциональный). Функциональная взаимосвязь, взаимодействие государства и права. Единство, различие, воздействие государства на право, права на государство. Право и политика: понятие и соотношение. Право как основа внутренней и внешней политики и средство её осуществления. Политика в праве. Способы и формы выражения в праве государственных, классовых, иных социальных интересов. Правовая политика: понятие и виды. Право и экономика: понятие и соотношение. Соотношение государства и права в генетическом аспекте. Соотношение государства и права в различных социальных системах. Соответствие права уровню экономического развития общества. Право как средство государственного воздействия на экономику общества: возможности и пределы
Тема 10. Социальная ценность и функции права (ОПК-1, ОПК-4)	Право как социальная ценность. Понятие, виды, иерархия ценностей. Инструментальная и собственная ценность права. Правовые ценности: понятие и виды. Функций права: понятие, признаки. Правовое воздействие и правовое регулирование: понятие и соотношение. Механизм правового регулирования: понятие, элементы, стадии.

	Классификация функций права: общесоциальные и собственно юридические. Основные собственно юридические функции права: регулятивная статическая; регулятивная динамическая и охранительная. Неосновные собственно юридические функции права: компенсационная, восстановительная, ограничительная. Основные общесоциальные функции права: экономическая, политическая, воспитательная, социальная, экологическая и др.
Тема 11. Право в системе социального регулирования (ОПК-1)	Понятие и виды социального регулирования общественных отношений. Нормативные и ненормативные регуляторы (индивидуальные, ценностные, директивные и другие). Понятие и признаки социальной нормы. Социальные и технические нормы, их соотношение. Технико-юридические нормы. Их роль и место в правовом регулировании. Виды современных социальных норм. Общее и особенное в социальных нормах. Особенности права как нормативного регулятора
Тема 12. Норма права (ОПК-2,ОПК-6, ПК-1)	Норма права: понятие и признаки (общезначимость, общеобязательность, формальная определённость, предоставительно-обязывающий характер, обеспеченность государством). Отличие норм права от индивидуальных правовых предписаний. Виды правовых норм. Критерии классификации правовых норм: по их функциям в правовом регулировании общественных отношений (исходные нормы и нормы – правила поведения); по отраслям права; методу правового регулирования (императивные, диспозитивные, поощрительные, рекомендательные нормы). Структура правовой нормы: понятие и элементы. Гипотеза, диспозиция и санкция как элементы структуры норм – правил поведения. Гипотеза: понятие и виды. Диспозиция: понятие и виды. Санкция: понятие и виды. Структура нормативного правового акта. Способы изложения правовых норм в статьях нормативно-правового акта.
Тема 13. Источники права (ОПК-6, ПК-1)	Проблема понимания источников права в отечественной науке. Источники права в материальном смысле. Источники права в идеальном смысле. Источники права в формально-юридическом смысле. Соотношение понятий «источник (форма) права» и «форма права». Виды источников (форм) права. Правовой обычай, правовой (административный и судебный) прецедент, правовая доктрина, нормативный договор нормативный правовой акт. Право и закон. Закон в узком и широком смыслах. Закон: понятие, признаки и виды. Подзаконные нормативные правовые акты: понятие и виды. Локальные нормативные акты.
Тема 14. Правотворчество и систематизация	Правообразование и правотворчество: понятие и соотношение. Роль государства в правообразовательном процессе.

законодательства (ОПК-2, ОПК-6, ПК-1)	Виды правотворчества, его субъекты. Основные принципы правотворчества и особенности правотворчества в Российской Федерации. Стадии правотворческого процесса. Законодательный процесс: понятие и стадии. Действие нормативных правовых актов: понятие и пределы. Порядок опубликования и вступления в силу нормативных актов. Действие нормативных актов во времени, пространстве и по кругу лиц. Систематизация законодательства: понятие и значение. Виды систематизации законодательства. Инкорпорация: понятие и виды. Виды инкорпорации: по субъектам и юридическим последствиям: официальная, официозная, неофициальная; хронологическая и систематическая. Кодификация: понятие и виды (всеобщая, межотраслевая, отраслевая, внутриотраслевая) Консолидация: понятие и отличие от инкорпорации и кодификации. Современные методы обработки юридической информации. Использование компьютерной техники для учёта и систематизации законодательства. Юридическая техника: понятие и виды. Значение юридической техники для правотворчества и систематизации законодательства. Язык и стиль закона. Унификация российского законодательства.
Тема 15. Система права (ОПК-5, ОПК-2)	Система права: понятие и признаки. Система права и правовая система. Предмет и метод правового регулирования как основания деления права на отрасли. Предмет правового регулирования: понятие и основные черты. Метод правового регулирования: понятие и основные черты.. Императивный и диспозитивный как основные методы правового регулирования. Способы правового регулирования – запреты, дозволения, позитивные обязывания. Отрасли права, подотрасли права, институты права как структурные элементы системы права. Комплексные институты и отрасли права. Система права и система законодательства. Понятие законодательства. Единство, различие системы права и системы законодательства. Общая характеристика основных отраслей российского права. Основные направления развития системы российского права. Публичное и частное право, материальное и процессуальное право. Международное право и национальное (внутригосударственное) право: понятие, соотношение и взаимодействие.
Тема 16. Правовые системы современности (ПК-1)	Правовая система: понятие и структура. Типология и классификация правовых систем. Правовая семья: понятие и виды. Современные правовые семьи. Англосаксонская правовая семья или семья общего права: основные черты. Романо-германская правовая семья: основные черты. Семья религиозно-традиционного права (мусульманское, индусское право и обычное право стран Азии и Африки).

Тема 17 Общее учение о правоотношениях (ПК-2)	Понятие и признаки правового отношения как разновидности общественного отношения. Правовая норма и правоотношения. Виды правоотношений. Критерии классификации правовых отношений: по отраслям права; функциям права; степени конкретизации субъектов правоотношений и др. Состав (элементы) правоотношения: субъекты, содержание, объект. Субъект права и субъект правоотношения. Правосубъектность: понятие и структура. Правоспособность, дееспособность, деликтоспособность. Правовой статус: понятие и структура. Виды субъектов правоотношений. Содержание правоотношений: материальное и формальное. Субъективные юридические права и субъективные юридические обязанности как формальное содержание правоотношения. Структура субъективного права и юридической обязанности. Объект правоотношения. Проблема понимания объекта: монистический подход (единый объект – поведение обязанного лица) и плюралистический подход (множественность объектов правоотношения) Виды объектов правоотношения: Основания возникновения, изменения и прекращения правоотношения. Юридические факты: понятие и виды. Классификация юридических фактов. Критерии классификации: по характеру порождаемых последствий; характеру действий, характеру связи с индивидуальной волей участников правоотношения и др. Юридически факты и фактические юридические составы.
Тема 18. Реализация права. Применение права (ПК-1)	Реализация права: понятие, пути и формы. Соблюдение, исполнение, использование права как непосредственные формы реализации права. Применение права как особая форма реализации права. Субъекты применения права. Содержание применения права. Правоприменительный акт как результат применения права. Стадии процесса применения права. Установление фактической основы дела (юридических фактов, составов), установление юридической основы дела, вынесение решения по делу. Правоприменительные акты: понятие и соотношение с нормативными правовыми актами. Виды правоприменительных актов. Критерии классификации: по субъектам, их принимающим; регулятивно-правовому характеру; времени действия; их наименованию и др.
Тема 19. Толкование права (ОПК-4)	Понятие и необходимость толкования права (правовых норм). Уяснение и разъяснение содержания правовых норм. Субъекты толкования. Виды толкования по субъектам: официальное и неофициальное толкования. Официальное: аутентичное и легальное. Нормативное и казуальное толкование.

	Способы толкования содержания правовых норм: грамматическое, логическое, систематическое и другое. Буквальное, распространительное и ограничительное толкование. Интерпретационные юридические акты: понятие и требования, предъявляемые к ним. Виды актов толкования права: по форме выражения (устные, письменные), по юридической значимости (акты нормативного и казуального толкования), по юридической силе и по другим основаниям. Пробелы в праве: понятие и причины их возникновения. Устранение и восполнение пробелов в праве. Способы восполнения (преодоления) пробелов в праве: аналогия закона и аналогия права. Условия использования аналогии закона и аналогии права. Юридические презумпции и фикции. Коллизии правовых норм.
Тема 20. Механизм правового регулирования (ОПК-2,ПК-1)	Правовое регулирование и правовое воздействие (информационно-психологическое, воспитательное, социальное). Понятие механизма правового регулирования. Правовые средства: понятие, признаки, виды Стадии и основные элементы механизма правового регулирования. Роль норм права, юридических фактов в процессе правового регулирования. Методы, способы, типы правового регулирования. Правовые режимы: материальные и процессуальные, договорные и законные, временные и постоянные. Режим наибольшего благоприятствования.
Тема 22. Правосознание и правовая культура (ОПК-5)	Понятие правосознания. Функции правосознания: познавательная, оценочная, регулятивная, воспитательная. Соотношение права и правосознания. Роль правосознания в правовом регулировании. Структура правосознания. Правовая идеология, правовая психология, правовая установка. Информационный, оценочный, волевой элементы структуры правосознания. Виды правосознания. Обыденное, профессиональное, научное (теоретическое). Индивидуальное и коллективное. Деформация правового сознания: понятие и виды. Правовой инфантилизм, правовой нигилизм, правовой идеализм: понятие, источники, формы выражения. Пути преодоления правового нигилизма и идеализма в России. Правовое воспитание, правовое обучение, правовая пропаганда. Правовая культура: понятие и элементы. Соотношение правовой культуры и правового сознания. Правовая культура общества и правовая культура личности. Правовая культура в системе культуры общества. Значение правовой культуры в формировании правового государства и гражданского общества
Тема 23. Правомерное поведение, правонарушение и юридическая	Понятие правомерного поведения. Объективная и субъективная стороны правомерного поведения. Виды правомерного поведения. Конформистское, маргинальное, положительное, социально-активное правомерное

ответственность (ПК-1, ПК-2)	поведение. Правомерное действие и правомерное бездействие. Понятие правонарушения. Социальная и юридическая природа правонарушения. Признаки правонарушения. Виды правонарушений по степени общественной опасности. Преступления и проступки. Состав правонарушения: понятия и элементы. Объекты правонарушения. Объективная сторона. Субъект правонарушения. Субъективная сторона. Причины и условия совершения правонарушений. Пути и средства их предотвращения. Социальная ответственность и её виды. Позитивная и ретроспективная юридическая ответственность. Основные подходы к понятию ретроспективной юридической ответственности. Основные признаки юридической ответственности. Правонарушение как основание юридической ответственности. Виды юридической ответственности. Основания освобождения от юридической ответственности. Презумпция невиновности
Тема 24. Законность и правопорядок (ОПК-1, ОПК-4, ПК-1, ПК-2)	Понятие законности: основные подходы в современной отечественной науке. Принципы (содержание) законности. Верховенство закона. Всеобщность законности. Единство законности. Недопустимость противопоставления законности, целесообразности и справедливости. Место и роль Конституции Российской Федерации в обеспечении законности. Конституционная законность – основа законности и правопорядка. Понятие правопорядка. Соотношение общественного и правового порядка. Соотношение правопорядка и законности. Гарантии и методы обеспечения законности и правопорядка. Проблемы обеспечения законности и правопорядка в современном российском обществе
Раздел 4.	**Личность, общество и государство.**
Тема 25. Правовое государство и гражданское общество, социальное государство (ОПК-1, ОПК-4)	Современное представление о правовом государстве. Признаки правового государства: господство права, верховенство правового закона, признание, обеспечение прав и свобод человека и гражданина, взаимная ответственность государства и личности, разделение властей, приоритет общепризнанных принципов и норм международного права. Гражданское общество как решающая предпосылка и условие существования правового государства. Соотношение понятий «общество» и «гражданское общество». Возникновение и развитие представлений о гражданском обществе. Современное понимание сущности гражданского общества. Признаки гражданского общества. Соотношение гражданского общества и правового государства: единство, различие, взаимодействие. Социальное государство: понятие и признаки. Функции социального государства. Соотношение правового и социального государства. Конституция Российской Федерации о социальном государстве

Тема 26. Институт прав человека (ОПК-2, ОПК-4, ПК-1)	Понятие прав и свобод человека. Институт прав человека. Принципы института прав человека: всеобщности, неотчуждаемости, непосредственного действия, равноправия, государственной защиты. Классификация прав человека. Поколение прав человека. Права человека и его ответственность перед обществом, юридические обязанности. Механизмы защиты прав человека. Международные документы и внутригосударственные акты о правах человека

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

5.1. Основная литература:

1. Теория государства и права : учебник / М. М. Рассолов, Р. Б. Гандалоев, М. М. Дикажев [и др.] ; под ред. М. М. Рассолова, А. И. Клименко ; Ингушский государственный университет. – Москва : Юнити-Дана, 2021. – 344 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615773.

2. Матузов, Н. И. Теория государства и права : учебник / Н. И. Матузов, А. В. Малько ; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. – 5-е изд. – Москва : Дело, 2022. – 528 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=698622.

5.2. Дополнительная литература:

1. Бочков, А. А. Теория государства и права: сборник тестовых заданий / А. А. Бочков, П. В. Гурщенков. – Москва : Проспект, 2021. – 100 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621776.

2. Бредихин, А. Л. Теория государства и права : учебное пособие / А. Л. Бредихин. – Москва : Директ-Медиа, 2022. – 164 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=687821.

3. Кожевников, В. В. Теория государства и права : учебник : в 2 частях / В. В. Кожевников. – Москва : Проспект, 2021. – Часть 2. – 911 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621783.

4. Кожевников, В. В. Теория государства и права : учебник : в 2 частях / В. В. Кожевников. – Москва : Проспект, 2021. – Часть 1. – 479 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621782.

5. Колоткина, О. А. Теория государства и права : учебник / О. А. Колоткина, А. С. Морозова, И. Д. Ягофарова. – Москва : Проспект, 2021. – 536 с. : схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621781.

6. Марченко, М. Н. Теория государства и права : учебник / М. Н. Марченко ; Московский Государственный Университет имени М. В. Ломоносова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Проспект : Издательство Московского университета, 2016. – 640 с. – (Классический университетский учебник). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444576.

7. Марченко, М. Н. Теория государства и права России : учебное пособие / М. Н. Марченко, Е. М. Дерябина ; Московский государственный университет им. М. В. Ломоносова, Юридический факультет. – Москва : Проспект, 2019. – Том 1. Государство. – 639 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570572.

8. Марченко, М. Н. Теория государства и права России : учебное пособие / М. Н. Марченко, Е. М. Дерябина ; Московский Государственный Университет имени М.

В. Ломоносова, Юридический факультет. – Москва : Проспект, 2019. – Том 2. Право. – 448 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570573.

9. Оксамытный, В. В. Общая теория государства и права : учебник / В. В. Оксамытный. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2021. – 593 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685809.

10. Радько, Т. Н. Теория государства и права : учебник для бакалавров / Т. Н. Радько, В. В. Лазарев, Л. А. Морозова. – Москва : Проспект, 2014. – 564 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252242.

11. Рассолов, М. М. Теория государства и права : учебник / М. М. Рассолов. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 576 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683281.

12. Сенин, И. Н. Теория государства и права : учебно-методическое пособие / И. Н. Сенин. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 313 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572394.

13. Соколов, Н. Я. Теория государства и права : учебник / Н. Я. Соколов, А. А. Федорченко, Р. В. Шагиева ; отв. ред. Р. В. Шагиева. – Москва : Проспект, 2019. – 519 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=603158.

14. Старков, О. В. Теория государства и права : учебник / О. В. Старков, И. В. Упоров ; под общ. ред. О. В. Старкова. – 4-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2018. – 371 с. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572960.

15. Теория государства и права : учебник / под ред. А. А. Клишас ; Российский университет дружбы народов, Юридический институт. – Москва : Статут, 2019. – 512 с. : схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=571924.

16. Теория государства и права : учебник / У. Э. Батлер, З. Ш. Гафуров, Г. И. Денисов [и др.] ; под общ. ред. О. В. Мартышина ; Московский государственный юридический университет им. О. Е. Кутафина (МГЮА). – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Проспект, 2016. – 430 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444615.

17. Цечоев, В. К. Теория государства и права : учебник / В. К. Цечоев, А. Р. Швандерова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Прометей, 2021. – 330 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=701043.

5.3. Профессиональные базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»;
ЭБС «Университетская библиотека онлайн».

5.4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

www.iaw.edu.ru – Юридическая Россия. Федеральный правовой портал.
www.iuristlib.ru – Юридическая библиотека.
www.pravo.gov.ru – Официальный портал правовой информации

6. Средства обеспечения освоения учебной дисциплины

В учебном процессе при реализации учебной дисциплины «Теория государства и права» используются следующие программные средства:

Информационные технологии	***Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем***
Офисный пакет для работы с документами	Microsoft Office Professional Microsoft Office Standart Р7-Офис
Информационно-справочные системы	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
	Справочно-правовая система «Гарант»
Электронно-библиотечные системы	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
	Национальная электронная библиотека (https://нэб.рф) (в здании ГОУ ВО КРАГСиУ)
	Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» https://cyberleninka.ru
	Российская научная электронная библиотека https://www.elibrary.ru
Электронная почта	Электронная почта в домене krags.ru
Средства для организации вебинаров, телемостов и конференций	Сервисы веб- и видеоконференцсвязи, в том числе BigBlueButton, SberJazz

Сопровождение освоения дисциплины обучающимся возможно с использованием электронной информационно-образовательной среды ГОУ ВО КРАГСиУ, в том числе образовательного портала на основе Moodle (https://moodle.krags.ru).

7. Материально-техническое обеспечение освоения учебной дисциплины

При проведении учебных занятий по дисциплине «Теория государства и права» задействована материально-техническая база академии, в состав которой входят следующие средства и ресурсы для организации самостоятельной и совместной работы обучающихся с преподавателем:

– специальные помещения для реализации данной дисциплины представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации:

– лабораторию, оснащенную лабораторным оборудованием;

– помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;

– компьютерные классы, оснащенные современными персональными компьютерами, работающими под управлением операционных систем Microsoft Windows, объединенными в локальную сеть и имеющими выход в Интернет;

– библиотека Академии, книжный фонд которой содержит научно-исследовательскую литературу, научные журналы и труды научных конференций, а также читальный зал;

– серверное оборудование, включающее, в том числе, несколько серверов серии IBM System X, а также виртуальные сервера, работающие под управлением операционных систем Calculate Linux, включенной в Реестр Российского ПО, Linux Ubuntu Server и Microsoft Windows Server и служащими для размещения различных сервисов и служб, в том числе для обеспечения работы СУБД MySQL;

– сетевое коммутационное оборудование, обеспечивающее работу локальной сети, предоставление доступа к сети Internet с общей скоростью подключения 100 Мбит/сек, а также работу беспроводного сегмента сети Wi-Fi в помещениях Академии;

– интерактивные информационные киоски «Инфо»;

– программные и аппаратные средства для проведения видеоконференцсвязи.

Кроме того, в образовательном процессе обучающимися широко используются следующие электронные ресурсы:

- система Internet (скорость подключения – 100 Мбит/сек);
- сайт www.krags.ru;
- беспроводная сеть Wi-Fi.

Конкретные помещения для организации обучения по дисциплине «Теория государства и права» определяются расписанием учебных занятий и промежуточной аттестации. Оборудование и техническое оснащение аудитории, представлено в паспорте соответствующих кабинетов ГОУ ВО КРАГСиУ.

РАЗДЕЛ II. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

Важнейшим условием успешного освоения материала является планомерная работа обучающегося в течение всего периода изучения дисциплины. Обучающемуся необходимо ознакомиться со следующей учебно-методической документацией: программой дисциплины; учебником и/или учебными пособиями по дисциплине; электронными ресурсами по дисциплине; методическими и оценочными материалами по дисциплине.

Учебный процесс при реализации дисциплины основывается на использовании *традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий*.

Традиционные образовательные технологии представлены *лекциями и занятиями семинарского типа (практические занятия)*.

Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Аудиторная работа обучающихся может предусматривать интерактивную форму проведения лекционных и практических занятий: *лекции-презентации, лекции-дискуссии, работа в малых группах, анализ практических ситуаций, составление алгоритмов, интерактивные игры и др*.*

Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы обучающихся в информационной образовательной среде.

Все аудиторные занятия преследуют цель обеспечения высокого теоретического уровня и практической направленности обучения.

Подготовка к лекционным занятиям

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные и наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации по подготовке к занятиям семинарского типа и самостоятельной работе. В ходе лекционных занятий обучающемуся следует вести конспектирование учебного материала.

С целью обеспечения успешного освоения дисциплины обучающийся должен готовиться к лекции. При этом необходимо:

- внимательно прочитать материал предыдущей лекции;
- ознакомиться с учебным материалом лекции по рекомендованному учебнику и/или учебному пособию;
- уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- записать возможные вопросы, которые обучающийся предполагает задать преподавателю.

Подготовка к занятиям семинарского типа

Этот вид самостоятельной работы состоит из нескольких этапов:

1) повторение изученного материала. Для этого используются конспекты лекций, рекомендованная основная и дополнительная литература;

2) углубление знаний по теме. Для этого рекомендуется выписать возникшие вопросы, используемые термины;

3) подготовка докладов по темам, предлагаемым преподавателем;

4) анализ практических ситуаций и др.

При подготовке к занятиям семинарского типа рекомендуется с целью повышения их эффективности:

– уделять внимание разбору теоретических задач, обсуждаемых на лекциях;

– уделять внимание краткому повторению теоретического материала, который используется при выполнении практических заданий;

– выполнять внеаудиторную самостоятельную работу;

– ставить проблемные вопросы, по возможности использовать примеры и задачи с практическим содержанием;

– включаться в используемые при проведении практических занятий активные и интерактивные методы обучения.

При разборе примеров в аудитории или дома целесообразно каждый их них обосновывать теми или иными теоретическими положениями.

Активность на занятиях семинарского типа оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий;
- ассистирование преподавателю в проведении занятий.

Организация самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся представляет собой процесс активного, целенаправленного приобретения ими новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Задачами самостоятельной работы являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений и навыков обучающихся;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности обучающихся, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений и навыков.

При изучении дисциплины организация самостоятельной работы обучающихся представляет собой единство трех взаимосвязанных форм:

1) внеаудиторная самостоятельная работа;

2) аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя при проведении практических занятий и во время чтения лекций;

3) творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель может давать разъяснения по выполнению задания, которые включают:

- цель и содержание задания;
- сроки выполнения;
- ориентировочный объем работы;
- основные требования к результатам работы и критерии оценки;
- возможные типичные ошибки при выполнении.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Достаточно часто преподаватель для тематических занятиях семинарского типа поручает обучающимся подготовить доклад. При подготовке доклада, пользуясь различными источниками (учебной и специальной литературой, в том числе монографиями, диссертациями и статьями, информационными источниками, статистической информацией и т.д.), необходимо полностью раскрыть тему, последовательно изложить историю вопроса, имеющиеся точки зрения, собственные выводы. Необходимо избегать непроверенной информации, оговаривать легитимность источников. Обязательным является сопровождение доклада электронной презентацией, сделанной в редакторе Power Point. Электронная презентация включает: титульный слайд с указанием темы доклада, Ф.И.О. обучающегося; основные положения доклада, выводы и заключительный слайд со списком источников и благодарностью (8–10 слайдов). Слайды могут быть пронумерованы. Цветовой фон слайдов подбирается так, чтобы на нем хорошо был виден текст. Слушая доклады и выступления на семинаре или реплики в ходе дискуссии, обучающимся важно не только уважать мнение собеседника, но и использовать навыки активного или рефлексивного слушания (не перебивать, давая возможность полностью высказать свою точку зрения, непонятое уточнять, переформулируя высказанное и т.п.).

Подготовка к промежуточной аттестации

Видами промежуточной аттестации по данной дисциплине являются сдача зачета, экзамена, реферата. При проведении промежуточной аттестации выясняется усвоение основных теоретических и прикладных вопросов программы и умение применять полученные знания к решению практических задач. При подготовке к зачету, экзамену учебный материал рекомендуется повторять по учебному изданию, рекомендованному в качестве основной литературы, и конспекту. Зачет, экзамен проводится в назначенный день, по окончании изучения дисциплины. После контрольного мероприятия преподаватель учитывает активность работы обучающегося на аудиторных занятиях, качество самостоятельной работы, результаты текущей аттестации, посещаемость и выставляет итоговую оценку.

Изучение дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий

При изучении дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий необходимо дополнительно руководствоваться локальными нормативными актами ГОУ ВО КРАГСиУ, регламентирующими организацию образовательного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий.

РАЗДЕЛ III. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

8. Контрольно-измерительные материалы, необходимые для проверки сформированности индикаторов достижения компетенций (знаний, умений и навыков)

8.1. Задания для проведения текущего контроля

1 семестр (сессия)

1. Укажите особенности возникновения государства в Западной Европе:

1) переход от присваивающей экономики к производящей экономике;

2) общественное разделение труда;

3) выделение родоплеменной знати, которая специализируется на управленческой деятельности;

4) появление частной собственности на землю и рабов.

2. Укажите фактор, который не выделяется в учебной литературе в качестве предпосылки возникновения государства:

1) экономический;

2) психологический;

3) гуманитарный;

4) идеолгический.

3. Какими достоинствами характеризуется классовая теория возникновения государства:

1) выводом о возникновении государства как машины угнетения, эксплуатации одного класса другим;

2) выводом о том, что изменения форм трудовой деятельности, собственности и общественное разделение труда повлияли на возникновение государства;

3) выводом о том, что государство возникло из потребности держать в узде противоположность классов;

4) выводом о том, что с исчезновением классов неизбежно исчезнет и государство;

5) выводом о том, что переходом общества к производящей экономике происходит дифференциация людей по имущественному признаку.

4. Не относится к признакам социальных норм общинно-родового строя:

1) консерватизм;

2) стихийность образования;

3) представительно-обязывающий характер;

4) казуальность;

5) системность.

5. Назовите признаки, отличающие государство от родоплеменной организации, указанные в работе Ф.Энгельса «Происхождение …»:

1) территориальная организация населения;

2) наличие особой политической публичной власти;

3) суверенитет;

4) налоги.

6.Социально-политическая организация древнего общества, для которого характерно наличие, как органов управления родовой общины, так и формирующихся органов политической власти - это

1) вождество;

2) военная демократия;

3) протогосударство;

4) теократия.

7. Непосредственно-социальное право, социально оправданные возможности, свобода определенного поведения людей совершать те или иные действия в достижении определенного блага называется:

1) объективное право;
2) естественное право;
3) позитивное право;
4) субъективное право.

8. Что относится к видам социального регулирования?

1) нормативное и ненормативное;
2) юридическое и неюридическое;
3) всеобщее и общее;
4) материальное и духовное.

9. Что в переводе с латинского языка означает слово «регулировать»?

1) Контролировать и управлять;
2) Реформировать, преобразовывать деятельность людей в обществе;
3) Корректировать и исправлять поведение;
4) Упорядочивать и, подчинять определенному правилу, предписанию поведение людей.

10. Какое право возникает исторически первым в процессе общения людей друг с другом?

1) гражданское (личное);
2) культурное;
3) позитивное;
4) естественное.

11. Как называется более поздний способ возникновения позитивного права?

1) санкционирование обычаев;
2) создание юридических прецедентов;
3) издание нормативных правовых актов.
4) заключение договоров.

12. Что не относится к отличиям права от норм первобытного общества?

1) право охраняется от нарушений специально созданным аппаратом принуждения;
2) по форме выражения, как правило, имеет письменную форму;
3) по объекту регулирования
4) по структуре нормативного предписания.

13.Достоинством цивилизационного подхода к типологии государства является то, что он…

1) позволяет установить определенные закономерности исторического развития.

2) позволяет глубже изучить многообразие путей возникновения и развития государства.

3) недостаточно уделяется внимание своеобразию отдельных обществ и народов.

4) сводит к минимуму возможности исследования закономерностей исторического развития.

14.Какое определение понятия государства относится к социологическому?

1) государство – аппаратно-организованная публичная власть, управляющая делами общества в границах определенной территории.

2) властно-политическая организация общества, обладающая государственным суверенитетом, специальным аппаратом управления и принуждения.

3) общественный союз свободных людей с принудительно установленным мирным порядком посредством предоставления исключительного права принуждения только органам государства

4) государство - организация политической власти, необходимая для выполнения как сугубо классовых задач, так и общих дел, вытекающих из природы всякого общества.

15. Формальный подход к сущности государства состоит в том, что

1) государство есть аппарат насилия одной части общества над другой;

2) государство есть политическая организация выражающая волю народа.

3) государство есть механизм властвования, руководства и управления обществом.

4) государство есть организация политической власти необходимая для выполнения как сугубо классовых задач, так общих дел, вытекающих из природы всякого общества

16.Соотнесите определения понятия государства и их авторов:

а) В. Ленин; б) А. Поляков; в) И. Кант; г) М. Байтин.

1) государство – объединение людей под эгидой правовых законов.

2) государство – «особая организация силы, есть организация насилия для подавления какого-либо класса», машина для поддержания господства одного класса над другим;

3) организация политической власти, необходимая для выполнения как сугубо классовых задач, так общих дел, вытекающих из природы всякого общества;

4) исторически складывающаяся форма материального и духовного существования народа как территориального политико-суверенного союза

17. С юридической точки зрения верховенство государственной власти проявляется

1) в неограниченности государственной власти;
2) в исключительном праве на правотворчество;
3) в исключительном праве на принятие законов;
4) в исключительном праве на применение принуждения.

18. Составьте алгоритм происхождения государства согласно марксистской теории

2 семестр (сессия)

1. Что относится к объективным причинам многообразия учений о праве?

1)сложность, многогранность проявления права.

2)не одинаковое его значение в различных социокультурных системах.

3)различие в субъективном восприятии права.

4)в смешении аспектов познания права, в стремлении описать право не таким, какое оно есть, а таким, каким оно должно быть.

2. К каким типам правопонимания можно отнести следующие высказывания:

1) право – это то, что реально существует в жизни, а не то, что записано в книгах законов.

2) истинный закон – это правильный разум, согласный с природой, неизменный, вечный закон.

3) право – произведение государства, его функция.

4) закон – лишь частная форма права и не охватывает всех возможных вариантов его существования.

3. В чем достоинства юридического позитивизма?

1) такое понимание ориентирует на реальное право.

2) справедливо отмечается приоритет общественных отношений как содержания над законом как правовой формой.

3) низводит роль права в качестве инструмента в руках государства.

4) обстоятельно разработано нормативное бытие права, выделеные и изучены

формальные свойства права.

4. Назовите представителей исторической школы права.

1) Г. Гроций, Д. Локк
2) Г. Гуго, К Савиньи
3) И. Бентам, Д. Остин
4) Л. Петражицкий, Б. Кистяковский.

5. Какому российскому ученому-юристу принадлежит следующее определение понятия права: право – это нормативно закрепленная и реализованная справедливость.

1) В.С. Нерсесянц
2) С.С. Алексеев
3) Р.З. Лившиц
4) М.Л. Байтин

6. В рамках, какой модели (подхода) соотношения государства и права право рассматривается исключительно с точки зрения его инструментальной ценности?

1) этатисткой- тоталитарной;
2) либерально-демократической;
3) прагматической;
4) дуалистической

7. К общесоциальным принципам права относят -

1) равноправия
2) единство прав и обязанностей
3) многообразие форм собственности и равная их защита.
4) свобода экономической деятельности
5) формальная определенность

8. Какие признаки позитивного права вытекают из связанности права с государством?

1) объективность
2) формальная определенность
3) равновесность как всеобщая и равная мера свободы
4) общеобязательность

9. Укажите основные черты социальных систем со смешанной экономикой:

1) прямое государственно-правовое вмешательство в экономические процессы;
2) господство государственной собственности;
3) наличие антимонопольного законодательства;
4) обеспечение социальных прав граждан;
5) государству отводится роль «ночного сторожа».

10. Что собственно понимается под правом представителями социологической школы права?

1) закон, норма права
2) правовое сознание, правовая идея
3) фактические правовые отношения, правовой порядок
4) совокупность правовых норм и наличных прав субъектов права

11. Какое право объективное или субъективное во временном отношении возникает раньше?

1) объективное право возникает раньше субъективного права
2) субъективное право возникает раньше объективного права
3) объективное и субъективное право возникает одновременно
4) субъективное право может возникать как на основе правовой нормы, так и предшествовать ей.

12. По каким признакам принципы позитивного права отличаются от принципов -идей?

1) являются элементом научного профессионального правосознания

2) выступают в виде императивных требований.
3) закреплены в законодательстве
4) выступают идеологической основой законодательной деятельности.

13. Определите вид норм права исходя из метода правового регулирования

1) отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

2) по соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части.

3) не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет

14. В каком случае принципы права оказывают непосредственное регулятивное воздействие?

1) когда необходимо обеспечить согласованность правовых норм в их реализации.

2) когда необходимо обеспечить максимальную эффективность правового воздействия

3) когда необходимо применение аналогии права при пробеле в законодательстве.

4) когда необходимость принятия нормативно-правового акта прямо вытекает из принципов права.

15. Функции права – это

1) социальное назначение права в обществе.
2) основные направления правового регулирования общественных отношений.
3) основные направления правового воздействия на общественные отношения;
4) непосредственное воздействие права на общественные отношения.

16. Инструментальная ценность права означает, что оно

1) является опосредующим звеном при реализации институтов управления, демократии, культуры;

2) устанавливает систему типовых масштабов;

3) дает простор для свободы личности;

4) выступает фактором прогресса, обновления общества.

17. В каком типе правопонимания устанавливается господство государства над правом?

1) Легистский, этатистский

2) Юридический, естственноправовой

3) Социологический

18. Как соотносятся объективное и субъективное право.

1) субъективное право возникает раньше объективного права.

2) объективное право возникает раньше субъективного .

3) субъективное право закрепляется в объективном праве; объективное право реализуется по средствам осуществления субъективных прав.

4) объективное и субъективное право понятия тождественные

19. Для каких социальных регуляторов характерны признаки общеобязательность и формальная определенность:

1) для правовых норм;
2) для моральных норм;
3) для корпоративных норм;
4) для обычаев и ритуалов.

20. Если элементы нормы права изложены в нескольких статья различных нормативных актов – то это ……способ изложения нормы права в нормативном правовом акте:

1) прямой;
2) бланкетный;
3) ссылочный.

8.2. Вопросы для подготовки к промежуточному контролю

Вопросы для подготовки к зачету

1. Теория государства и права в системе гуманитарных наук.
2. Теория государства и права в системе юридических наук.
3. Предмет теории государства и права
4. Методология теории государства и права: понятие и структура.
5. Философские основы (методы) познания государства и права.
6. Специальные и частнонаучные методы познания.
7. Общая характеристика первобытного общества.
8. Закономерности возникновения государства.
9. Формы возникновения государств: восточные раннеклассовые государства и западные рабовладельческие государства.
10. Теории происхождения государств: теологическая, патриархальная, насилия.
11. Договорная теория происхождения государства.
12. Марксистская теория происхождения государства.
13. Понятие и признаки государства.
14. Основные подходы к пониманию государства.
15. Государственная власть: понятие и признаки.
16. Сущность государства: понятие и основные подходы.
17. Типология государства: формационный подход.
18. Типология государства: цивилизационный подход.
19. Форма государства: понятие и элементы, Соотношение типа и формы государства.
20. Форма правления: понятие и виды.
21. Монархия: основные признаки и виды.
22. Республика: понятие и виды.
23. Нетипичные формы правления в современном мире.
24. Форма правления современного российского государства
25. Форма политико-территориального (государственного) устройства: понятие и виды.
26. Унитарное государство: понятие, признаки и виды.
27. Федеративное государство: понятие, признаки и виды.
28. Конфедерация и иные межгосударственные образования : содружества, сообщества, союзы.
29. Форма государственного устройства современной России.
30. Политический режим: понятие и классификация.
31. Тоталитаризм и авторитаризм.
32. Демократия: понятие, признаки и разновидности..
33. Политическая система: понятие и структура.
34. Государство в политической системе.
35. Государство и партии в политической системе.
36. Государство и церковь в политической системе
37. Функции государства: понятие, признаки, содержание.
38. Классификация функций государства: основные подходы..
39. Формы и методы осуществления функций государства.
40. Механизм государства, государственный аппарат: понятие и их соотношение.
41. Государственный орган: понятие, признаки, классификация.
42. Принципы организации и деятельности государственного аппарата.

43. Система государственных органов в Российской федерации.
44. Социальное регулирование: понятие и виды.
45. Социальные нормы первобытного общества: понятие, признаки и виды.
46. Происхождение права.
47. Типы правопонимания: понятие и виды.
48. Психологическая и историческая школа права.
49. Сущность права: понятие и основные подходы.
50. Позитивное и естественное право.
51. Понятие и признаки права как нормативного государственно-властного регулятора.
52. Объективное и субъективное право. Объективное и субъективное в праве.
53. Принципы права: понятие, признаки, роль в правовом регулировании.
54. Принципы права: понятие и классификация.

Вопросы для подготовки к экзамену

1 Проблема соотношения объекта и предмета теории государства и права.
2 Проблемы методологии теории государства и права.
3 Аналитическая характеристика теологической и договорной теорий.
4 Критика органической и гидравлической теорий.
5 Патриархальная концепция государства и теория насилия.
6 Учение о государстве и праве психологической школы права.
7 Достоинства и недостатки формационной теории возникновения
8 государства и права.
9 Историческая школа права и ее интерпретация процессов право-
10 государствогенеза.
11 Естественно-правовая и нормативистская доктрины.
12 Специфика власти и нормативного регулирования в первобытном обществе.
13 Дискуссия о мононормах: «детство права» или альтернативные трактовки
14 социально-нормативных регуляторов в догосударственном обществе.
15 Основные подходы к понятию государства.
16 Проблема трактовки признаков государства.
17 Функции государства.
18 Проблема сущности государства.
19 Формационный подход к типологии государства.
20 Цивилизационный подход к типологии государства.
21 Понятие государственной власти и ее особенности.
22 Механизм государства и его структура.
23 Государственный орган как первичный элемент государственного аппарата.
24 Понятие и особенности формы государства.
25 Форма правления.
26 Нетипичные формы правления.
27 Форма государственного устройства.
28 Политический (государственный) режим.
29 Понятие и особенности гражданского общества.
30 Понятие и особенности правового государства.
31 Государство как ядро политической системы общества.

32 Понятие и сущность права.
33 Принципы права: понятие и виды.
34 Функции права: понятие и классификация.
35 Понятие, признаки и виды нормы права.
36 Структура норм права.
37 Соотношение нормы права и статьи нормативного акта.
38 Понятие и виды источников (форм) права.
39 Система нормативно-правовых актов.
40 Источники (формы) права: правовой обычай, правовая доктрина.
41 Источники (формы) права: правовой прецедент, договор нормативного
42 содержания.
43 Действие нормативных актов во времени, в пространстве и по кругу лиц.
44 Понятие, принципы и виды правотворчества.
45 Стадии законотворчества.
46 Понятие цели и значение юридической техники.
47 Виды юридической техники.
48 Средства и способы юридической техники.
49 Понятие и структурные элементы системы права.
50 Основания деления норм права на отрасли.
51 Отрасль права: понятие, виды.
52 Институт права: понятие, виды.
53 Система законодательства.
54 Понятие систематизации законодательства.
55 Понятие, виды и причины дефектов системы права.
56 Аналогия в праве.
57 Понятие, признаки и виды правоотношений.
58 Субъекты и объекты правоотношений.
59 Субъективное право и юридическая обязанность.
60 Понятие, признаки и функции юридического факта.
61 Классификация юридических фактов.
62 Понятие реализации норм права. Характерные черты форм и способов
63 реализации права.
64 Применение правовых норм как особая форма реализации права.
65 Стадии процесса применения норм права.
66 Понятие и необходимость толкования норм права.
67 Акты толкования норм права: понятие, особенности, виды.
68 Юридическая природа и значение актов официального толкования
69 (интерпретационных актов).
70 Понятие правосознания и его функции.
71 Место и роль правосознания в системе форм общественного сознания.
72 Структура правосознания.
73 Виды и уровни правосознания.
74 Деформации правового сознания.
75 Понятие, формы и методы правового воспитания.
76 Правовая культура.

77 Юридическая антикультура.
78 Понятие, структура и виды правомерного поведения.
79 Понятие, признаки и виды правонарушений.
80 Состав правонарушения.
81 Юридическая ответственность: понятие, признаки, виды.
82 Цели, функции и принципы юридической ответственности.
83 Обстоятельства, исключающие противоправность деяния и юридическую
84 ответственность.
85 Понятие и принципы законности.
86 Гарантии законности: понятие и виды.
87 Понятие правопорядка и общественного порядка.
88 Понятие и классификация правовых систем.
89 Типология правовых систем: теория «трихотомии».
90 Типология правовых систем: теория «правовых кругов».
91 Романо-германское право.
92 Англо-саксонская правовая семья.
93 Латиноамериканское правовая семья.
94 Скандинавское право (правовая семья североевропейского права).
95 Мусульманское право.
96 Индусское право.
97 Обычное право.

8.3. Вариант заданий для проведения промежуточного контроля

Варианты заданий для проведения зачета

Вариант № 1

1. Особенности власти в догосударственном обществе.
2. Учение об историческом типе государства.
3. Понятие формы (устройства) государства и ее элементы.
4. Соотношение механизма государства и государственного аппарата.
5. Зависимость содержания и объема функций государства от конкретно-исторических условий.
6. Нетипичные формы правления.

Вариант № 2

1. Признаки, отличающие государство от общественной власти.
2. Понятие сущности государства.
3. Цивилизационный подход к типологии государства (Г. Еллинек и Г. Кельзен).
4. Функции государства.
5. Структура механизма государства.
6. Гражданское общество.

Вариант № 3

1. Публичная власть как признак государства.
2. Виды форм государства.

3. Теологическая теория. Официальная доктрина католической церкви.
4. Государственный орган как основной элемент механизма государства.
5. Механизм функции государства.
6. Понятие и принципы правового государства.

Вариант № 4
1. Государство и иные территориальные организации публичной власти. Территория государства как его существенный признак.
2. Догма права и специально-юридический метод.
3. Общая характеристика естественно-правовых концепций государства.
4. Цивилизационный подход к классификации государств.
5. Теория внешнего насилия.
6. Понятие и основные элементы политической системы общества.

Вариант № 5
1. Социальная структура общества.
2. Правотворчество и монополия на легальное принуждение как признаки государства.
3. Марксистская (экономическая) концепция происхождения государства.
4. Формы правления: монархические и республиканские.
5. Государственный аппарат в структуре механизма государства.
6. Общенаучные методы теории государства и права.

Варианты заданий для проведения экзамена

Задание 1.

На основе анализа норм Конституции Российской Федерации, посвященных системе органов государственной власти, раскройте принцип законности в их организации и деятельности.

Задание 2.

Прокурор г. Н. получил сообщение о совершенном преступлении … и вынес постановление о возбуждении уголовного дела. Разъясните, исходя из принципа законности, является ли данное постановление законным, а если нет, то почему?

Задание 3.

В юридической литературе большинство ученых Российскую Федерацию относят к ассиметричной федерации, не смотря на то, что ч.1 ст.5 Конституции РФ провозглашает субъектов РФ равноправными. На основе анализа норм Конституции РФ, посвященным федеративному устройству, дайте логическое обоснование данной позиции ученных.

Задание 4.

Выберете правильное суждения о соотношении понятий «правовая система», «система права», «частное право» и обоснуйте свой выбор.

1. Частное право является элементом правовой системы, а система права входит в систему права;
2. Правовая система является частью системы права, а частное право является частью системы права;
3. Частное право является элементом системы права, а система права в ходит в правовую систему.

Задание 5.

Определите виды правовых актов: - акты непосредственной реализации права; акты применения права:

1. Никонов В. был признан судом недееспособным вследствие тяжелого психического заболевания;

2. Власенковы оформили договор мены своей двухкомнатной квартиры на трехкомнатную квартиру;

3. Самохвалов П. выдал своей жене расписку о том, что при составлении завещания он в него не включит детей от первого брака;

4. Самохвалов П. в оставленном им завещании, удостоверенном нотариусом, все имущество завещал дочери от первого брака.

5. Ректор Воронежского государственного университета издал приказ о назначении на должность директора юридического института Иванова К.

Задание 6.

Проведите соответствие между элементами состава правоотношения;

1. Содержание;	а) правоспособность, дееспособность;
2. Объект;	б) благо
3. Субъект;	в) право и обязанность.

Задание 7.

Назовите отрасли права и методы их регулирования следующих общественных отношений;

1. Отношения, связанные с приобретением права собственности на недвижимое имущество - _____;

2. Отношения между гражданами в общественных местах - _____;

3. Отношения, возникающие в связи с причинением работодателем ущерба имуществу работника - _____;

4. Отношения, связанные с лишением родителей родительских прав - ____;

5. Отношения, возникающие в связи с проведением референдума по принятии закона - _____.

А) диспозитивный метод Б) императивный метод.

Задание 8.

Соотнесите формы реализации права со следующими жизненными ситуациями:

Формы реализации: а) соблюдение; б) исполнение; в) использование; г) применение

1. Гражданка Смирнова В. подала иск в суд о расторжении брака.

2. Пассажиры, а также провожающие их лица, находящиеся в зале аэровокзала, не курили.

3. Сыктывкарский ЗАГС зарегистрировал брак гражданки Варенковой В. и гражданина Василькова Н.

4. Филиппов А. продал соседу собрание сочинений А.Чехова и оформил сделку в простой письменной форме.

Задание 9.

Проанализируйте ситуации

1. В 17 лет Ирина вышла замуж за 29-летнего Александра П. По завещанию она получила от бабушки в наследство квартиру. Молодожены решили продать квартиру и вложить деньги в бизнес. Родители Ирины были против продажи квартиры. Так как Ирина не достигла совершеннолетия, в регистрационной палате потребовали согласие родителей на совершение данной сделки. Ирина решила обжаловать решение регистрационной палаты в суд. Какое решение должен вынести суд?

2. В Республике Татарстан был принят Семейный кодекс Республики Татарстан, который среди прочих предписаний содержит норму о снижении брачного возраста до 14 лет в виде исключения при наличии особых обстоятельств. Согласно действующему Семейному кодексу РФ вступление в брак возможно лицам, достигшим 16-летнего возраста при наличии особых обстоятельств. В праве ли был субъект принять подобный закон без согласования с Федерацией?

Задание 10.

Выделите и классифицируйте юридические факты в следующих жизненных ситуациях:

1. 16-летний Борисов И. с согласия родителей занимается предпринимательской деятельностью. Он обратился в орган опеки и попечительства с целью объявления его полностью дееспособным. Однако его родители были категорически против этого. Орган опеки и попечительства отказали Борису Н. в производстве решения о признании его полностью дееспособным. Правомерны ли действия уполномоченного органа?
2. Скворцов П., гуляя утром с собакой по набережной, нашел золотое кольцо с драгоценными камнями и оставил его у себя.
3. Огурцов В. был лишен родительских прав за злостное уклонение от уплаты алиментов на содержание несовершеннолетней дочери Светланы**.**
4. С маляром Васильевой Е. завод заключил трудовое соглашение об окраске помещения рабочей раздевалки с оплатой по окончанию работ. Через месяц Васильева потребовала кроме оговоренной оплаты выплатить ей компенсацию за не использованный отпуск. Правоверны ли ее требования?

Задание 11.

Разграничьте обстоятельства, смягчающие юридическую ответственность, от обстоятельств, исключающих юридическую ответственность:

1. Беременность виновной;
2. Явка с повинной;
3. Недостижения несовершеннолетия виновным лицом;
4. Противоправное поведение потерпевшей стороны;
5. Невменяемость правонарушителя;
6. Аморальность поведения потерпевшего, явившегося поводом для правонарушения;
7. Эксцесс исполнителя;
8. Совершение правонарушения в силу физического принуждения.

Задание 12.

Один из депутатов, представляющих фракцию Справедливая Россия в Государственной Думе, проголосовал против законопроекта «О бюджете Российской Федерации на 2019 г.», тем самым он пошел вразрез с решением партии поддержать данный законопроект. На заседании депутатской группы было принято решение о лишении данного депутата мандата в Государственной Думе. Правомерно ли решение о лишении депутатских полномочий в сложившейся ситуации.

Задание 13.

Соотнесите дефиниции и понятия

а) права человека; б) свободы человека; в) законные интересы

1. признаваемые и охраняемые государством правовые возможности делать собственный выбор и действовать в соответствии со своими интересами и целями:
2. признаваемые и охраняемые государством правовые возможности совершения определенного поведения, направленного на приобретение каких-либо благ;
3. гарантированная государством вид и мера возможного поведения, направленного на удовлетворения каких-либо потребностей и интересов и интересов;
4. в определенной степени гарантированная государством правовая возможность, выражающаяся в стремлении пользоваться определенным социальным благом, а также возможность обращаться за его защитой к компетентным органам государства.

Задание 14.

Выберете неверное суждение.

1. Права гражданина уже, чем права человека, поскольку их лишаются лица, живущие в государстве, но не имеющие его гражданства.

2. Права человека шире, чем права гражданина, поскольку, права гражданина, выражая политико-правовую связь личности с конкретным государством, не зависят от национальности и от территории.

3. Права человека уже, чем права гражданина, поскольку в своей стране гражданин может обладать такими правами, которые государство не гарантирует негражданам.

Задание 15.

Можно ли считать нарушением личных прав публичное оглашение следующих фактов:

1) Сообщение в прессе о том. что должностное лицо берет взятки;
2) Показ свадьбы чиновника по телевидению;
3) Разглашение внебрачной связи судьи

Задание 16.

20-летний Самойлов В., находящийся в местах лишения свободы по приговору суда, 26-летняя Ильина Е., ограниченная судом в дееспособности, и 17-летняя учащаяся лицея Гладких К. не были допущены к участию в выборах главы республики. Правомерны ли действия избирательной комиссии?

Задание 17.

Проанализируйте ст.72, 105, 123 Конституции РФ; ст. 9, 46, 133 Гражданского кодекса РФ; ст. 11, 54, 107 Семейного кодекса РФ. Какой вид толкования (буквальное, ограничительное или распространительное) будет использоваться правоприменителем при реализации указанных норм права?

Задание 18.

Какова природа постановлений Конституционного Суда РФ? Это:

1) акты толкования права;
2) индивидуальные правоприменительные акты;
3) акты негативного правотворчества.

Приведите доводы «за» и «против» каждого тезиса и обоснуйте свою позицию.

Задание 19.

Поясните, официальным или неофициальным, является толкование норм права, содержащееся в:

1) рекомендации адвоката клиенту по вопросам наследования;
2) разъяснении о подоходном налоге в инструкции;
3) комментарии ученых юристов к УПК РФ;
4) разъяснении судебной коллегии Верховного Суда РФ

для конкретного юридического дела;

5) Постановлении Пленума Верховного Суда РФ «О судебном приговоре», разъясняющим п.40 ст. 5 УПК РФ (о свидетельском иммунитете);

6) разъяснении данном Правительством Москвы по поводу принятого им постановления.

Задание 20.

Поясните, к какому виду толкования норм права можно отнести вышеперечисленные примеры толкования норм права:

1) доктринальному
2) профессиональному;
3) обыденному;
4) легальному;
5) казуальному,
6) аутентическому
7) нормативное

Задание 21.Оформите отсылку на нормативные положения приведенной статьи:

Статья 4. Судебные участки

Мировые судьи осуществляют свою деятельность в пределах судебных участков.

Судебные участки и должности мировых судей создаются и упраздняются законом Республики Коми.

Задание 22.

Расставьте в правильной последовательности стадии федерального законодательного процесса и запишите через запятую их номера:

1. Отклонение Президентом РФ принятого федерального закона.
2. Внесение в Государственную Думу законопроекта.
3. Одобрение законопроекта во втором чтении.
4. Направление принятого Государственной Думой федерального закона в Совет Федерации.
5. Повторное рассмотрение федерального закона Государственной Думой и Советом Федерации, одобрение в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей голосов каждой из палат.
6. Рассмотрение федерального закона в редакции согласительной комиссии.
7. Официальное опубликование федерального закона.
8. Одобрение законопроекта в первом чтении.
9. Непринятие Государственной Думой федерального закона в редакции согласительной комиссии.
10. Создание согласительной комиссии для преодоления возникших между Государственной Думой и Советом Федерации разногласий по отклоненному Советом Федерации федерального закона.
11. Принятие федерального закона в третьем чтении.
12. Принятие федерального закона в ранее принятой Государственной Думой редакции двумя третями голосов депутатов.
13. Подписание Президентом РФ в течение семи дней федерального закона и его обнародование.
14. Отклонение Советом Федерации принятого Государственной Думой федерального закона.
15. Направление Президенту РФ принятого федерального закона.
16. Вступление федерального закона в силу.

Задание 23.

Обоснуйте, может ли быть принят закон республики в составе Российской Федерации о судебной системе данной республики?

Задание 24.

Опередите, будет ли нормативным правовым актом муниципальный правовой акт, которым Иванову И.И. присвоено звание почетного жителя МО МР «Усть-Вымский».

Задание 25.

Вы являетесь адвокатом. К вам обратился гражданин Петров. Из беседы с ним и представленных документов вам становится понятно, что к вас не хватает знаний и опыта по такому делу. Как вы поступите в такой ситуации?

8.4. Тематика рефератов

1. Современные теории происхождения права.
2. Современные теории происхождения государства.
3. Функции права.
4. Принципы права.
5. Социальная справедливость и право.
6. Объективное и субъективное в праве.
7. Право в системе нормативного регулирования общественных отношений.
8. Традиции и новаторство в праве.
9. Право и нравственность: современные представления об их соотношении.

10. Право и религия: соотношение.
11. Политика и право: соотношение.
12. Воздействие права на общественную нравственность.
13. Право, сила, принуждение: современный взгляд на их соотношение.
14. Право и технические нормы.
15. Правовая система: понятие, структура, функции.
16. Теория источников права: современное состояние и перспективы.
17. Конституция в системе источников права.
18. Верховенство закона в правовом государстве.
19. Судебный прецедент как источник права.
20. Локальное нормотворчество в системе права.
21. Нормативный договор как источник права.
22. Соотношение частного и публичного права.
23. Международно-правовой договор в системе национального права.
24. Правоотношение как форма реализации права.
25. Государство как субъект права.
26. Человек как субъект права.
27. Законность и справедливость: проблемы соотношения.
28. Законность и целесообразность: проблемы соотношения.
29. Правовой нигилизм и пути его преодоления.
30. Правомерное поведение.
31. Соотношение социальной и юридической ответственности.
32. Юридическая ответственность
33. Понятие государства: современные подходы.
34. Официальное название государства: политические, правовые и социально-исторические проблемы.
35. Функции современного государства.
36. Государственная власть: понятие и функции.
37. Территория как признак государства.
38. Государственный суверенитет как признак государства.
39. Экономические функции современного государства.
40. Формы государственного правления.
41. Монархия как форма правления современных государств.
42. Парламентская республика как форма правления современных государств.
43. Президентская республика как форма правления современных государств.
44. Унитарное государство как форма современного государственного устройства.
45. Федерация как форма современного государственного устройства
46. Конфедерация как форма государственного устройства.
47. Политический режим: сущность, функции, динамика.
48. Авторитарный политический режим.
49. Государство в политической системе общества.
50. Обязанности гражданина: проблемы теории и практики.
51. Судебная власть в государстве.
52. Теория правового государства на современном этапе.
53. Разделение властей в правовом государстве.

54. Воля, волеизъявление и поведение в сфере права.
55. Формы правового поведения.
56. Виды правонарушений.
57. Виды правового поведения.
58. Понятие и сущность государственного принуждения.
59. Правовое и государственное принуждение.
60. Классификация государственного принуждения.
61. Основания для возложения и освобождения от юридической ответственности.
62. Субъекты, объекты и способы общественного контроля.
63. Понятие и сущность государственного принуждения.
64. Действие права, правомерное поведение и правовая активность.

9. Критерии выставления оценок по результатам изучения дисциплины

Освоение обучающимся каждой учебной дисциплины в семестре, независимо от её общей трудоёмкости, оценивается по 100-балльной шкале, которая затем при промежуточном контроле в форме экзамена переводится в традиционную 4-балльную оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), а при контроле в форме зачёта – в 2-балльную («зачтено» или «незачтено»). Данная 100-балльная шкала при необходимости соотносится с Европейской системой перевода и накопления кредитов (ECTS).

Соотношение 2-, 4- и 100-балльной шкал оценивания освоения обучающимися учебной дисциплины со шкалой ECTS

<table>
<tr><th>Оценка по 4-бальной шкале</th><th>Зачёт</th><th>Сумма баллов по дисциплине</th><th>Оценка ECTS</th><th>Градация</th></tr>
<tr><td>5 (отлично)</td><td rowspan="6">Зачтено</td><td>90 – 100</td><td>A</td><td>Отлично</td></tr>
<tr><td rowspan="2">4 (хорошо)</td><td>85 – 89</td><td>B</td><td>Очень хорошо</td></tr>
<tr><td>75 – 84</td><td>C</td><td>Хорошо</td></tr>
<tr><td rowspan="3">3 (удовлетворительно)</td><td>70 – 74</td><td rowspan="2">D</td><td rowspan="2">Удовлетворительно</td></tr>
<tr><td>65 –69</td></tr>
<tr><td>60 – 64</td><td>E</td><td>Посредственно</td></tr>
<tr><td>2 (неудовлетворительно)</td><td>Не зачтено</td><td>Ниже 60</td><td>F</td><td>Неудовлетворительно</td></tr>
</table>

Критерии оценок ECTS

5	A	«**Отлично**» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному

4	B	«**Очень хорошо**» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному, однако есть несколько незначительных ошибок
	C	***«Хорошо»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками
3	D	***«Удовлетворительно»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки
	E	***«Посредственно»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному
2	F	**«Неудовлетворительно»** – теоретическое содержание дисциплины не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом дисциплины не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий

Оценивание результатов обучения по дисциплине осуществляется в форме текущего и промежуточной контроля. Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, с целью активизации самостоятельной работы обучающихся. Объектом промежуточного контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

Структура итоговой оценки обучающихся

Критерии и показатели оценивания результатов обучения

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Работа на аудиторных занятиях	20
2	Посещаемость	5
3	Самостоятельная работа	15
4	**Текущая аттестация**	**20**
	Итого	**60**

5	**Промежуточная аттестация**	**40**
	Всего	**100**

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках аудиторных занятий

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Подготовка и выступление с докладом	до 4
2	Активное участие в обсуждении доклада	до 2
3	Выполнение практического задания (анализ практических ситуаций, составление документов, сравнительных таблиц)	до 5
4	Другое	до 3
	Всего	**20**

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках посещаемости обучающимся аудиторных занятий

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
100% посещение аудиторных занятий	5
100% посещение аудиторных занятий. Небольшое количество пропусков по уважительной причине	4
До 30% пропущенных занятий	3
До 50% пропущенных занятий	2
До 70% пропущенных занятий	1
70% и более пропущенных занятий	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках самостоятельной работы обучающихся

Критерии оценивания	Показатель (оценка в баллах)
Раскрыты основные положения вопроса или задания через систему аргументов, подкрепленных фактами, примерами, обоснованы предлагаемые в самостоятельной работе решения, присутствуют полные с детальными пояснениями выкладки, оригинальные предложения, обладающие элементами практической значимости, самостоятельная работа качественно и чётко оформлена	15–12
В работе присутствуют отдельные неточности и замечания непринципиального характера	11–9
В работе имеются серьёзные ошибки и пробелы в знаниях	8–5
Задание не выполнено или выполнено с грубыми ошибками	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения
в рамках текущей аттестации в тестовой форме

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Правильно выполненных заданий – 86–100%	20-17
Правильно выполненных заданий – 71–85%	16-13
Правильно выполненных заданий – 51–70%	12-5
Правильно выполненных заданий – менее 50%	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения
в рамках промежуточного контроля

Промежуточный контроль в форме зачета, экзамена имеет целью проверку и оценку знаний обучающихся по теории и применению полученных знаний и умений.

Критерии и показатели оценки результатов экзамена
в устной/письменной форме

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
продемонстрировано глубокое и прочное усвоение знаний материала; исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно изложен теоретический материал; правильно формулированы определения; продемонстрировано умение делать выводы по излагаемому материалу; безошибочно выполнено практическое задание	40–35
продемонстрировано достаточно полное знание материала, основных теоретических понятий; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно изложен материал; продемонстрировано умение делать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу; с некоторыми неточностями выполнено практическое задание	34–25
продемонстрировано общее знание изучаемого материала, основной рекомендуемой программой дисциплины учебной литературы, умение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; показано общее владение понятийным аппаратом дисциплины; предпринята попытка выполнить практическое задание	24–15
продемонстрировано незнание значительной части программного материала; невладение понятийным аппаратом дисциплины; сделаны существенные ошибки при изложении учебного материала; продемонстрировано неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса, делать выводы по излагаемому материалу, выполнить практическое задание	14–0

Критерии и показатели оценки результатов зачёта в устной/письменной форме

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
продемонстрировано достаточное знание материала, знание основных теоретических понятий, умение ориентироваться в нормативно-правовой базе; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно изложен материал; продемонстрировано умение делать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу; с некоторыми неточностями выполнено практическое задание	40–15
продемонстрировано незнание значительной части программного материала, невладение понятийным аппаратом дисциплины, неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; сделано много существенных ошибок при изложении учебного материала; выявлено неумение делать выводы по излагаемому материалу, выполнить практическое задание	14–0

Критерии и показатели оценивания реферата

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
– содержание и оформление работы соответствует установленным в ГОУ ВО КРАГСиУ требованиям; – дан анализ степени теоретического исследования вопроса; – тема раскрыта достаточно глубоко и всесторонне, материал изложен логично; – присутствуют самостоятельные выводы обучающегося; – широко представлен список использованных источников по теме работы;	40–15
– содержание и оформление работы не соответствует установленным в ГОУ ВО КРАГСиУ требованиям; – содержание работы не соответствует её теме; – использовано недостаточное количество источников; – работа содержит существенные теоретико-методологические ошибки; – работа носит компилятивный характер, отсутствуют самостоятельные выводы обучающегося;	14–0

Государственное образовательное учреждение высшего образования
«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ»
(ГОУ ВО КРАГСиУ)

«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН КОМИ РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»
вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)

Утверждена в структуре
ОПОП 40.03.01 Юриспруденция
(решение Ученого совета
от 30.05.2024 № 8)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«СОСТАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ ПОСРЕДСТВОМ КОМПЬЮТЕРНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

Направление подготовки – *40.03.01 Юриспруденция*

Направленность (профиль) – *«Юриспруденция»*

Уровень высшего образования – *бакалавриат*

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

Год начала подготовки – 2024

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 27FACCA86B0ABD3B5133F399E658CD93
Владелец: Квашнёва Алёна Егоровна
Действителен: с 15.03.2024 до 08.06.2025

Сыктывкар
2024

Рабочая программа дисциплины «Составление документов посредством компьютерных технологий» составлена в соответствии с требованиями:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки России от 13.08. 2020 № 1011;
- Приказа Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 06.04.2021 № 245;
- учебного плана ГОУ ВО «Коми республиканская академия государственной службы и управления» по направлению 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата) направленность (профиль) «Юриспруденция»;
- Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденного Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37.
- Справочника квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих», утвержденного Минтрудом России.

© Коми республиканская академия
государственной службы
и управления, 2024

РАЗДЕЛ 1. ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

1. Цель и задачи учебной дисциплины

1.1. Цель изучения учебной дисциплины

Целью освоения дисциплины «Составление документов посредством компьютерных технологий» – научить обучающихся правильному составлению и оформлению документов (текстовой информации), в том числе юридических, посредством компьютерных технологий.

1.2. Задачи учебной дисциплины

Задачами освоения дисциплины «Составление документов посредством компьютерных технологий» являются:

– изучить нормы и требования к составлению и оформлению документов (текстовой информации), в том числе юридических;

– освоить текстовый редактор Microsoft Word;

– приобрести навыки работы с текстовой информацией, обработанной на компьютере;

– приобрести навыки составления и оформления учебно-научных работ.

1.3. Виды компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины

Изучение дисциплины «Составление документов посредством компьютерных технологий» направлено на формирование следующих компетенций:

общепрофессиональные:

- ОПК-6 – способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов;

- ОПК-8 – способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности.

1.4. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина «Составление документов посредством компьютерных технологий» относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» образовательной программы.

2. Требования к результатам освоения учебной дисциплины

2.1. В результате изучения дисциплины «Составление документов посредством компьютерных технологий» обучающиеся должны овладеть следующими знаниями, умениями, соотнесенными с планируемыми результатами ее освоения, выраженными в индикаторах достижения заявленных компетенций образовательной программы:

1) общепрофессиональные

Наименование категории (группы) компетенций	Формируемые компетенции (код, наименование компетенции)	Код и наименование индикатора достижений компетенций	Содержание индикатора достижений компетенций
Общепрофессиональные компетенции			
Юридическое письмо	ОПК-6. Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	ОПК-6-И-1 Участвует в подготовке актов непосредственной реализации права	ОПК-6-И-1-З Знает требования к структуре, содержанию, оформлению, порядку разработки, издания (принятия) нормативных правовых актов по профилю профессиональной деятельности. ОПК-6-И-1-У Умеет применять правовые нормы, устанавливающие требования к структуре, содержанию, оформлению, порядку разработки, издания (принятия) нормативных правовых актов по профилю профессиональной деятельности.
		ОПК-6-И-2 Участвует в подготовке правоприменительных актов	ОПК-6-И-2-У Умеет применять правила подготовки, оформления соответствующих правоприменительных актов
		ОПК-6-И-3 Участвует в подготовке интерпретационных актов	ОПК-6-И-3-З Знает правила подготовки, оформления интерпретационных актов ОПК-6-И-3-У Умеет применять правила подготовки, оформления интерпретационных актов

Информа-ционные технологии	ОПК-8. Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности	ОПК-8-И-2 Применяет информационные технологии, в том числе правовые базы данных для решения профессиональных задач	ОПК-8-И-2-З-2 Знает возможности применения информационных технологий для решения профессиональных задач ОПК-8-И-2-У-2Умеет применять информационные технологии для решения профессиональных задач

2.2. Запланированные результаты обучения по дисциплине «Составление документов посредством компьютерных технологий»:

Должен знать:

– требования к оформлению нормативных правовых актов и иных документов по профилю профессиональной деятельности;

– информационные технологии для решения профессиональных задач;

– функционал, возможности и встроенный инструментарий MS Word.

Должен уметь:

– применять правила оформления соответствующих нормативно-правовых актов и иных документов по профилю профессиональной деятельности;

– применять информационные технологии для решения профессиональных задач$

– решать профессиональные задачи, используя функционал, возможности и встроенный инструментарий MS Word.

3. Объём учебной дисциплины

Очная форма обучения

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	***18,25***
Аудиторные занятия (всего):	18
Лекции	4
Практические занятия	14
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	

Зачет	0,25
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***53,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	49,75
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	контрольная работа
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***72***
зачётные единицы	***2***

Заочная форма обучения

Виды учебной работы	**Распределение учебного времени**
Контактная работа	***8,25***
Аудиторные занятия (всего):	8
Лекции	
Практические занятия	8
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Зачет	0,25
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***63,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	59,75
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	контрольная работа
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***72***
зачётные единицы	***2***

Очно-заочная форма обучения

Виды учебной работы	**Распределение учебного времени**
Контактная работа	***14,25***
Аудиторные занятия (всего):	14
Лекции	4
Практические занятия	10
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25

Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Зачет	0,25
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***57,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	53,75
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	контрольная работа
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***72***
зачётные единицы	***2***

4. Содержание разделов и тем учебной дисциплины

Наименование *темы* учебной дисциплины	**Содержание темы**
Тема 1. Требования к компьютерной обработке текстовой информации (ОПК-6, ОПК-8)	Единообразие верстки: рубрикации, форматирования абзацев и страниц, запрет «висячих» строк. Оформление названий таблиц и рисунков. Единообразие корректуры: ссылки на таблицы и рисунки, написание фамилий и инициалов авторов; переносы дат, номеров, фамилий. Оформление библиографических ссылок. Сокращения
Тема 2. Основные приемы ввода и редактирование текста и форматирования абзацев. Форматирование страниц документа. Работа со сканированным текстом или текстом из Интернета (ОПК-6, ОПК-8)	Ввод текста. Непечатаемые символы. Вставка специальных символов. Расстановка переносов. Проверка орфографии. Основные способы выделения фрагментов текста. Редактирование документа. Форматирование символов. Создание буквицы. Табуляция. Форматирование абзацев. Использование поиска и замены. Установка размера и ориентации страницы. Установка ширины полей. Колонтитулы. Нумерация страниц. Разбивка документа на страницы, разделы, абзацы. Работа с номерами страниц. Непечатаемые символы. Устранение лишних символов и форматирования. Форматирование заголовков. Расстановка переносов. Проверка орфографии. Форматирование абзацев. Использование поиска и замены. Расстановка сносок
Тема 3. Создание и редактирование таблиц (ОПК-6, ОПК-8)	Создание таблицы. Расположение таблицы на странице. Форматирование таблицы. Отображение и скрытие линий сетки таблицы. Выделение элементов таблицы. Вставка и удаление столбцов таблицы. Вставка и удаление ячеек таблицы. Обрамление и заполнение таблицы. Границы и заливка. Изменение ширины столбца

	и высоты строк. Объединение и разбиение ячеек таблицы. Изготовление схем с помощью таблицы. Работа с длинными таблицами. Дублирование заголовка таблицы на следующие страницы. Изменение положения текста в таблице. Сортировка. Создание маркированных списков. Создание нумерованных списков
Тема 4. Создание надписей (ОПК-6, ОПК-8)	Создание надписей. Добавление и изменение текста надписи. Удаление надписи. Изменение размера надписей. Копирование и перемещение надписи. Форматирование надписей. Форматирование текста надписи. Выбор цветов и рамок. Добавление тени и объема. Верстка текста с использованием надписей. Использование надписей для печати реквизитов и схем
Тема 5. Верстка текста в несколько колонок	Создание колонок. Изменение ширины колонок и интервала между ними. Балансировка колонок. Удаление форматирования в виде колонок
Тема 6. Работа с математическими формулами (ОПК-6, ОПК-8)	Вставка формулы. Работа с редактором формул. Настройка внешнего вида формул. Изменение размеров и стилей шрифтов. Создание диаграммы. Настройка диаграммы: редактирование таблицы данных, выделение данных, замена и редактирование существующих данных. Вставка и удаление строк и столбцов. Изменение типа диаграммы
Тема 7. Вставка рисунков в документ. Рисование. Построение диаграмм (ОПК-6, ОПК-8)	Вставка рисунка. Копирование рисунка с помощью буфера обмена. Вставка рисунка в кадр, в текстовое поле. Изменение размеров рисунков. Обрамление рисунка, перемещение рисунка. Группирование рисунков. Обтекание текста вокруг рисунка. Создание и изменение фигур. Форматирование фигур. Размещение графических объектов. Включение текста в рисунки. Работа с рисованными объектами
Тема 8. Сноски, библиографические списки (ОПК-6, ОПК-8)	Вставка сносок. Вставка одной сноски. Просмотр и редактирование сносок. Копирование, перемещение и удаление сносок. Государственные стандарты на оформление библиографических ссылок и библиографических списков
Тема 9. Функционал и возможности использования текстового редактора Р7-офис (ОПК-6, ОПК-8)	Интерфейс редактора. Основы работы над документом. Работа с таблицами. Оформление документа графическими объектами. Подготовка документа к печати

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

5.1. Основная литература:

1. Тюкавина, И.А. Компьютерные технологии подготовки документов : учеб.-метод. пособие / И. А. Тюкавина ; Коми республиканская акад. гос. службы и управления . - Сыктывкар : Изд-во КРАГСиУ, 2013. - 166 с.

5.2. Дополнительная литература:

1. Ли, Н. И. Технология обработки текстовой информации : учебное пособие / Н. И. Ли, А. И. Ахметшина, Э. А. Резванова ; Министерство образования и науки России, Казанский национальный исследовательский технологический университет. – Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет (КНИТУ), 2016. – 84 с. : табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=560807.

2. Пушкарёва, Т.П. Основы компьютерной обработки информации / Т.П. Пушкарёва ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Сибирский Федеральный университет. – Красноярск : СФУ, 2016. – 180 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497475.

5.3. Профессиональные базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» (www.biblioclub.ru).
2. СПС «КонсультантПлюс».

5.4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. Сайт Всероссийского научно-исследовательского института документоведения и архивного дела http://www.vniidad.ru/
2. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Каталог учебных продуктов (http://window.edu.ru/window).
3. Российская научная электронная библиотека «Киберленинка» (https://cyberleninka.ru).
4. Справочно-информационный портал «Грамота.ру» (http://gramota.ru).
5. Мильчин А. Э., Чельцова Л. К. Справочник редактора и автора (https://orfogrammka.ru/справочник/справочник_издателя_и_автора_мильчин_чельцова).

6. Средства обеспечения освоения учебной дисциплины

В учебном процессе при реализации учебной дисциплины «Составление документов посредством компьютерных технологий» используются следующие программные средства:

Информационные технологии	***Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем***
Офисный пакет для работы с документами	Microsoft Office Professional Microsoft Office Standart Р7-Офис
Информационно-справочные системы	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
	Справочно-правовая система «Гарант»
Электронно-библиотечные системы	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
	Национальная электронная библиотека (https://нэб.рф) (в здании ГОУ ВО КРАГСиУ)
	Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» https://cyberleninka.ru
	Российская научная электронная библиотека https://www.elibrary.ru

Электронная почта	Электронная почта в домене krags.ru
Средства для организации вебинаров, телемостов и конференций	Сервисы веб- и видеоконференцсвязи, в том числе BigBlueButton, SberJazz

Сопровождение освоения дисциплины обучающимся возможно с использованием электронной информационно-образовательной среды ГОУ ВО КРАГСиУ, в том числе образовательного портала на основе Moodle (https://moodle.krags.ru).

7. Материально-техническое обеспечение освоения учебной дисциплины

При проведении учебных занятий по дисциплине «Составление документов посредством компьютерных технологий» задействована материально-техническая база академии, в состав которой входят следующие средства и ресурсы для организации самостоятельной и совместной работы обучающихся с преподавателем:

– специальные помещения для реализации данной дисциплины представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации:

– лабораторию, оснащенную лабораторным оборудованием;

– помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;

– компьютерные классы, оснащенные современными персональными компьютерами, работающими под управлением операционных систем Microsoft Windows, объединенными в локальную сеть и имеющими выход в Интернет;

– библиотека Академии, книжный фонд которой содержит научно-исследовательскую литературу, научные журналы и труды научных конференций, а также читальный зал;

– серверное оборудование, включающее, в том числе, несколько серверов серии IBM System X, а также виртуальные сервера, работающие под управлением операционных систем Calculate Linux, включенной в Реестр Российского ПО, Linux Ubuntu Server и Microsoft Windows Server и служащими для размещения различных сервисов и служб, в том числе для обеспечения работы СУБД MySQL;

– сетевое коммутационное оборудование, обеспечивающее работу локальной сети, предоставление доступа к сети Internet с общей скоростью подключения 100 Мбит/сек, а также работу беспроводного сегмента сети Wi-Fi в помещениях Академии;

– интерактивные информационные киоски «Инфо»;

– программные и аппаратные средства для проведения видеоконференцсвязи.

Кроме того, в образовательном процессе обучающимися широко используются следующие электронные ресурсы:

– система Internet (скорость подключения – 100 Мбит/сек);

– сайт www.krags.ru;

– беспроводная сеть Wi-Fi.

Конкретные помещения для организации обучения по дисциплине «Составление документов посредством компьютерных технологий» определяются расписанием учебных занятий и промежуточной аттестации. Оборудование и техническое оснащение аудитории, представлено в паспорте соответствующих кабинетов ГОУ ВО КРАГСиУ.

РАЗДЕЛ II. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

Важнейшим условием успешного освоения материала является планомерная работа обучающегося в течение всего периода изучения дисциплины. Обучающемуся необходимо ознакомиться со следующей учебно-методической документацией: программой дисциплины; учебником и/или учебными пособиями по дисциплине; электронными ресурсами по дисциплине; методическими и оценочными материалами по дисциплине.

Учебный процесс при реализации дисциплины основывается на использовании *традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий*.

Традиционные образовательные технологии представлены *лекционными занятиями и занятиями семинарского типа (практические занятия)*.

Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Аудиторная работа обучающихся может предусматривать интерактивную форму проведения практических занятий: *наглядная демонстрация возможностей MS Word*.

Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы обучающихся в информационной образовательной среде.

Все аудиторные занятия преследуют цель обеспечения высокого теоретического уровня и практической направленности обучения.

Подготовка к лекционным занятиям

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные и наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации по подготовке к занятиям семинарского типа и самостоятельной работе. В ходе лекционных занятий обучающемуся следует вести конспектирование учебного материала.

С целью обеспечения успешного освоения дисциплины обучающийся должен готовиться к лекции. При этом необходимо:

- внимательно прочитать материал предыдущей лекции;
- ознакомиться с учебным материалом лекции по рекомендованному учебнику и/или учебному пособию;
- уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- записать возможные вопросы, которые обучающийся предполагает задать преподавателю.

Подготовка к практическим занятиям

Этот вид самостоятельной работы состоит из нескольких этапов:

1) повторение изученного материала. Для этого используются рекомендуемые интернет-источники, рекомендованная основная и дополнительная литература;

2) углубление знаний по теме. Для этого рекомендуется выписать возникшие вопросы, используемые термины;

3) выполнение практических заданий, лабораторных практикумов, проверочных тестов.

При подготовке к занятиям семинарского типа рекомендуется с целью повышения их эффективности:

– уделять внимание краткому повторению теоретического материала, который используется при выполнении практических заданий;

– выполнять внеаудиторную самостоятельную работу;

– ставить проблемные вопросы, по возможности использовать примеры и задачи с практическим содержанием;

– включаться в используемые при проведении практических занятий активные и интерактивные методы обучения.

При разборе примеров в аудитории или дома целесообразно каждый из них обосновывать теми или иными теоретическими положениями.

Активность на занятиях семинарского типа оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий;
- ассистирование преподавателю в проведении занятий.

Организация самостоятельной работы

Для теоретического и практического усвоения дисциплины большое значение имеет самостоятельная работа обучающихся, которая может осуществляться индивидуально и под руководством преподавателя. Самостоятельная работа обучающегося является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий, что предполагает самостоятельное изучение отдельных тем, дополнительную подготовку к каждому практическому занятию. Самостоятельная работа обучающихся является важной формой образовательного процесса. Она реализуется непосредственно в ходе аудиторных занятий, в контактной работе с преподавателем вне рамок расписания, а также в библиотеке, при выполнении обучающимся учебных заданий.

Цель самостоятельной работы обучающихся состоит в научении осмысленно и самостоятельно работать сначала с учебным материалом. Правильно организованная самостоятельная работа позволяет заложить основы самоорганизации и самовоспитания с тем, чтобы привить умение в дальнейшем непрерывно повышать свою квалификацию, что будет способствовать формированию профессиональных компетенций на достаточно высоком уровне. При изучении дисциплины организация самостоятельной работы обучающихся представляет собой единство трех взаимосвязанных форм:

1) внеаудиторная самостоятельная работа;

2) аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя при проведении практических занятий;

3) творческая, в том числе научно-исследовательская работа. Это вид работы предполагает самостоятельную подготовку эссе, рефератов.

На практических занятиях необходимо выполнять различные виды самостоятельной работы, что позволяет ускорить формирование профессиональных умений.

Подготовка к промежуточной аттестации

Видами промежуточной аттестации по данной дисциплине является сдача зачета. При проведении промежуточной аттестации выясняется усвоение основных прикладных вопросов программы и умение применять полученные знания к решению практических задач. При подготовке к зачету материал рекомендуется повторять по учебному изданию, рекомендованному в качестве основной литературы. *Зачет* проводится в назначенный день, по окончании изучения дисциплины. После контрольного мероприятия преподаватель учитывает активность работы обучающегося на аудиторных занятиях, качество самостоятельной работы, результаты текущей аттестации, посещаемость и выставляет итоговую оценку.

Изучение дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий

При изучении дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий необходимо дополнительно руководствоваться локальными нормативными актами ГОУ ВО КРАГСиУ, регламентирующими организацию образовательного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий.

РАЗДЕЛ III. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

8. Контрольно-измерительные материалы, необходимые для проверки сформированности индикаторов достижения компетенций (знаний, умений и навыков)

8.1. Задания для проведения текущего контроля *(контрольная работа)*

Напечатайте и правильно оформите текст

Двухуровневая модель управления запасами

Это модель с постоянным уровнем запасов, для которой установлен нижний предел размера заказа. В данной модели рассматривается максимальный уровень запасов M и используется точка заказа. Эти параметры вычисляются по формулам:

$P = B + S_d * (L + R/2)$ (5)

$M = B + S_d * (L + R)$ (6)

Порядок применения данной модели можно сформулировать так: если в момент периодической проверки $J_ф + g_0 < P$, то подается заказ $g = M – J_ф – g_0$. Если же $J_ф + g_0 > P$, то заказ не подается. При этом $J_ф$ – фактический уровень запаса в момент проведения проверки; g_0 – оптимальный размер заказа.

Дело в том, что модель оптимального размера заказа не всегда применима в части управления товарными запасами в крупных торговых организациях. Это объясняется:

- слабым учетом затрат, не позволяющим собрать в достаточном объеме информацию о расходах, связанных с формированием и хранением запасов;
- отсутствием отдельного учета затрат, приходящихся непосредственно на склад организации;
- расположением и хранением большей части товарных запасов в торговом зале, поскольку крупные торговые организации зачастую работают по принципу самообслуживания;
- независимостью большинства статей затрат, таких как заработная плата, амортизация, коммунальные и арендные платежи, от величины запасов.

Таблица 2

Оценка эффективности применения модели с фиксированным интервалом между поставками в деятельности супермаркета

Показатель	Фактическая величина (водка/молоко)	Оптимальная величина (водка/молоко)	Отклонение оптимальной величины от фактической (+;–)	
			Водка	Молоко
Средний уровень запаса, шт. руб.	1471 / 114 125535,93 / 872,75	245 / 45 20908,43 / 344,5	-1226 -104627,5	-69 -528,25
Величина затрат на содержание запасов и формирование заказов, руб.	71462,08/8392,38	14649,24/8233,68	-56812,84	-158,7

8.2. Вопросы для подготовки к зачёту

1.В чем заключается «единообразие» (унификация) элементов применительно к тексту, подготовленному на компьютере?

2. Перечислите стандартные параметры форматирования страниц в выпускной квалификационной работе (поля, нумерация страниц, размер и гарнитура шрифта, абзацный отступ и т.д.).

3. Охарактеризуйте инструмент «таблица» и порядок работы с ним.

4. Охарактеризуйте инструмент «надпись» и порядок работы с ним.

5. Для чего применяется инструмент «надпись» при создании документов?

6. В какой из вкладок меню можно найти инструмент, позволяющий создать колонки и расставить переносы. Как это сделать?

7. Охарактеризуйте основные принципы работы с инструментом «формула» (формульный редактор).

8. В каком порядке расставляются нормативные правовые акты и литература в библиографическом списке.

9. На основании каких ГОСТов оформляется библиографический список и библиографические ссылки?

10. Каков общий принцип построения описания нормативного правового акта в библиографическом списке.

11. Из каких элементов состоит описание книги одного или нескольких авторов в библиографическом списке.

12. В чем особенность описания статьи в библиографическом списке.

13. В чем особенность описания диссертации и автореферата диссертации в библиографическом списке.

8.3. Вариант заданий для проведения промежуточного контроля

Задание. Напечатайте текст, где необходимо исправляя ошибки в форматировании и оформлении. Пронумеруйте с 3 страницы.

Глава 1
ЗАДАЧИ ПРОГНОЗИРОВАНИЯ

1.1. Прогноз в системе хозяйственной деятельности

Одной из важнейших первоначальных процедур формирования плана является прогнозирование.

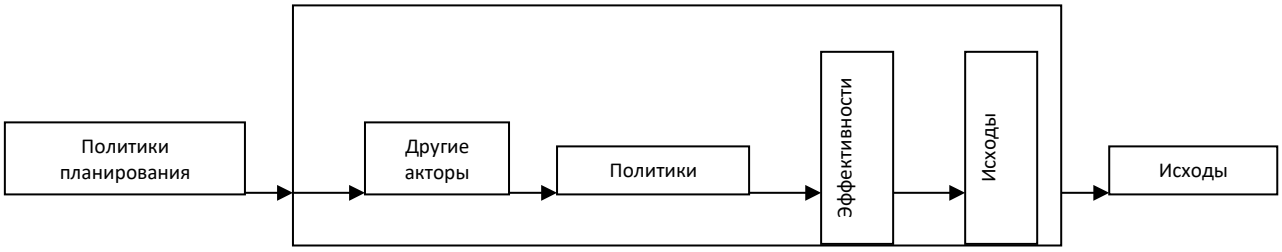


Рис. 1.1. Эффективности

Желаемый процесс начинается там, где завершается проектируемый процесс.

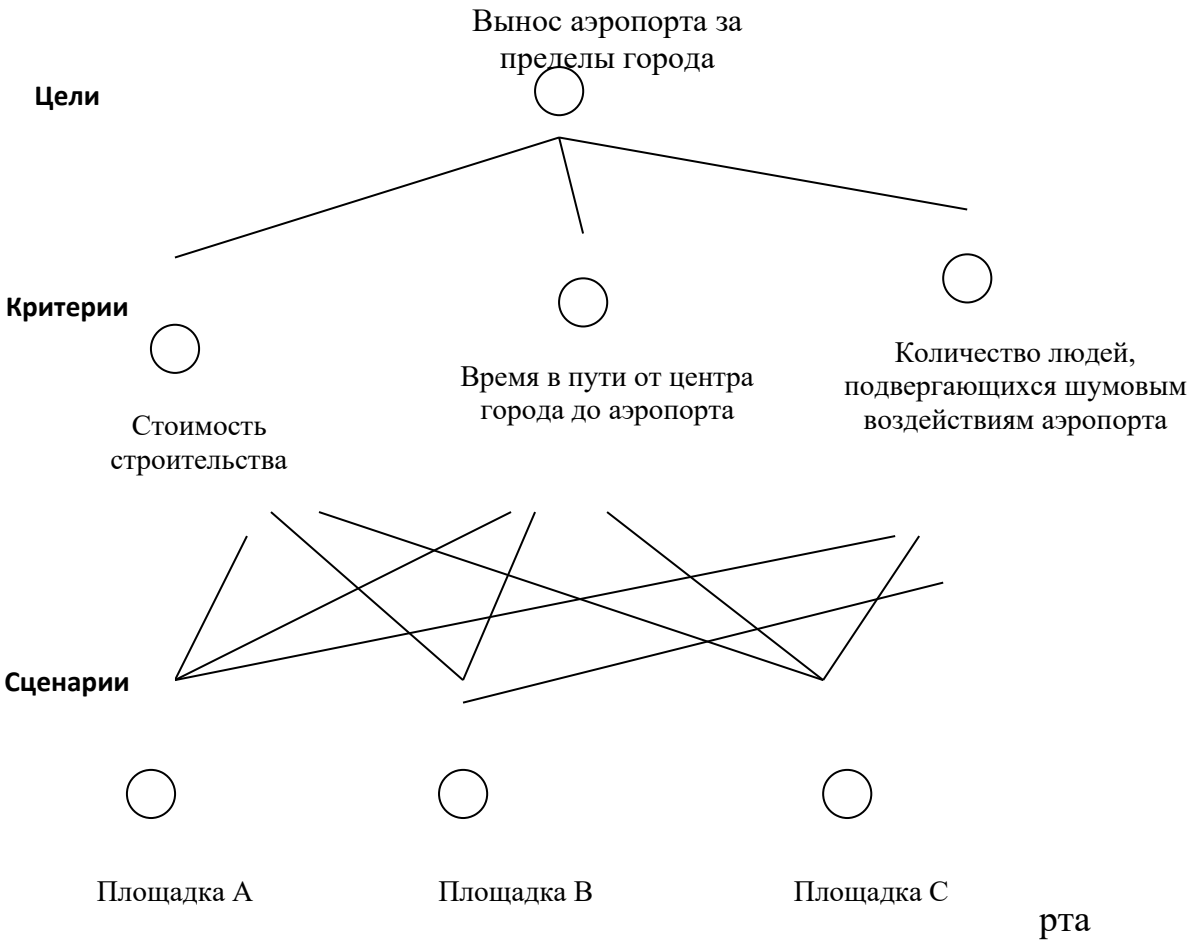
Иерархия решаемой задачи может быть представлена в виде, показанном на рис.1.2

Т а б л и ц а 1.1.

Шкала относительной важности

Уровень важности	Количественное значение
1	**2**
Одинаковая важность	1
Незначительное превосходство	3
Существенное превосходство	5
Явное превосходство	7
Абсолютное превосходство	9

1	2
Одинаковая важность	1
Незначительное превосходство	3
Существенное превосходство	5
Незначительное превосходство	3
Незначительное превосходство	3
Существенное превосходство	5
Явное превосходство	7
Незначительное превосходство	3
Существенное превосходство	5
Явное превосходство	7
Явное превосходство	7
Незначительное превосходство	3
Существенное превосходство	5
Явное превосходство	7



рта

Задание. Правильно оформите приведенный документ

Общество с ограниченной
ответственностью "Верона"
(ООО "Верона")

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор ООО "Верона"

Воробьев С.Ф. Воробьев

01.03.2018

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
28.02.2018 5
---------- N ---

О результатах испытания

Семенов С.С. работает в ООО "Верона" с 10.01.2018 в должности начальника отдела продаж на основании трудового договора от 10.01.2018 N 22/17-тд. В договор с С.С. Семеновым было включено условие об испытании продолжительностью 2 (два) месяца, с 10.01.2018 по 09.03.2018.

За время работы в период с 10.01.2018 по 28.02.2018 С.С. Семенов неоднократно нарушал плановые сроки, что привело к невыполнению задач, поставленных перед подразделением, в частности:

	Поручение	Срок исполнения	Выполнение
1	Представление отчетов о проделанной работе куратору подразделения	Еженедельно	19.01.18 26.01.18 02.02.18 09.02.18 отчет представлен не был
2	Проведение встреч (не менее трех) с представителями контрагентов для продвижения товара	Период с 22.01.18 г. по 28.02.18 г.	Встречи не проведены

Вывод: С.С. Семенов не выдержал испытание и не соответствует поручаемой работе в должности начальника отдела продаж. Рекомендую расторгнуть трудовой договор с С.С. Семеновым до истечения срока испытания в соответствии с ч. 1 ст. 71 ТК РФ.

Заместитель генерального директора *Скворцов* М.М. Скворцов

С заключением ознакомлен:
начальник отдела продаж *Семенов* С.С. Семенов
01.03.2018 г.

9. Критерии выставления оценок по результатам изучения дисциплины

Освоение обучающимся каждой учебной дисциплины в семестре, независимо от её общей трудоёмкости, оценивается по 100-балльной шкале, которая затем при промежуточном контроле в форме экзамена переводится в традиционную 4-балльную

оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), а при контроле в форме зачёта – в 2-балльную («зачтено» или «незачтено»). Данная 100-балльная шкала при необходимости соотносится с Европейской системой перевода и накопления кредитов (ECTS).

Соотношение 2-, 4- и 100-балльной шкал оценивания освоения обучащимися учебной дисциплины со шкалой ECTS

<table>
<tr><th>Оценка по 4-бальной шкале</th><th>Зачёт</th><th>Сумма баллов по дисциплине</th><th>Оценка ECTS</th><th>Градация</th></tr>
<tr><td>5 (отлично)</td><td rowspan="6">Зачтено</td><td>90 – 100</td><td>A</td><td>Отлично</td></tr>
<tr><td>4 (хорошо)</td><td>85 – 89</td><td>B</td><td>Очень хорошо</td></tr>
<tr><td rowspan="3">3 (удовлетворительно)</td><td>75 – 84</td><td>C</td><td>Хорошо</td></tr>
<tr><td>70 – 74</td><td rowspan="2">D</td><td rowspan="2">Удовлетворительно</td></tr>
<tr><td>65 –69</td></tr>
<tr><td>60 – 64</td><td>E</td><td>Посредственно</td></tr>
<tr><td>2 (неудовлетворительно)</td><td>Не зачтено</td><td>Ниже 60</td><td>F</td><td>Неудовлетворительно</td></tr>
</table>

Критерии оценок ECTS

<table>
<tr><td>5</td><td>A</td><td>«Отлично» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному</td></tr>
<tr><td rowspan="2">4</td><td>B</td><td>«Очень хорошо» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному, однако есть несколько незначительных ошибок</td></tr>
<tr><td>C</td><td>«Хорошо» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками</td></tr>
<tr><td>3</td><td>D</td><td>«Удовлетворительно» – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки</td></tr>
</table>

	E	**«Посредственно»** – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному
2	F	**«Неудовлетворительно»** – теоретическое содержание дисциплины не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом дисциплины не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий

Оценивание результатов обучения по дисциплине осуществляется в форме текущего и промежуточной контроля. Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, с целью активизации самостоятельной работы обучающихся. Объектом промежуточного контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

Структура итоговой оценки обучающихся

Критерии и показатели оценивания результатов обучения

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Работа на аудиторных занятиях	20
2	Посещаемость	5
3	Самостоятельная работа	15
4	**Текущая аттестация**	**20**
	Итого	**60**
5	**Промежуточная аттестация**	**40**
	Всего	**100**

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках аудиторных занятий

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Выполнение упражнений на практическом занятии	1–5 баллов за 1 задание в зависимости от сложности
	Всего	**20**

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках посещаемости обучающимся аудиторных занятий

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
100% посещение аудиторных занятий	5

100% посещение аудиторных занятий. Небольшое количество пропусков по уважительной причине	4
До 30% пропущенных занятий	3
До 50% пропущенных занятий	2
До 70% пропущенных занятий	1
70% и более пропущенных занятий	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках самостоятельной работы обучающихся

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Выполнялись все задания, возможно с незначительными недочётами	15–12 баллов
Выполнялись все задания, но с небольшими ошибками	11–9 баллов
Отдельные задания не были выполнены	8–5 баллов
Задания не выполнялись или выполнялись в незначительном количестве	0 баллов

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках текущей аттестации

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Задание полностью выполнено, правильно применены теоретические положения дисциплины. Отмечается чёткость и структурированность изложения, оригинальность мышления	20–17
Задание полностью выполнено, при подготовке применены теоретические положения дисциплины, потребовавшие уточнения или незначительного исправления	16–13
Задание выполнено, но теоретическая составляющая нуждается в доработке. На вопросы по заданию были даны нечёткие или частично ошибочные ответы	12–5
Задание не выполнено или при ответе сделаны грубые ошибки, демонстрирующие отсутствие теоретической базы знаний обучающегося	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках промежуточного контроля

Промежуточный контроль в форме *зачета* имеет целью проверку и оценку знаний обучающихся по теории и применению полученных знаний и умений. При выполнении зачетного задания обучающийся не только выполняет практическое задание, но и отвечает на вопросы преподавателя.

Критерии и показатели оценки результатов зачёта в устной форме

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)

продемонстрировано достаточное знание материала, знание основных теоретических понятий, с некоторыми неточностями решено практическое задание	40–15
продемонстрировано незнание значительной части программного материала; выявлено неумение решить практическое задание	14–0

Государственное образовательное учреждение высшего образования
«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ»
(ГОУ ВО КРАГСиУ)

«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН КОМИ РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»
вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)

Утверждена в структуре
ОПОП 40.03.01 Юриспруденция
(решение Ученого совета
от 30.05.2024 № 8)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ РЕДАКТОРЫ ТАБЛИЧНЫХ ДАННЫХ»

Направление подготовки – *40.03.01 Юриспруденция*

Направленность (профиль) – *«Юриспруденция»*

Уровень высшего образования – *бакалавриат*

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

Год начала подготовки – 2024

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 27FACCA86B0ABD3B5133F399E658CD93
Владелец: Квашнёва Алёна Егоровна
Действителен: с 15.03.2024 до 08.06.2025

Сыктывкар
2024

Рабочая программа дисциплины «Профессиональные редакторы табличных данных» составлена в соответствии с требованиями:

Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки России от 13.08. 2020 № 1011;

- Приказа Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 06.04.2021 № 245;

- учебного плана ГОУ ВО «Коми республиканская академия государственной службы и управления» по направлению 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата) направленность (профиль) «Юриспруденция»;

- Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденного Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37.

- Справочника квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих», утвержденного Минтрудом России.

© Коми республиканская академия
государственной службы
и управления, 2024

РАЗДЕЛ 1. ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

1. Цель и задачи учебной дисциплины

1.1. Цель изучения учебной дисциплины

Цель изучения дисциплины «Профессиональные редакторы табличных данных» – сформировать умения решения профессиональных задач с использованием встроенного функционала профессиональных редакторов табличных данных.

1.2. Задачи учебной дисциплины

Задачами изучения дисциплины «Профессиональные редакторы табличных данных» является следующее:

– раскрыть основы работы в MS Excel (ввод данных на рабочий лист и их редактирование, основные операции с рабочим листом, работа с ячейками и диапазонами, таблицами, форматирование рабочих листов, работа с файлами и шаблонами);

– изучить формулы и функции MS Excel (формулы для обработки текста, работа с датами и временем, логические формулы, формулы подсчета и суммирования, выбора и поиска значений, финансовые функции, формулы массивов);

– ознакомить с построением диаграмм и графиков (расширенные возможности построения диаграмм, визуализация данных средствами форматирования, работа с изображениями и рисунками);

– рассмотреть расширенные возможности MS Excel (настройка пользовательского интерфейса, настраиваемые числовые форматы, проверка данных, структурирование рабочих листов, связывание и консолидация данных, поиск и исправление ошибок, защита рабочих книг);

– раскрыть возможности использования встроенных надстроек Подбор параметра, Поиск решения, Анализ данных;

– раскрыть функционал и возможности использования Редактора таблиц Р7-Офис.

1.3. Виды компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины

Изучение дисциплины «Профессиональные редакторы табличных данных» направлено на формирование следующих компетенций:

1) универсальные:

– УК-1: способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;

– 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;

2) общепрофессиональные:

– ОПК-8: способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.

1.4. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина «Профессиональные редакторы табличных данных» относится к *обязательной части* Блока 1 «Дисциплины (модули)» образовательной программы.

2. Требования к результатам освоения учебной дисциплины

2.1. Изучение дисциплины «Профессиональные редакторы табличных данных» направлено на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижений, заявленных в образовательной программе:

1) универсальные:

Наименование категории (группы) компетенций	**Формируемые компетенции** (код, наименование компетенции)	**Код и наименование индикатора достижений компетенций**	**Содержание индикатора достижений компетенций**
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.И-1. Осуществляет поиск необходимой информации, опираясь на результаты анализа поставленной задачи	УК-1.И-1.З-1. Знает основные методы критического анализа и основы системного подхода как общенаучного метода
			УК-1.И-1.У-2. Умеет осуществлять поиск необходимой для решения поставленной задачи информации, критически оценивая надежность различных источников информации
		УК-1.И-2. Демонстрирует знание особенностей системного и критического мышления, аргументированно формирует собственное суждение и оценку информации	УК-1.И-3.З-1. Знает принципы, критерии, правила построения суждения и оценок
			УК-1.И-3.У-2. Умеет осуществлять критический анализ собранной информации на соответствие ее условиям и критериям решения поставленной задачи
Разработка и реализация проектов	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.И-1. Определяет совокупность взаимосвязанных задач для выработки решений	УК-2.И-1.З-2. Знает методы генерирования альтернатив решений и приведения их к сопоставимому виду для выбора оптимального решения
			УК-2.И-1.У-2. Умеет использовать инструментальные средства для разработки и принятия решений
		УК-2.И-2. Выбирает оптимальные способы решения задач, исходя из действующих правовых норм,	УК-2.И-2.З-3 Знает критерии сопоставления различных вариантов решения

		имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.И-2.У-3. Умеет выбирать оптимальные решения исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

2) общепрофессиональные:

Формируемые компетенции (код, наименование компетенции)	**Код и наименование индикатора достижений компетенций**	**Содержание индикатора достижений компетенций**
ОПК-8. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ОПК-8. И-1 Использует современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ОПК-8.И-1.З-1. Знает, как минимум, один из общих или специализированных пакетов прикладных программ, предназначенных для выполнения статистических процедур (обработка статистической информации, построение и проведение диагностики эконометрических моделей)
		ОПК-8.И-1.У-1. Умеет применять, как минимум, один из общих или специализированных пакетов прикладных программ и одного из языков программирования, используемых для разработки и выполнения статистических процедур

2.2. Запланированные результаты обучения по дисциплине «Профессиональные редакторы табличных данных»:

Должен знать:

– основные методы поиска и критического анализа информации, необходимой для решения поставленной профессиональной задачи;

– основные принципы и особенности системного подхода как направления методологии научного познания;

– основные принципы постановки задач для достижения цели;

– способы решения задач, исходя из имеющихся ресурсов и ограничений;

– функционал, возможности и встроенный инструментарий MS Excel;

– функционал и возможности Редактора таблиц Р7-Офис.

Должен уметь:

– осуществлять поиск и критический анализ информации, необходимой для решения поставленной профессиональной задачи;

– решать профессиональные задачи на основе критически отобранной информации и на основе применения системного подхода;

– ставить конкретные задачи для достижения поставленной цели, исходя из имеющихся ресурсов и ограничений;

– выбирать и обосновывать целесообразность выбора оптимального способа решения задач, исходя из имеющихся ресурсов и ограничений;

– работать с различными источниками информации с использованием инструментария MS Excel и редактора таблиц Р7-Офис;

– решать профессиональные задачи, используя функционал, возможности и встроенный инструментарий MS Excel и Редактора таблиц Р7-Офис.

3. Объём учебной дисциплины

Очная форма обучения

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	***54,25***
Аудиторные занятия (всего):	54
Лекции	-
Практические занятия	18
Лабораторные занятия	36
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	-
Экзамен	-
Зачет	0,25
Контрольная работа	-
Руководство курсовой работой	-
Самостоятельная работа	***53,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	49,75
Подготовка контрольной работы	-
Написание курсовой работы	-
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	контрольная работа
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***108***
зачётные единицы	***3***

Заочная форма обучения

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	***12,25***
Аудиторные занятия (всего):	12
Лекции	
Практические занятия	4
Лабораторные занятия	8
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Зачет	0,25
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	

Самостоятельная работа	***95,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	91,75
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	контрольная работа
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***108***
зачётные единицы	***3***

Очно-заочная форма обучения

Виды учебной работы	**Распределение учебного времени**
Контактная работа	***18,25***
Аудиторные занятия (всего):	18
Лекции	
Практические занятия	10
Лабораторные занятия	8
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Зачет	0,25
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***89,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	85,75
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	контрольная работа
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***108***
зачётные единицы	***3***

4. Содержание разделов и тем учебной дисциплины

Наименование темы учебной дисциплины	**Содержание темы**
Тема 1. Основы работы в MS Excel (УК-1, ОПК-8)	Знакомство с MS Excel. Ввод данных на рабочий лист и их редактирование. Основные операции с рабочим листом. Работа с ячейками и диапазонами. Работа с таблицами. Форматирование рабочих листов. Работа с файлами и шаблонами
Тема 2. Формулы и функции MS Excel (УК-1, УК-2, ОПК-8)	Основы формул и функций MS Excel. Формулы для обработки текста. Работа с датами и временем. Логические формулы, формулы подсчета и суммирования. Формулы выбора и поиска значений. Финансовые функции. Формулы массивов: понятие и

	применение. Формулы и функции MS Excel в подготовке информационных обзоров, аналитических отчетов
Тема 3. Построение диаграмм и графиков (УК-1, УК-2, ОПК-8)	Основы построения диаграмм. Расширенные возможности построения диаграмм. Визуализация данных средствами форматирования. Графика спарклайнов. Работа с изображениями и рисунками. Роль визуализации в подготовке информационных обзоров, аналитических отчетов
Тема 4. Расширенные возможности MS Excel (УК-1, УК-2, ОПК-8)	Настройка пользовательского интерфейса. Настраиваемые числовые форматы. Проверка данных. Структурирование рабочих листов, связывание и консолидация данных. Поиск и исправление ошибок. Защита рабочих книг
Тема 5. Использование встроенных надстроек (УК-1, УК-2, ОПК-8)	Импорт и предварительная подготовка данных. Понятие о сводных таблицах. Анализ данных с помощью сводных таблиц. Анализ данных с помощью сценариев «что, если». Анализ данных: подбор параметров и поиск решения. Использование пакета анализа
Тема 6. Функционал и возможности использования Редактора таблиц Р7-Офис (УК-1, УК-2, ОПК-8)	Интерфейс Редактора таблиц Р7-Офис. Применение встроенных функций. Условное форматирование. Работа с большими табличными массивами. Диаграммы

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

5.1. Основная литература:

1. Ружанская, Н.В. Применение MS Excel в профессиональной деятельности : учеб.-метод. пособие / Н. В. Ружанская. - Сыктывкар : ГОУ ВО КРАГСиУ, 2021. - 150 с.

5.2. Дополнительная литература:

1. Бикмухаметов, И.Х. Разработка учетных приложений в среде MS Office / И.Х. Бикмухаметов, З.Ф. Исхаков, М.Ю. Лехмус ; Финансовый университет при Правительстве РФ. – Москва : Прометей, 2018. – 121 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494922.

2. Информатика : учебное пособие / Е. Н. Гусева, И. Ю. Ефимова, Р. И. Коробков [и др.]. – 5-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2021. – 260 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83542.

3. Колокольникова, А. И. Информатика : учебное пособие / А. И. Колокольникова. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 290 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=596690.

5.3. Профессиональные базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

Справочно-правовая система «Консультант Плюс»

ЭБС «Университетская библиотека онлайн».

5.4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. OfficeGURU: https://office-guru.ru/excel.
2. Планета Excel: https://www.planetaexcel.ru/.
3. ExcelTABLE: работа с таблицами: https://exceltable.com/?ysclid=l908tz8wbe106923102.
4. Мир MS Excel: http://www.excelworld.ru/.
5. Excel2.ru: https://excel2.ru/.
6. Простые решения сложных задач: https://micro-solution.ru/excel.
7. SirExcel – Безграничные возможности Excel. Уроки и приемы по программе MS Excel бесплатно: https://sirexcel.ru/.
8. Excelexpert: http://excelexpert.ru/.
9. RuExcel. Все о работе в Эксель: http://ruexcel.ru/.
10. Microsoft Excel – это просто!: https://vk.com/youcanexcel.
11. Офисный: Excel «Для чайников» и не только: http://www.offisny.ru/excel.html.
12. Р7-ОФИС: https://r7-office.ru/.

6. Средства обеспечения освоения учебной дисциплины

В учебном процессе при реализации учебной дисциплины «Профессиональные редакторы табличных данных» используются следующие программные средства:

Информационные технологии	***Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем***
Офисный пакет для работы с документами	Microsoft Office Professional Microsoft Office Standart Р7-Офис
Информационно-справочные системы	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
	Справочно-правовая система «Гарант»
Электронно-библиотечные системы	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
	Национальная электронная библиотека (https://нэб.рф) (в здании ГОУ ВО КРАГСиУ)
	Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» https://cyberleninka.ru
	Российская научная электронная библиотека https://www.elibrary.ru
Электронная почта	Электронная почта в домене krags.ru
Средства для организации вебинаров, телемостов и конференций	Сервисы веб- и видеоконференцсвязи, в том числе BigBlueButton, SberJazz

Сопровождение освоения дисциплины обучающимся возможно с использованием электронной информационно-образовательной среды ГОУ ВО КРАГСиУ, в том числе образовательного портала на основе Moodle (https://moodle.krags.ru).

7. Материально-техническое обеспечение освоения учебной дисциплины

При проведении учебных занятий по дисциплине «Профессиональные редакторы

табличных данных» задействована материально-техническая база академии, в состав которой входят следующие средства и ресурсы для организации самостоятельной и совместной работы обучающихся с преподавателем:

– специальные помещения для реализации данной дисциплины представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации:

– лабораторию, оснащенную лабораторным оборудованием;

– помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;

– компьютерные классы, оснащенные современными персональными компьютерами, работающими под управлением операционных систем Microsoft Windows, объединенными в локальную сеть и имеющими выход в Интернет;

– библиотека Академии, книжный фонд которой содержит научно-исследовательскую литературу, научные журналы и труды научных конференций, а также читальный зал;

– серверное оборудование, включающее, в том числе, несколько серверов серии IBM System X, а также виртуальные сервера, работающие под управлением операционных систем Calculate Linux, включенной в Реестр Российского ПО, Linux Ubuntu Server и Microsoft Windows Server и служащими для размещения различных сервисов и служб, в том числе для обеспечения работы СУБД MySQL;

– сетевое коммутационное оборудование, обеспечивающее работу локальной сети, предоставление доступа к сети Internet с общей скоростью подключения 100 Мбит/сек, а также работу беспроводного сегмента сети Wi-Fi в помещениях Академии;

– интерактивные информационные киоски «Инфо»;

– программные и аппаратные средства для проведения видеоконференцсвязи.

Кроме того, в образовательном процессе обучающимися широко используются следующие электронные ресурсы:

- система Internet (скорость подключения – 100 Мбит/сек);
- сайт www.krags.ru;
- беспроводная сеть Wi-Fi.

Конкретные помещения для организации обучения по дисциплине «Профессиональные редакторы табличных данных» определяются расписанием учебных занятий и промежуточной аттестации. Оборудование и техническое оснащение аудитории, представлено в паспорте соответствующих кабинетов ГОУ ВО КРАГСиУ.

РАЗДЕЛ II. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

Важнейшим условием успешного освоения материала является планомерная работа обучающегося в течение всего периода изучения дисциплины. Обучающемуся

необходимо ознакомиться со следующей учебно-методической документацией: программой дисциплины; учебником и/или учебными пособиями по дисциплине; электронными ресурсами по дисциплине; методическими и оценочными материалами по дисциплине.

Учебный процесс при реализации дисциплины основывается на использовании *традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий*.

Традиционные образовательные технологии представлены *занятиями семинарского типа (практические и лабораторные занятия)*.

Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Аудиторная работа обучающихся может предусматривать интерактивную форму проведения практических занятий: *наглядная демонстрация возможностей MS Excel и Редактора табличных данных Р7*.

Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы обучающихся в информационной образовательной среде.

Все аудиторные занятия преследуют цель обеспечения высокого теоретического уровня и практической направленности обучения.

Подготовка к практическим и лабораторным занятиям

Этот вид самостоятельной работы состоит из нескольких этапов:

1) повторение изученного материала. Для этого используются рекомендуемые интернет-источники, рекомендованная основная и дополнительная литература;

2) углубление знаний по теме. Для этого рекомендуется выписать возникшие вопросы, используемые термины;

3) выполнение практических заданий, лабораторных практикумов, проверочных тестов.

При подготовке к занятиям семинарского типа рекомендуется с целью повышения их эффективности:

– уделять внимание краткому повторению теоретического материала, который используется при выполнении практических заданий;

– выполнять внеаудиторную самостоятельную работу;

– ставить проблемные вопросы, по возможности использовать примеры и задачи с практическим содержанием;

– включаться в используемые при проведении практических занятий активные и интерактивные методы обучения.

При разборе примеров в аудитории или дома целесообразно каждый их них обосновывать теми или иными теоретическими положениями.

Активность на занятиях семинарского типа оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий;
- ассистирование преподавателю в проведении занятий.

Организация самостоятельной работы

Для теоретического и практического усвоения дисциплины большое значение имеет самостоятельная работа обучающихся, которая может осуществляться индивидуально и под руководством преподавателя. Самостоятельная работа обучающегося является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий, что предполагает самостоятельное изучение отдельных тем, дополнительную подготовку к каждому практическому занятию. Самостоятельная работа обучающихся является важной формой образовательного процесса. Она реализуется непосредственно в ходе аудиторных занятий, в контактной

работе с преподавателем вне рамок расписания, а также в библиотеке, при выполнении обучающимся учебных заданий.

Цель самостоятельной работы обучающихся состоит в научении осмысленно и самостоятельно работать сначала с учебным материалом, затем с научной информацией. Правильно организованная самостоятельная работа позволяет заложить основы самоорганизации и самовоспитания с тем, чтобы привить умение в дальнейшем непрерывно повышать свою квалификацию, что будет способствовать формированию профессиональных компетенций на достаточно высоком уровне. При изучении дисциплины организация самостоятельной работы обучающихся представляет собой единство трех взаимосвязанных форм:

1) внеаудиторная самостоятельная работа;

2) аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя при проведении практических занятий;

3) творческая, в том числе научно-исследовательская работа. Это вид работы предполагает самостоятельную подготовку эссе, рефератов.

На практических занятиях необходимо выполнять различные виды самостоятельной работы, что позволяет ускорить формирование профессиональных умений.

Подготовка к промежуточной аттестации

Видами промежуточной аттестации по данной дисциплине являются сдача *зачета*. При проведении промежуточной аттестации выясняется усвоение основных теоретических и прикладных вопросов программы и умение применять полученные знания к решению практических задач. При подготовке к *зачету* учебный материал рекомендуется повторять по учебному изданию, рекомендованному в качестве основной литературы, и конспекту. *Зачет* проводится в назначенный день, по окончании изучения дисциплины. После контрольного мероприятия преподаватель учитывает активность работы обучающегося на аудиторных занятиях, качество самостоятельной работы, результаты текущей аттестации, посещаемость и выставляет итоговую оценку.

Изучение дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий

При изучении дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий необходимо дополнительно руководствоваться локальными нормативными актами ГОУ ВО КРАГСиУ, регламентирующими организацию образовательного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий.

РАЗДЕЛ III. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

8. Контрольно-измерительные материалы, необходимые для проверки сформированности индикаторов достижения компетенций (знаний и умений)

8.1. Задания для проведения текущего контроля

Вариант задания для выполнения контрольной работы (текущий контроль)

Задание

На основании информации о количестве зарегистрированных преступлений в разрезе 85 субъектов РФ, представленной в файле MS Excel, выполнить следующие задания:

1. Переименовать Лист 1 в «Преступления» и раскрасить ярлык.
2. Заполнить пустые графы таблицы.
3. Продемонстрировать умение пользоваться функционалом MS Excel:

–используя функцию ПРОМЕЖУТОЧНЫЕ.ИТОГИ, найти среднее значение зарегистрированных преступлений в 2017-2020 гг.;

–используя функцию ПРОМЕЖУТОЧНЫЕ.ИТОГИ, найти максимальное и минимальное значение зарегистрированных преступлений в 2017-2020 гг.;

–с помощью функции Ссылок и массивов установить субъект РФ, в котором зафиксировано минимальное и максимальное количество зарегистрированных преступлений в 2017-2020 гг.;

–найти количество регионов, где количество зарегистрированных преступлений в 2 раза превышает его среднее значение, но ниже максимального значения более чем на 30%;

–найти среднее количество зарегистрированных преступлений в 2017-2020 гг. в тех субъектах РФ, где количество зарегистрированных преступлений в 2 раза превышает его среднее значение, но ниже максимального значения более чем на 30%;

–используя логические функции ***(если, и)***, обозначить субъект РФ следующим образом:

a) если количество зарегистрированных преступлений в 2020 году ниже среднего значения, то «НС»;

b) если количество зарегистрированных преступлений в 2020 году превышает среднее значение, но ниже максимального значения более чем на 30%, то «ВСНМ»;

c) если количество зарегистрированных преступлений в 2020 году превышает среднее значение, то «ВС»;

–используя условное форматирование *(тип правила: использовать формулу для определения форматируемых ячеек)*, раскрасить обозначенные ячейки следующим образом:

a) зеленым, если в ячейке «НС»;
b) красным, если в ячейке «ВС»;
c) желтым, если в ячейке «ВСНМ»;

–используя условное форматирование *(тип правила: использовать формулу для определения форматируемых ячеек)*, раскрасить ячейки с темпом роста зарегистрированных преступлений следующим образом:

a) синим, если темп роста выше либо равен его среднему значению;
b) желтым, если темп роста ниже его среднего значения.

4. Создать спарклайн-график темпа роста зарегистрированных преступлений в 2018, 2019, 2020 гг.

5. Построить диаграмму-торнадо, демонстрирующую соотношение количества зарегистрированных преступлений в 2019-2020 гг. в субъектах РФ, где это количество выше среднего по субъектам РФ.

6. Постройте диаграмму, позволяющую по выбору субъекта РФ из выпадающего списка, видеть количество зарегистрированных преступлений в 2020 году.

8.2. Вопросы для подготовки к зачету

1. Ввод данных на рабочий лист и их редактирование.
2. Основные операции с рабочим листом.
3. Работа с ячейками и диапазонами.
4. Работа с таблицами.

5. Форматирование рабочих листов.
6. Работа с файлами и шаблонами.
7. Формулы для обработки текста.
8. Работа с датами и временем.
9. Логические формулы, формулы подсчета и суммирования.
10. Формулы выбора и поиска значений.
11. Финансовые функции.
12. Формулы массивов: понятие и применение
13. Основы построения диаграмм.
14. Расширенные возможности построения диаграмм.
15. Визуализация данных средствами форматирования.
16. Графика спарклайнов.
17. Работа с изображениями и рисунками.
18. Настройка пользовательского интерфейса.
19. Настраиваемые числовые форматы.
20. Проверка данных.
21. Структурирование рабочих листов, связывание и консолидация данных.
22. Поиск и исправление ошибок.
23. Защита рабочих книг.
24. Импорт и предварительная подготовка данных.
25. Понятие о сводных таблицах.
26. Анализ данных с помощью сводных таблиц.
27. Анализ данных с помощью сценариев «что, если».
28. Анализ данных: подбор параметров и поиск решения.

8.3. Вариант заданий для проведения промежуточного контроля

Билет №....

1. Формулы для обработки текста.
2. Работа с таблицами.
3. На основании данных, представленных в таблице, используя инструментарий MS Excel или Редактор таблиц Р7-Офис, выполните следующие задания:

1. Отфильтруйте информацию по категориям «Возраст» и «Женщины».
2. Создайте спарклайн для каждого показателя таблицы и сформулируйте вывод о динамике состава осужденных.
3. Используя условное форматирование, окрасьте в красный цвет все ячейки таблицы со значением выше 40%, желтым – со значением в диапазоне 20-40%, зеленым со значением ниже 20%.

Показатель	1992	2000	2005	2010	2013	2014	2015	2016	2017
Осуждено – всего, проценты	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**
из них в возрасте, лет:									
14-17	13,8	12,6	11,3	5,5	4,0	3,3	3,1	3,2	3,0
18-24	23,6	31,3	29,5	27,0	23,5	22,1	20,7	19,0	17,7
25-29	17,7	16,3	17,9	19,5	19,7	19,9	19,9	20,2	19,3
30-49	39,5	34,9	35,1	40,5	44,9	46,6	48,4	48,7	51,0
50 и более	5,4	4,9	6,2	7,5	7,9	8,1	7,9	8,8	9,1
Из общей численности осужденных:									

женщины	7,2	13,0	13,2	15,2	14,9	14,4	14,0	13,3	13,5
ранее судимые	38,8	35,0	40,8	42,9	45,4	44,2	43,8	42,2	43,9
трудоспособные лица без определенных занятий	26,1	50,1	57,2	60,3	62,0	63,0	64,0	63,3	63,4

4. На основании представленной преподавателем информации сформировать отчет о соотношении осужденных и оправданных по составам УК РФ. С использованием инструментария MS Excel или Редактора таблиц Р7-Офис визуализировать отчет спарклайнами и диаграммами, применить условное форматирование.

8.4. Тематика курсовых работ

Изучение дисциплины не предполагает написание курсовой работы.

9. Критерии выставления оценок по результатам изучения дисциплины

Освоение обучающимся каждой учебной дисциплины в семестре, независимо от её общей трудоёмкости, оценивается по 100-балльной шкале, которая затем при промежуточном контроле в форме экзамена и дифференцированного зачета переводится в традиционную 4-балльную оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), а при контроле в форме зачёта – в 2-балльную («зачтено» или «незачтено»). Данная 100-балльная шкала при необходимости соотносится с Европейской системой перевода и накопления кредитов (ECTS).

Соотношение 2-, 4- и 100-балльной шкал оценивания освоения обучающимися учебной дисциплины со шкалой ECTS

<table>
<tr><th>Оценка по 4-бальной шкале</th><th>Зачёт</th><th>Сумма баллов по дисциплине</th><th>Оценка ECTS</th><th>Градация</th></tr>
<tr><td>5 (отлично)</td><td rowspan="6">Зачтено</td><td>90 – 100</td><td>A</td><td>Отлично</td></tr>
<tr><td rowspan="2">4 (хорошо)</td><td>85 – 89</td><td>B</td><td>Очень хорошо</td></tr>
<tr><td>75 – 84</td><td>C</td><td>Хорошо</td></tr>
<tr><td rowspan="3">3 (удовлетворительно)</td><td>70 – 74</td><td rowspan="2">D</td><td rowspan="2">Удовлетворительно</td></tr>
<tr><td>65 –69</td></tr>
<tr><td>60 – 64</td><td>E</td><td>Посредственно</td></tr>
<tr><td>2 (неудовлетворительно)</td><td>Не зачтено</td><td>Ниже 60</td><td>F</td><td>Неудовлетворительно</td></tr>
</table>

Критерии оценок ECTS

5	A	«**Отлично**» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному

4	B	«**Очень хорошо**» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному, однако есть несколько незначительных ошибок
	C	***«*Хорошо*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками
3	D	***«*Удовлетворительно*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки
	E	***«*Посредственно*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному
2	F	**«Неудовлетворительно»** – теоретическое содержание дисциплины не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом дисциплины не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий

Оценивание результатов обучения по дисциплине осуществляется в форме текущего и промежуточной контроля. Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, с целью активизации самостоятельной работы обучающихся. Объектом промежуточного контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

Структура итоговой оценки обучающихся

Критерии и показатели оценивания результатов обучения

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Работа на аудиторных занятиях	20
2	Посещаемость	5
3	Самостоятельная работа	15
4	**Текущая аттестация**	**20**
	Итого	**60**
5	**Промежуточная аттестация**	**40**
	Всего	**100**

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках аудиторных занятий

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Подготовка и выступление с докладом	до 5 баллов
2	Активное участие в обсуждении доклада	до 5 баллов
3	Выполнение практического задания (анализ практических ситуаций, составление документов, сравнительных таблиц)	до 5 баллов
4	Другое	до 5 баллов
	Всего	**20**

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках посещаемости обучающимся аудиторных занятий

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
100% посещение аудиторных занятий	5
100% посещение аудиторных занятий. Небольшое количество пропусков по уважительной причине	4
До 30% пропущенных занятий	3
До 50% пропущенных занятий	2
До 70% пропущенных занятий	1
70% и более пропущенных занятий	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках самостоятельной работы обучающихся

Критерии оценивания	Показатель (оценка в баллах)
Раскрыты основные положения вопроса или задания через систему аргументов, подкрепленных фактами, примерами, обоснованы предлагаемые в самостоятельной работе решения, присутствуют полные с детальными пояснениями выкладки, оригинальные предложения, обладающие элементами практической значимости, самостоятельная работа качественно и чётко оформлена	15–12
В работе присутствуют отдельные неточности и замечания непринципиального характера	11–9
В работе имеются серьёзные ошибки и пробелы в знаниях	8–5
Задание не выполнено или выполнено с грубыми ошибками	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках текущей аттестации

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Задание полностью выполнено, правильно применены теоретические положения дисциплины. Отмечается чёткость и структурированность изложения, оригинальность	20–17

мышления	
Задание полностью выполнено, при подготовке применены теоретические положения дисциплины, потребовавшие уточнения или незначительного исправления	16–13
Задание выполнено, но теоретическая составляющая нуждается в доработке. На вопросы по заданию были даны нечёткие или частично ошибочные ответы	12–5
Задание не выполнено или при ответе сделаны грубые ошибки, демонстрирующие отсутствие теоретической базы знаний обучающегося	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках промежуточного контроля

Промежуточный контроль в форме *зачета* имеет целью проверку и оценку знаний обучающихся по теории и применению полученных знаний и умений.

Критерии и показатели оценки результатов зачёта в устной форме

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
продемонстрировано достаточное знание материала, знание основных теоретических понятий, умение ориентироваться в нормативно-правовой литературе; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно изложен материал; продемонстрировано умение делать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу; с некоторыми неточностями (незначительными арифметическими ошибками) решено практическое задание	40–15
продемонстрировано незнание значительной части программного материала, невладение понятийным аппаратом дисциплины, неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; сделано много существенных ошибок при изложении учебного материала; выявлено неумение делать выводы по излагаемому материалу, решить практическое задание	14–0

Государственное образовательное учреждение высшего образования
«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ»
(ГОУ ВО КРАГСиУ)

«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН КОМИ РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»
вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)

Утверждена в структуре
ОПОП 40.03.01 Юриспруденция
(решение Ученого совета
от 30.05.2024 № 8)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Информационные технологии в юридической деятельности»

Направление подготовки – *40.03.01 Юриспруденция*

Направленность (профиль) – «*Юриспруденция»*

Уровень высшего образования – *бакалавриат*

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

Год начала подготовки – 2024

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 27FACCA86B0ABD3B5133F399E658CD93
Владелец: Квашнёва Алёна Егоровна
Действителен: с 15.03.2024 до 08.06.2025

Сыктывкар
2024

Рабочая программа дисциплины «Информационные технологии в юридической деятельности» составлена в соответствии с требованиями:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки России от 13.08. 2020 № 1011;
- Приказа Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 06.04.2021 № 245;
- учебного плана ГОУ ВО «Коми республиканская академия государственной службы и управления» по направлению 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата) направленность (профиль) «Юриспруденция»;
- Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденного Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37.
- Справочника квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих», утвержденного Минтрудом России.

© Коми республиканская академия
государственной службы
и управления, 2024

РАЗДЕЛ 1. ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

1. Цель и задачи учебной дисциплины

1.1. Цель изучения учебной дисциплины

Целью освоения дисциплины «Информационные технологии в юридической деятельности» является подготовка бакалавров к будущей профессиональной деятельности на основе формирования совокупности компетенций в области использования средств информационных, цифровых и коммуникационных технологий.

1.2. Задачи учебной дисциплины

Задачами освоения дисциплины «Информационные технологии в юридической деятельности» являются:

– овладеть основами современных информационных технологий в профессиональной и повседневной деятельности*;*

– подготовить к проведению исследовательской и учебной работы при помощи Интернет-технологий и сетевых образовательных ресурсов;

– подготовить к профессиональной эксплуатации автоматизированных систем поиска и конструирования правовой информации;

– привить навыки планирования, организации учебных мероприятий и исследований при помощи инструментов информационных и цифровых технологий.

1.3. Виды компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины

Изучение дисциплины «Информационные технологии в юридической деятельности» направлено на формирование следующих компетенций:

1) общепрофессиональные:

– ОПК-8: способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности;

– ОПК-9: способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности

1.4. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина «Информационные технологии в юридической деятельности» относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» образовательной программы.

2. Требования к результатам освоения учебной дисциплины

2.1. Изучение дисциплины «Информационные технологии в юридической деятельности» направлено на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижений, заявленных в образовательной программе:

1) общепрофессиональные компетенции:

Наименование категории (группы) компетенций	**Формируемые компетенции** (код, наименование компетенции)	**Код и наименование индикатора достижений**	**Содержание индикатора достижений компетенций**

(при наличии)		компетенций	
общепрофессиональные компетенции			
Информационные технологии	ОПК-8. Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности.	ОПК-8-И-1. Осуществляет поиск юридически значимой информации для решения профессиональных задач.	ОПК-8-И-1-З Знает виды источников и способы получения юридически значимой информации ОПК-8-И-1-У Умеет пользоваться различными источниками получения юридически значимой информации
		ОПК-8-И-2. Применяет информационные технологии, в том числе правовые базы данных для решения профессиональных задач.	ОПК-8-И-2-З-1 Знает правила работы с правовыми базами данных ОПК-8-И-2-З-2 Знает возможности применения информационных технологий для решения профессиональных задач ОПК-8-И-2-У-1 Умеет применять правила работы с правовыми базами данных ОПК-8-И-2-У-2Умеет применять информационные технологии для решения профессиональных задач

		ОПК-8-И-3. При поиске юридически значимой информации применении информационных технологий для решения профессиональных задач соблюдает правила обеспечения информационной безопасности.	ОПК-8-И-3-З Знает основные правила обеспечения информационной безопасности ОПК-8-И-3-У Умеет применять правила обеспечения информационной безопасности
	ОПК-9. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.	ОПК-9-И-1 Понимает принципы работы современных информационных технологий	ОПК-9-И-1-З Знает базовые аспекты содержания основных принципов работы современных информационных технологий ОПК-9-И-1-У Умеет правильно осуществлять выбор информационных технологий, исходя из поставленных профессиональных задач и знаний о принципах работы информационных технологий
		ОПК-9-И-2 Использует современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-9-И-2-З Знает способы применения современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности ОПК-9-И- 2-У Умеет применять современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности

2.2. Запланированные результаты обучения по дисциплине «Информационные технологии в юридической деятельности»:

Должен знать:

– виды источников и способы получения юридически значимой информации

– правила работы с правовыми базами данных

– основные правила обеспечения информационной безопасности

– базовые аспекты содержания основных принципов работы современных информационных технологий

– способы применения современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности

Должен уметь:

– пользоваться различными источниками получения юридически значимой информации

– применять правила работы с правовыми базами данных

– применять информационные технологии для решения профессиональных задач

– применять правила обеспечения информационной безопасности

– правильно осуществлять выбор информационных технологий, исходя из поставленных профессиональных задач и знаний о принципах работы информационных технологий

– применять современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности

3. Объём учебной дисциплины

Очная форма обучения

Виды учебной работы	**Распределение учебного времени**
Контактная работа	***12,25***
Аудиторные занятия (всего):	12
Лекции	4
Практические занятия	8
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Зачет	0,25
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***59,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	55,75
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	практическое задание
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***72***
зачётные единицы	***2***

Заочная форма обучения

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	***10,25***
Аудиторные занятия (всего):	10
Лекции	4
Практические занятия	6
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Зачет	0,25
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***61,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	57,75
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	практическое задание
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***72***
зачётные единицы	***2***

Очно-заочная форма обучения

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	***12,25***
Аудиторные занятия (всего):	12
Лекции	4
Практические занятия	8
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Зачет	0,25
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***59,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	55,75
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	практическое задание
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***72***
зачётные единицы	***2***

4. Содержание разделов и тем учебной дисциплины

Наименование темы учебной дисциплины	Содержание темы
Тема 1. Информационные технологии и системы: основные понятия, терминология, классификация (ОПК-8).	Информационное общество, информатизация. Информационные ресурсы. Формирование информационных ресурсов. Этапы перехода к информационному обществу. Компьютеризация. Информационная технология. Группы технологий. Основные компоненты информационных технологий. Поколения информационных технологий. Базовые ИТ по областям применения. Классификация ИТ. Цифровизация.
Тема 2. Базы данных. Справочные правовые системы (ОПК-8).	Понятие баз данных и банков данных. Модели данных. Реляционные базы данных. Системы управления реляционными базами данных на РС, нормализация формы представления данных. Технология реализации задачи в профессиональной области средствами СУБД.
Тема 3. Государственные информационные системы. Единая система идентификации и аутентификации (ОПК-9).	Понятие электронного правительства, модели электронного правительства (государство-гражданам, государство-бизнесу, государство-государству). Единый портал государственных и муниципальных услуг. Муниципальный портал госуслуг г. Сыктывкар. Региональный портал госуслуг Республики Коми. Другие государственные сервисы для граждан. Система внутриведомственного электронного документооборота. Система межведомственного электронного документооборота. Стадии развития электронного правительства. Законодательные основы электронного правительства в России. Государственный портал как элемент электронного правительства. Единая система идентификации и аутентификации.
Тема 4. Информационно-технологическое обеспечение юридической деятельности: основные направления (ОПК-8).	Автоматизация юридической деятельности: современное состояние и перспективы развития. История автоматизации. Виды средств автоматизации. Создание и внедрение средств автоматизации. Компетенции по автоматизации. Особенности автоматизации юридической деятельности в государственном секторе. Информационные системы в государственном управлении (GovTech): современное состояние и перспективы развития. Информационно-технологическое обеспечение законодательной деятельности. Цифровые технологии в судопроизводстве электронное правосудие. Организационно-технологическое обеспечение юридической деятельности организации. Информационно-технологическое обеспечение правоохранительной деятельности. Современное

	состояние и развитие FinTech в финансовой сфере.
Тема 5. Отдельные технологии и системы в составе информационно-технологического обеспечения юридической деятельности: технологические и правовые вопросы (ОПК-9).	Правовой дизайн. Современное состояние и возможности использования в юридической деятельности правового дизайна. Место правового дизайна (Legal Design) в юридической практике. Виды правового дизайна. Структура правового дизайна. Конструкторы правовых документов.
Тема 6. Правовое регулирование автоматизации бизнес-процессов (ОПК-9).	Понятие «электронный документ». Электронная цифровая подпись. Законодательные основы автоматизации бизнес-процессов. Подзаконное нормотворчество в сфере автоматизации бизнес-процессов. Локальная правовая основа автоматизации бизнес-процессов. Электронный документооборот: кадры, бухгалтерия, делопроизводство.
Тема 7. Проблемы и перспективы развития сферы информационных технологий в юридической деятельности (ОПК-8, ОПК-9).	Систематизация сегментов применения информационных технологий в юридических решениях. Основные информационные технологии в юридической деятельности. Потребители информационных технологий в юридической деятельности. Перспективные направления применения информационных технологий в юридической деятельности. Барьеры развития сферы информационных технологий в юридической деятельности. Современные сферы использования информационных технологий при осуществлении предпринимательской деятельности. Основные направления обеспечения информационной безопасности в сфере информационных технологий в юридической деятельности. Информационные риски и угрозы, которые возникают в сфере информационных технологий в юридической деятельности.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

5.1. Основная литература:

1. Масляев, Д.А. Информатика и информационные технологии: учеб.-метод. пособие / Д. А. Масляев. – Сыктывкар : ГОУ ВО КРАГСиУ, 2018. – 161 с.

2. Информационные технологии в юридической деятельности : учебное пособие / С. Я. Казанцев, Н. М. Дубинина, А. И. Уринцов [и др.] ; под ред. А. И. Уринцова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2020. – 353 с. : схем., табл, ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683023.

5.2. Дополнительная литература:

1. Гринберг, А. С. Информационные технологии управления : учебное пособие / А. С. Гринберг, Н. Н. Горбачёв, А. С. Бондаренко. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 479 с. : ил., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685108.

2. Грошев, А. С. Информационные технологии : лабораторный практикум / А. С. Грошев. – 2-е изд. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. – 285 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=434666.

3. Информационные системы и технологии управления : учебник / ред. Г. А. Титоренко. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 592 с. : ил., табл., схемы – (Золотой фонд российских учебников). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684775.

5.3. Профессиональные базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»;
2. ЭБС «Университетская библиотека онлайн».

5.4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. Официальный сайт Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации (https://digital.gov.ru/ru).
2. Официальный интернет-портал правовой информации (http://pravo.gov.ru/)

5.5. Нормативные правовые акты:

1. Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 30.12.2021) «Об образовании в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 2012. – N 53 (ч. 1). – Ст. 7958.
2. Федеральный закон от 24.04.2020 N 123-ФЗ «О проведении эксперимента по установлению специального регулирования в целях создания необходимых условий для разработки и внедрения технологий искусственного интеллекта в субъекте Российской Федерации - городе федерального значения Москве и внесении изменений в статьи 6 и 10 Федерального закона "О персональных данных" от 24.04.2020 N 123-ФЗ» // Собрание законодательства РФ. – 2020. – N 17. – Ст. 2701.
3. Федеральный закон от 31.07.2020 N 258-ФЗ «Об экспериментальных правовых режимах в сфере цифровых инноваций в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 2020. – N 31 (ч. 1). – Ст. 5017.
4. Федеральный закон от 22.12.2008 N 262-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации» // Российская газета. – N 265. – 26.12.2008.
5. Федеральный Закон от 23.06.2016 N 220-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части применения электронных документов в деятельности органов судебной власти» // Собрание законодательства РФ. – 2016. – N 26 (Часть I). – Ст. 3889.
6. Указ Президента РФ от 09.05.2017 N 203 «О Стратегии развития информационного общества в Российской Федерации на 2017-2030 годы».
7. Указ Президента РФ от 10.10.2019 N 490 «О развитии искусственного интеллекта в Российской Федерации» (вместе с «Национальной стратегией развития искусственного интеллекта на период до 2030 года») // Собрание законодательства РФ. – 2019. – N 41. – Ст. 5700.
8. Постановление Правительства РФ от 21.09.2006 г. N 583 «О федеральной целевой программе "Развитие судебной системы России" на 2007-2011 годы» // Собрание законодательства РФ. – 2006. – N 41. – Ст. 4248.
9. Постановление Правительства РФ от 27.12.2012 г. N 1406 «О федеральной целевой программе "Развитие судебной системы России" на 2013-2020 годы» // Собрание законодательства РФ. – 2013. – N 1. – Ст. 13.
10. Постановление Правительства РФ от 16.11.2020 N 1836 «О государственной информационной системе "Современная цифровая образовательная среда" (вместе с "Положением о государственной информационной системе "Современная цифровая образовательная среда")» // Собрание законодательства РФ. – 2020. – N 47. – Ст. 7538.

11. Распоряжение Правительства РФ от 23.03.2018 N 482-р (ред. от 28.05.2020) «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») по совершенствованию законодательства и устранению административных барьеров в целях обеспечения реализации Национальной технологической инициативы по направлению «Технет» (передовые производственные технологии)» // Собрание законодательства РФ. – 2018. – N 15 (ч. 5). – Ст. 2173.

12. Распоряжение Правительства РФ от 19.08.2020 N 2129-р «Об утверждении Концепции развития регулирования отношений в сфере технологий искусственного интеллекта и робототехники до 2024 года» // Собрание законодательства РФ. – 2020. – N 35. – Ст. 5593.

13. Приказ Минобрнауки РФ от 20.01.2014 N 22 (ред. от 10.12.2014) «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования, реализация образовательных программ по которым не допускается с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий» // Российская газета. – 28.02.2014.

14. Приказ Минобрнауки России от 05.04.2017 N 301 (ред. от 17.08.2020) «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры». – URL: http://www.pravo.gov.ru (дата обращения: 04.10.2022).

15. Приказ Минобрнауки РФ от 23.08.2017 N 816 «Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ». – URL: http://www.pravo.gov.ru (дата обращения: 04.10.2022).

16. Приказ Минобрнауки России N 882, Минпросвещения России N 391 от 05.08.2020 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ» (вместе с «порядком организации и осуществления образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ»). – URL: http://www.pravo.gov.ru (дата обращения: 04.10.2022).

17. Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 13 августа 2020 г. N 1011 (ред. от 26.11.2020) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 юриспруденция». – URL: http://www.pravo.gov.ru (дата обращения: 04.10.2022).

18. Письмо Роспотребнадзора от 23 октября 2017 г. N 01/14380-17-32 «Об электронном обучении, дистанционных образовательных технологиях при реализации основных образовательных программ и/или дополнительных образовательных программ» // Официальные документы в образовании. – 2017. – N 31.

19. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 27.12.2016 N 251 «Об утверждении Порядка подачи в федеральные суды общей юрисдикции документов в электронном виде, в том числе в форме электронного документа» // Бюллетень актов по судебной системе. – 2017. – N 2.

20. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 27.12.2016 N 251 «Об утверждении Порядка подачи в федеральные суды общей юрисдикции документов в электронном виде, в том числе в форме электронного документа» // Бюллетень актов по судебной системе. – 2017. – N 2.

21. Распоряжение Правительства РФ от 20 сентября 2012 г. N 1735-р Об утверждении Концепции федеральной целевой программы «Развитие судебной системы России на 2013-2020 годы» // Собрание законодательства РФ. – 2012. – N 40. – Ст. 5474.

22. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 26.12.2017 N 57 «О некоторых вопросах применения законодательства, регулирующего использование

документов в электронном виде в деятельности судов общей юрисдикции и арбитражных судов» // Российская газета. – N 297. – 29.12.2017.

6. Средства обеспечения освоения учебной дисциплины

В учебном процессе при реализации учебной дисциплины «Информационные технологии в юридической деятельности» используются следующие программные средства:

Информационные технологии	***Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем***
Офисный пакет для работы с документами	Microsoft Office Professional Microsoft Office Standart Р7-Офис
Информационно-справочные системы	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
	Справочно-правовая система «Гарант»
Электронно-библиотечные системы	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
	Национальная электронная библиотека (https://нэб.рф) (в здании ГОУ ВО КРАГСиУ)
	Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» https://cyberleninka.ru
	Российская научная электронная библиотека https://www.elibrary.ru
Электронная почта	Электронная почта в домене krags.ru
Средства для организации вебинаров, телемостов и конференций	Сервисы веб- и видеоконференцсвязи, в том числе BigBlueButton, SberJazz

Сопровождение освоения дисциплины обучающимся возможно с использованием электронной информационно-образовательной среды ГОУ ВО КРАГСиУ, в том числе образовательного портала на основе Moodle (https://moodle.krags.ru).

7. Материально-техническое обеспечение освоения учебной дисциплины

При проведении учебных занятий по дисциплине «Информационные технологии в юридической деятельности» задействована материально-техническая база академии, в состав которой входят следующие средства и ресурсы для организации самостоятельной и совместной работы обучающихся с преподавателем:

– специальные помещения для реализации данной дисциплины представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации:

– лабораторию, оснащенную лабораторным оборудованием;

– помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;

– компьютерные классы, оснащенные современными персональными компьютерами, работающими под управлением операционных систем Microsoft Windows, объединенными в локальную сеть и имеющими выход в Интернет;

– библиотека Академии, книжный фонд которой содержит научно-исследовательскую литературу, научные журналы и труды научных конференций, а также читальный зал;

– серверное оборудование, включающее, в том числе, несколько серверов серии IBM System X, а также виртуальные сервера, работающие под управлением операционных систем Calculate Linux, включенной в Реестр Российского ПО, Linux Ubuntu Server и Microsoft Windows Server и служащими для размещения различных сервисов и служб, в том числе для обеспечения работы СУБД MySQL;

– сетевое коммутационное оборудование, обеспечивающее работу локальной сети, предоставление доступа к сети Internet с общей скоростью подключения 100 Мбит/сек, а также работу беспроводного сегмента сети Wi-Fi в помещениях Академии;

– интерактивные информационные киоски «Инфо»;

– программные и аппаратные средства для проведения видеоконференцсвязи.

Кроме того, в образовательном процессе обучающимися широко используются следующие электронные ресурсы:

- система Internet (скорость подключения – 100 Мбит/сек);
- сайт www.krags.ru;
- беспроводная сеть Wi-Fi.

Конкретные помещения для организации обучения по дисциплине «Информационные технологии в юридической деятельности» определяются расписанием учебных занятий и промежуточной аттестации. Оборудование и техническое оснащение аудитории, представлено в паспорте соответствующих кабинетов ГОУ ВО КРАГСиУ.

РАЗДЕЛ II. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

Важнейшим условием успешного освоения материала является планомерная работа обучающегося в течение всего периода изучения дисциплины. Обучающемуся необходимо ознакомиться со следующей учебно-методической документацией: программой дисциплины; учебником и/или учебными пособиями по дисциплине; электронными ресурсами по дисциплине; методическими и оценочными материалами по дисциплине.

Учебный процесс при реализации дисциплины основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий.

Традиционные образовательные технологии представлены лекциями и занятиями семинарского типа (практические занятия).

Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Аудиторная работа обучающихся может предусматривать интерактивную форму проведения лекционных и практических занятий, например, лекции-дискуссии.

Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы обучающихся в информационной образовательной среде.

Все аудиторные занятия преследуют цель обеспечения высокого теоретического уровня и практической направленности обучения.

Подготовка к лекционным занятиям

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные и наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает

рекомендации по подготовке к занятиям семинарского типа и самостоятельной работе. В ходе лекционных занятий обучающемуся следует вести конспектирование учебного материала.

С целью обеспечения успешного освоения дисциплины обучающийся должен готовиться к лекции. При этом необходимо:

- внимательно прочитать материал предыдущей лекции;
- ознакомиться с учебным материалом лекции по рекомендованному учебнику и/или учебному пособию;
- уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- записать возможные вопросы, которые обучающийся предполагает задать преподавателю.

Подготовка к занятиям семинарского типа

Этот вид самостоятельной работы состоит из нескольких этапов:

1) повторение изученного материала. Для этого используются конспекты лекций, рекомендованная основная и дополнительная литература;

2) углубление знаний по теме. Для этого рекомендуется выписать возникшие вопросы, используемые термины;

3) подготовка докладов по темам, предлагаемым преподавателем, или решение задач, анализ практических ситуаций и др.

При подготовке к занятиям семинарского типа рекомендуется с целью повышения их эффективности:

– уделять внимание разбору теоретических задач, обсуждаемых на лекциях;

– уделять внимание краткому повторению теоретического материала, который используется при выполнении практических заданий;

– выполнять внеаудиторную самостоятельную работу;

– ставить проблемные вопросы, по возможности использовать примеры и задачи с практическим содержанием;

– включаться в используемые при проведении практических занятий активные и интерактивные методы обучения.

При разборе примеров в аудитории или дома целесообразно каждый их них обосновывать теми или иными теоретическими положениями.

Активность на занятиях семинарского типа оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий;

Организация самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся представляет собой процесс активного, целенаправленного приобретения ими новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Задачами самостоятельной работы являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений и навыков обучающихся;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности обучающихся, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений и навыков.

При изучении дисциплины организация самостоятельной работы обучающихся представляет собой единство трех взаимосвязанных форм:

1) внеаудиторная самостоятельная работа;

2) аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя при проведении практических занятий и во время чтения лекций;

3) творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель может давать разъяснения по выполнению задания, которые включают:

- цель и содержание задания;
- сроки выполнения;
- ориентировочный объем работы;
- основные требования к результатам работы и критерии оценки;
- возможные типичные ошибки при выполнении.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Достаточно часто преподаватель для тематических занятий семинарского типа поручает обучающимся подготовить доклад. При подготовке доклада, пользуясь различными источниками (учебной и специальной литературой, в том числе монографиями, диссертациями и статьями, информационными источниками, статистической информацией и т.д.), необходимо полностью раскрыть тему, последовательно изложить историю вопроса, имеющиеся точки зрения, собственные выводы. Необходимо избегать непроверенной информации, оговаривать легитимность источников. Обязательным является сопровождение доклада электронной презентацией, сделанной в редакторе Power Point. Электронная презентация включает: титульный слайд с указанием темы доклада, Ф.И.О. обучающегося; основные положения доклада, выводы и заключительный слайд со списком источников и благодарностью (8–10 слайдов). Слайды могут быть пронумерованы. Цветовой фон слайдов подбирается так, чтобы на нем хорошо был виден текст. Слушая доклады и выступления на семинаре или реплики в ходе дискуссии, обучающимся важно не только уважать мнение собеседника, но и использовать навыки активного или рефлексивного слушания (не перебивать, давая возможность полностью высказать свою точку зрения, непонятое уточнять, переформулируя высказанное и т.п.).

Подготовка к промежуточной аттестации

Видоми промежуточной аттестации по данной дисциплине является сдача зачета. При проведении промежуточной аттестации выясняется усвоение основных теоретических и прикладных вопросов программы и умение применять полученные знания к решению практических задач. При подготовке к зачету учебный материал рекомендуется повторять по учебному изданию, рекомендованному в качестве основной литературы, и конспекту. Зачет проводится в назначенный день, по окончании изучения дисциплины. После контрольного мероприятия преподаватель учитывает активность работы обучающегося на аудиторных занятиях, качество самостоятельной работы, результаты текущей аттестации, посещаемость и выставляет итоговую оценку.

Изучение дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий

При изучении дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий необходимо дополнительно руководствоваться локальными нормативными актами ГОУ ВО КРАГСиУ, регламентирующими организацию образовательного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий.

РАЗДЕЛ III. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

8. Контрольно-измерительные материалы, необходимые для проверки сформированности индикаторов достижения компетенций (знаний, умений и навыков)

***8.1. Задания для проведения промежуточного контроля**:*

1. Найти Уголовный кодекс РФ и установить закладки на ст. 44 и ч.3 ст.33.

2. Найти действующую редакцию Федерального закона РФ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации».

3. Найти Определение Конституционного Суда РФ от 6 декабря 2001 г. № 310-О.

4. Найти Постановления Правительства РФ, принятые после 1.01.2013 г. и регулирующие вопросы лицензирования.

5. Используя расширенный поиск, найти законы, в которых бы встречалось словосочетание государственная должность в различных падежах.

6. Используя поле Тематика в разделе Судебная практика, построить список документов о

профессиональной подготовке, переподготовке и повышении квалификации работников.

7. Используя Быстрый поиск, найти документ, определяющий принципы организации и деятельности органов прокуратуры.

8. Создайте базу данных «***Учет поставок оборудования дилерам компании***». Предметной областью является деятельность сотрудников компании по учету поставок оборудования дилерам.

8.2. Вопросы для подготовки к зачёту:

1. Информационные технологии и системы: основные понятия, терминология, классификация.

2. Понятие баз данных и банков данных. Модели данных. Реляционные базы данных. Системы управления реляционными базами данных на РС, нормализация формы представления данных.

3. Технология реализации задачи в профессиональной области средствами СУБД.

4. Понятие электронного правительства, модели электронного правительства (государство-гражданам, государство-бизнесу, государство-государству).

5. Единый портал государственных и муниципальных услуг. Муниципальный портал госуслуг г. Сыктывкар. Региональный портал госуслуг Республики Коми. Другие государственные сервисы для граждан. Система внутриведомственного электронного документооборота. Система межведомственного электронного документооборота. Стадии развития электронного правительства. Законодательные основы электронного правительства в России.

6. Государственный портал как элемент электронного правительства. Единая система идентификации и аутентификации.

7. Автоматизация юридической деятельности: современное состояние и перспективы развития. История автоматизации. Виды средств автоматизации. Создание и внедрение средств автоматизации. Компетенции по автоматизации. Особенности автоматизации юридической деятельности в государственном секторе.

8. Информационные системы в государственном управлении (GovTech): современное состояние и перспективы развития. Информационно-технологическое обеспечение законодательной деятельности. Цифровые технологии в судопроизводстве электронное правосудие.

9. Организационно-технологическое обеспечение юридической деятельности организации. Информационно-технологическое обеспечение правоохранительной деятельности. Современное состояние и развитие FinTech в финансовой сфере.

10. Правовой дизайн. Современное состояние и возможности использования в юридической деятельности правового дизайна. Место правового дизайна (Legal Design) в юридической практике. Виды правового дизайна. Структура правового дизайна. Конструкторы правовых документов.

11. Понятие «электронный документ». Электронная цифровая подпись. Законодательные основы автоматизации бизнес-процессов. Подзаконное нормотворчество в сфере автоматизации бизнес-процессов. Локальная правовая основа автоматизации бизнес-процессов. Электронный документооборот: кадры, бухгалтерия, делопроизводство.

12. Систематизация сегментов применения информационных технологий в юридических решениях.

13. Основные информационные технологии в юридической деятельности. Потребители информационных технологий в юридической деятельности.

14. Перспективные направления применения информационных технологий в юридической деятельности. Барьеры развития сферы информационных технологий в юридической деятельности.

15. Современные сферы использования информационных технологий при осуществлении предпринимательской деятельности.

16. Основные направления обеспечения информационной безопасности в сфере информационных технологий в юридической деятельности.

17. Информационные риски и угрозы, которые возникают в сфере информационных технологий в юридической деятельности.

***8.3. Задания для проведения промежуточного контроля**:*

1. Выберите наиболее рутинную, на ваш взгляд, повседневную юридическую задачу и предложите возможные (уже существующие либо гипотетические) средства для автоматизации ее выполнения.

2. Ознакомьтесь с сайтом «Российской общественной инициативы» (https://www.roi.ru/) и определите, какие вопросы актуальны в настоящее время для вашего региона и населенного пункта и вынесены на общественное голосование.

3. Найдите в Системе обеспечения законодательной деятельности (https://sozd.duma.gov.ru/) законопроект N 950900-7 «О внесении изменения в статью 8 Федерального закона «О проведении эксперимента по установлению специального регулирования в целях создания необходимых условий для разработки и внедрения технологий искусственного интеллекта в субъекте Российской Федерации - городе федерального значения Москве и внесении изменений в статьи 6 и 10 Федерального закона «О персональных данных» (об отсрочке вступления в силу предусмотренных Федеральным законом изменений в статьи 6 и 10 Федерального закона «О персональных данных») и определите, когда внесен данный законопроект, а также на какой срок и в связи с какими обстоятельствами предлагается принятие таких изменений.

4. Может ли налоговый орган внести в ЕГРЮЛ запись о внесении в сведения о юридическом лице изменений на основании документов, представленных организацией в сети Интернет в электронной форме, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса? Свой ответ аргументируйте ссылками на действующее законодательство.

5. Может ли быть оставлена без рассмотрения принятая к производству кассационная жалоба, направленная в суд в электронном виде через систему подачи документов «Мой Арбитр», если по запросу суда не представлены оригиналы жалобы и приложенных к ней документов и у суда нет оснований сомневаться в полномочиях

подписавшего ее лица? Свой ответ аргументируйте ссылками на действующее законодательство.

6. Используя информационные ресурсы сети Интернет, найти положения об использовании технологий искусственного интеллекта в правоохранительной сфере за текущий год.

7. Используя СПС «Гарант», дайте характеристику правового обеспечения применения информационных технологий различного назначения для правоохранительной сферы в Российской Федерации.

8. Классифицируйте информационные системы, применяемые в деятельности полиции. Выделите плюсы и минусы цифровизации правоохранительной сферы.

9. Систематизируйте сферы применения SupTech- и RegTech-технологий.

10. Ознакомьтесь с законопроектом N 40921-8 «О внесении изменений в Федеральный закон «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» (внесен в Государственную Думу в декабре 2021 г.) и сопроводительными документами к нему (https://sozd.duma.gov.ru/bill/40921-8) и определите, какие изменения планируются в части совершенствования законодательства при проведении дистанционного электронного голосования.

11. Ознакомьтесь с положениями Федерального закона от 31 июля 2020 г. N 258-ФЗ «Об экспериментальных правовых режимах в сфере цифровых инноваций в Российской Федерации» и определите, возможно ли применение подобного режима для технологий интернет-голосования.

12. Найдите существующие GovTech для каждого виды информационных технологий. Результаты внесите в таблицу.

N	Группа информационных технологий	Отечественное GovTech-решение	GovTech-решение иностранного государства
1	Электронное правительство		
2	Электронное судопроизводство		
3	Электронный парламент		
4	Цифровое государство		

13. Выберите одно из GovTech-решений, используемых органами исполнительной власти. Укажите конкретные требования, которым оно должно соответствовать, чтобы обеспечивать соблюдение принципов электронной демократии.

14. Изучите правовую природу цифровых платформ в зарубежных странах (5 стран) и сделайте сравнительно-правовой анализ с российским законодательством, оформив таблицу по следующему образцу:

Страна	Правовое регулирование	Особенности правового регулирования	Сферы (направления) применения для целей противодействия коррупции

8.4. Тематика курсовых работ / рефератов

Освоение дисциплины не предполагает подготовку курсовой работы, реферата

9. Критерии выставления оценок по результатам изучения дисциплины

Освоение обучающимся каждой учебной дисциплины в семестре, независимо от её общей трудоёмкости, оценивается по 100-балльной шкале, которая затем при промежуточном контроле в форме экзамена переводится в традиционную 4-балльную оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), а при контроле в форме зачёта – в 2-балльную («зачтено» или «незачтено»). Данная 100-балльная шкала при необходимости соотносится с Европейской системой перевода и накопления кредитов (ECTS).

Соотношение 2-, 4- и 100-балльной шкал оценивания освоения обучающимися учебной дисциплины со шкалой ECTS

<table>
<tr><th>Оценка по 4-бальной шкале</th><th>Зачёт</th><th>Сумма баллов по дисциплине</th><th>Оценка ECTS</th><th>Градация</th></tr>
<tr><td>5 (отлично)</td><td rowspan="6">Зачтено</td><td>90 – 100</td><td>A</td><td>Отлично</td></tr>
<tr><td rowspan="2">4 (хорошо)</td><td>85 – 89</td><td>B</td><td>Очень хорошо</td></tr>
<tr><td>75 – 84</td><td>C</td><td>Хорошо</td></tr>
<tr><td rowspan="3">3 (удовлетворительно)</td><td>70 – 74</td><td rowspan="2">D</td><td rowspan="2">Удовлетворительно</td></tr>
<tr><td>65 –69</td></tr>
<tr><td>60 – 64</td><td>E</td><td>Посредственно</td></tr>
<tr><td>2 (неудовлетворительно)</td><td>Не зачтено</td><td>Ниже 60</td><td>F</td><td>Неудовлетворительно</td></tr>
</table>

Критерии оценок ECTS

<table>
<tr><td>5</td><td>A</td><td>«Отлично» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному</td></tr>
<tr><td rowspan="2">4</td><td>B</td><td>«Очень хорошо» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному, однако есть несколько незначительных ошибок</td></tr>
<tr><td>C</td><td>«Хорошо» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками</td></tr>
<tr><td>3</td><td>D</td><td>«Удовлетворительно» – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки</td></tr>
</table>

	E	**«Посредственно»** – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному
2	F	**«Неудовлетворительно»** – теоретическое содержание дисциплины не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом дисциплины не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий

Оценивание результатов обучения по дисциплине осуществляется в форме текущего и промежуточной контроля. Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, с целью активизации самостоятельной работы обучающихся. Объектом промежуточного контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

Структура итоговой оценки обучающихся

Критерии и показатели оценивания результатов обучения

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Работа на аудиторных занятиях	20
2	Посещаемость	5
3	Самостоятельная работа	15
4	**Текущая аттестация**	**20**
	Итого	**60**
5	**Промежуточная аттестация**	**40**
	Всего	**100**

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках аудиторных занятий

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Подготовка и выступление с докладом	до 5
2	Активное участие в обсуждении доклада	до
3	Выполнение практического задания (анализ практических ситуаций, составление документов, сравнительных таблиц)	до 5
4	Другое	до 2
	Всего	**20**

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках посещаемости обучающимся аудиторных занятий

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
100% посещение аудиторных занятий	5
100% посещение аудиторных занятий. Небольшое	4

количество пропусков по уважительной причине	
До 30% пропущенных занятий	3
До 50% пропущенных занятий	2
До 70% пропущенных занятий	1
70% и более пропущенных занятий	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках самостоятельной работы обучающихся

Критерии оценивания	Показатель (оценка в баллах)
Раскрыты основные положения вопроса или задания через систему аргументов, подкрепленных фактами, примерами, обоснованы предлагаемые в самостоятельной работе решения, присутствуют полные с детальными пояснениями выкладки, оригинальные предложения, обладающие элементами практической значимости, самостоятельная работа качественно и чётко оформлена	15–12
В работе присутствуют отдельные неточности и замечания непринципиального характера	11–9
В работе имеются серьёзные ошибки и пробелы в знаниях	8–5
Задание не выполнено или выполнено с грубыми ошибками	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках текущей аттестации

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Задание полностью выполнено, правильно применены теоретические положения дисциплины. Отмечается чёткость и структурированность изложения, оригинальность мышления	20–17
Задание полностью выполнено, при подготовке применены теоретические положения дисциплины, потребовавшие уточнения или незначительного исправления	16–13
Задание выполнено, но теоретическая составляющая нуждается в доработке. На вопросы по заданию были даны нечёткие или частично ошибочные ответы	12–5
Задание не выполнено или при ответе сделаны грубые ошибки, демонстрирующие отсутствие теоретической базы знаний обучающегося	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках промежуточного контроля

Промежуточный контроль в форме зачета имеет целью проверку и оценку знаний обучающихся по теории и применению полученных знаний и умений.

Критерии и показатели оценки результатов зачёта в устной/письменной форме

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
продемонстрировано достаточное знание материала, знание основных теоретических понятий, умение ориентироваться в нормативно-правовой базе; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно изложен материал; продемонстрировано умение делать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу; с некоторыми неточностями выполнено практическое задание	40–15
продемонстрировано незнание значительной части программного материала, невладение понятийным аппаратом дисциплины, неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; сделано много существенных ошибок при изложении учебного материала; выявлено неумение делать выводы по излагаемому материалу, выполнить практическое задание	14–0

Государственное образовательное учреждение высшего образования
«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ»
(ГОУ ВО КРАГСиУ)

«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН КОМИ РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»
вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)

Утверждена в структуре
ОПОП 40.03.01 Юриспруденция
(решение Ученого совета
от 15.06.2024 № 8)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«ДЕЛОВОЙ РУССКИЙ ЯЗЫК»

Направление подготовки – 40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) – «Юриспруденция»

Уровень высшего образования – бакалавр

Форма обучения – очная, очно-заочная, заочная

Год начала подготовки – 2024

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 27FACCA86B0ABD3B5133F399E658CD93
Владелец: Квашнёва Алёна Егоровна
Действителен: с 15.03.2024 до 08.06.2025

Сыктывкар
2024

Рабочая программа дисциплины «Деловой русский язык» составлена в соответствии с требованиями:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки России от 13.08. 2020 № 1011;
- Приказа Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 06.04.2021 № 245;
- учебного плана ГОУ ВО «Коми республиканская академия государственной службы и управления» по направлению 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата) направленность (профиль) «Юриспруденция»;
- Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденного Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37.
- Справочника квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих», утвержденного Минтрудом России.

© Коми республиканская академия
государственной службы
и управления, 2024

РАЗДЕЛ 1. ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

1. Цель и задачи учебной дисциплины

1.1. Цель изучения учебной дисциплины

Целью освоения дисциплины «Деловой русский язык» является приобретение знаний и умений эффективного общения и межличностного взаимодействия в деловой сфере на основе практического использования ресурсов и средств языка, которые используются для общения в конкретных коммуникативных ситуациях, направленных на решение задач предметной деятельности.

1.2. Задачи учебной дисциплины

Задачами освоения дисциплины «Деловой русский язык» являются:

– научить использованию нормативных ресурсов языка в деловой сфере,

– научить принципам составления документных текстов,

– научить использовать экспрессивно-выразительные средства языка и технику речи для их применения в деловой переписке и устном публичном выступлении.

1.3. Виды компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины

Изучение дисциплины «Деловой русский язык» направлено на формирование следующих компетенций:

1) универсальные:

УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) -

1.4. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина «Деловой русский язык» относится к *обязательной части* Блока 1 «Дисциплины (модули)» образовательной программы.

2. Требования к результатам освоения учебной дисциплины

2.1. Изучение дисциплины «Деловой русский язык» направлено на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижений, заявленных в образовательной программе:

1) универсальные:

Наименование категории (группы) компетенций	**Формируемые компетенции** (код, наименование компетенции)	**Код и наименование индикатора достижений компетенций**	**Содержание индикатора достижений компетенций**
Наименование категории (группы) компетенций			
Коммуникации	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4-И-1 Выбирает на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль и средства	УК-4-И-1-З Знает нормы устной речи, принятые в профессиональной среде УК-4-И-1-У Умеет выбирать стиль

		взаимодействия в общении с деловыми партнерами	общения на государственном языке РФ применительно к ситуации взаимодействия
		УК-4-И-2 Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках	УК-4-И-2-З Знает нормы письменной речи, принятые в профессиональной среде УК-4-И-2-У Умеет вести деловую переписку на государственном языке РФ и/или иностранном языке
		УК-4.И-3. Использует языковые средства для достижения профессиональных целей в рамках межличностного и межкультурного общения	УК-4.И-3.У-1. Умеет применять нормы и модели речевого поведения применительно к конкретной ситуации профессионального взаимодействия УК-4.И-3.У-2. Умеет выстраивать монолог, вести диалог и полилог с соблюдением норм речевого этикета, аргументированно отстаивать свои позиции и идеи

2.2. Запланированные результаты обучения по дисциплине «Деловой русский язык»:

Должен знать: формы коммуникации, цели речевого взаимодействия и основные единицы делового общения, нормативные ресурсы языка, нормы современного русского литературного языка в профессиональной сфере принципы составления текстов документов, экспрессивно-выразительные средства языка, технику речи в деловой переписке и устном публичном выступлении.

Должен уметь: практически применять приобретенные знания для общения в деловой сфере; использовать нормы современного русского литературного языка в профессиональной сфере, применять принципы составления текстов документов, экспрессивно-выразительные средства языка, технику речи в деловой переписке и устном публичном выступлении.

3. Объём учебной дисциплины

Очная форма обучения

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	***36,25***
Аудиторные занятия (всего):	36

Лекции	14
Практические занятия	22
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Зачет	0,25
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***35,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	34,75
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	контрольная работа
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***72***
зачётные единицы	***2***

Заочная форма обучения

Виды учебной работы	**Распределение учебного времени**
Контактная работа	***10,25***
Аудиторные занятия (всего):	10
Лекции	4
Практические занятия	6
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Зачет	0,25
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***61,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	57,75
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	контрольная работа
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***72***
зачётные единицы	***2***

Очно-заочная форма обучения

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	***18,25***
Аудиторные занятия (всего):	18
Лекции	8
Практические занятия	10
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Зачет	0,25
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***53,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	49,75
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	контрольная работа
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***72***
зачётные единицы	***2***

4. Содержание разделов и тем учебной дисциплины

Наименование *темы* учебной дисциплины	**Содержание темы**
Тема 1. Содержание и характеристики общения УК-4	Деловое общение. Виды и формы делового общения. корпоративные коммуникационные каналы и средства передачи информации. Способы обеспечения процессов внутренних коммуникаций Цели делового общения. Литературный язык. Языковая норма. Понятие функциональных стилей русского литературного языка.
Тема 2. Документный текст и официально-деловой стиль УК-4	Структура текста и ее влияние на достижение коммуникативных целей. Логические основы композиции. Варианты композиции документного текста и делового письма. Унификация текста документа. Заголовок как элемент текста служебного документа. Рамочные элементы документа. Рубрикация (использование абзацного отступа, заголовков, подзаголовков, нумерации). Функциональные основы официально-делового стиля. Функции информирования и воздействия. Общие требования к языку документов: соответствие нормам литературного языка; соответствие традиции официально-делового стиля. Синтаксические, лексические особенности языка документа: стилевая окраска долженствования; безэмоциональность; унификация речевых

	средств, использование клишированных конструкций; повторяемость речевых средств; использование канцелярской лексики; преобладание стандартного порядка слов; широкое применение терминов; использование безличных форм глагола, безличных и пассивных конструкций, отглагольных существительных. Специфическая официально-деловая лексика и фразеология.
Тема 3. Язык делового письма УК-4	Воздействующая функция в деловом письме. Особенности композиции текста делового письма. Синтаксические, лексические особенности языка делового письма: простые предложения; сложноподчинённые предложения; активные конструкции; использование глагола 1 лица, эмоционально-окрашенные слова, сближение лексики с лексикой публицистического стиля. Использование языка делового письма в e-mail-переписке
Тема 4. Язык устного делового общения УК-4	Особенности устной речи. Упрощённый синтаксис, использование общелитературной лексики. Способы достижения словесной выразительности. Экспрессивно-выразительные средства и техника речи как основа эмоционально-образной выразительности Тезис и аргумент. Виды аргументов. Система аргументации. Стратегии и тактики речевого поведения. Деловые совещания. Публичное выступление. Деловые переговоры. Переговоры как разновидность общения. Особенности переговоров. Ведение переговоров.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

5.1. Основная литература:

1. Игнатов, И.А. Деловой русский язык : учеб.-метод. пособие / И. А. Игнатов ; Коми республиканская акад. гос. службы и управления . - Сыктывкар : ГОУ ВО КРАГСиУ, 2018. - 117 с.

5.2. Дополнительная литература:

1. Кожина, М. Н. Стилистика русского языка : учебник / М. Н. Кожина, Л. Р. Дускаева, В. А. Салимовский. – 8-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2020. – 464 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83211.

2. Круглова, С. А. Деловая коммуникация : учебное пособие / С. А. Круглова, И. В. Щербакова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. – 88 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=618860.

3. Новикова, Т. А. Технологии делового общения : синтаксис : учебник / Т. А. Новикова. – Москва : ФЛИНТА, 2019. – 241 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=603118.

4. Попова, Т. В. Культура научной и деловой речи : учебное пособие / Т. В. Попова, Т. В. Лысова. – 4-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2021. – 157 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83385.

5. Трофимова, О. В. Основы делового письма : учебное пособие / О. В. Трофимова, Е. В. Купчик ; Тюменский государственный университет. – 4-е изд., стер. – Москва :

ФЛИНТА, 2019. – 305 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=57968.

5.3. Профессиональные базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» (www.biblioclub.ru).
2. Национальная электронная библиотека (https://нэб.рф).

5.4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Справочно-информационный портал «Грамота.ру» (http://www.gramota.ru).
2. Справочно-информационный портал «Культура письменной речи» (http://www.gramma.ru/).
3. Статьи о культуре речи и общения, речевом этикете и нормах языка (http://www.textologia.ru/russkiy/kultura-rechi/?q=590).
4. Сайт о речевой коммуникации проф. И.А. Стернина (http://sterninia.ru/)

6. Средства обеспечения освоения учебной дисциплины

В учебном процессе при реализации учебной дисциплины «Деловой русский язык» используются следующие программные средства:

Информационные технологии	***Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем***
Офисный пакет для работы с документами	Microsoft Office Professional Microsoft Office Standart Р7-Офис
Информационно-справочные системы	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
	Справочно-правовая система «Гарант»
Электронно-библиотечные системы	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
	Национальная электронная библиотека (https://нэб.рф) (в здании ГОУ ВО КРАГСиУ)
	Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» https://cyberleninka.ru
	Российская научная электронная библиотека https://www.elibrary.ru
Электронная почта	Электронная почта в домене krags.ru
Средства для организации вебинаров, телемостов и конференций	Сервисы веб- и видеоконференцсвязи, в том числе BigBlueButton, SberJazz

Сопровождение освоения дисциплины обучающимся возможно с использованием электронной информационно-образовательной среды ГОУ ВО КРАГСиУ, в том числе образовательного портала на основе Moodle (https://moodle.krags.ru).

7. Материально-техническое обеспечение освоения учебной дисциплины

При проведении учебных занятий по дисциплине «Деловой русский язык» задействована материально-техническая база академии, в состав которой входят следующие средства и ресурсы для организации самостоятельной и совместной работы обучающихся с преподавателем:

– специальные помещения для реализации данной дисциплины представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации:

– лабораторию, оснащенную лабораторным оборудованием;

– помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;

– компьютерные классы, оснащенные современными персональными компьютерами, работающими под управлением операционных систем Microsoft Windows, объединенными в локальную сеть и имеющими выход в Интернет;

– библиотека Академии, книжный фонд которой содержит научно-исследовательскую литературу, научные журналы и труды научных конференций, а также читальный зал;

– серверное оборудование, включающее, в том числе, несколько серверов серии IBM System X, а также виртуальные сервера, работающие под управлением операционных систем Calculate Linux, включенной в Реестр Российского ПО, Linux Ubuntu Server и Microsoft Windows Server и служащими для размещения различных сервисов и служб, в том числе для обеспечения работы СУБД MySQL;

– сетевое коммутационное оборудование, обеспечивающее работу локальной сети, предоставление доступа к сети Internet с общей скоростью подключения 100 Мбит/сек, а также работу беспроводного сегмента сети Wi-Fi в помещениях Академии;

– интерактивные информационные киоски «Инфо»;

– программные и аппаратные средства для проведения видеоконференцсвязи.

Кроме того, в образовательном процессе обучающимися широко используются следующие электронные ресурсы:

- система Internet (скорость подключения – 100 Мбит/сек);
- сайт www.krags.ru;
- беспроводная сеть Wi-Fi.

Конкретные помещения для организации обучения по дисциплине «Деловой русский язык» определяются расписанием учебных занятий и промежуточной аттестации. Оборудование и техническое оснащение аудитории, представлено в паспорте соответствующих кабинетов ГОУ ВО КРАГСиУ.

РАЗДЕЛ II. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

Важнейшим условием успешного освоения материала является планомерная работа обучающегося в течение всего периода изучения дисциплины. Обучающемуся необходимо ознакомиться со следующей учебно-методической документацией: программой дисциплины; учебником и/или учебными пособиями по дисциплине; электронными ресурсами по дисциплине; методическими и оценочными материалами по дисциплине.

Учебный процесс при реализации дисциплины основывается на использовании *традиционных и инновационных образовательных технологий*.

Традиционные образовательные технологии представлены *лекциями и занятиями семинарского типа (практические занятия)*.

Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Аудиторная работа обучающихся может предусматривать интерактивную форму проведения лекционных и практических занятий: *лекции в виде презентаций, работа в малых группах и др.*

Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы обучающихся в информационной образовательной среде.

Все аудиторные занятия преследуют цель обеспечения высокого теоретического уровня и практической направленности обучения.

Подготовка к лекционным занятиям

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные и наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации по подготовке к занятиям семинарского типа и самостоятельной работе. В ходе лекционных занятий обучающемуся следует вести конспектирование учебного материала.

С целью обеспечения успешного освоения дисциплины обучающийся должен готовиться к лекции. При этом необходимо:

- внимательно прочитать материал предыдущей лекции;
- ознакомиться с учебным материалом лекции по рекомендованному учебнику и/или учебному пособию;
- уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- записать возможные вопросы, которые обучающийся предполагает задать преподавателю.

Подготовка к занятиям семинарского типа

Этот вид самостоятельной работы состоит из нескольких этапов:

1) повторение изученного материала. Для этого используются конспекты лекций, рекомендованная основная и дополнительная литература;

2) углубление знаний по теме. Для этого рекомендуется выписать возникшие вопросы, используемые термины;

3) подготовка докладов по темам, предлагаемым преподавателем, или решение задач, анализ практических ситуаций и др.

При подготовке к занятиям семинарского типа рекомендуется с целью повышения их эффективности:

– уделять внимание разбору теоретических задач, обсуждаемых на лекциях;

– уделять внимание краткому повторению теоретического материала, который используется при выполнении практических заданий;

– выполнять внеаудиторную самостоятельную работу;

– ставить проблемные вопросы, по возможности использовать примеры и задачи с практическим содержанием;

– включаться в используемые при проведении практических занятий активные и интерактивные методы обучения.

При разборе примеров в аудитории или дома целесообразно каждый их них обосновывать теми или иными теоретическими положениями.

Активность на занятиях семинарского типа оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий;
- ассистирование преподавателю в проведении занятий.

Организация самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся представляет собой процесс активного, целенаправленного приобретения ими новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Задачами самостоятельной работы являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений и навыков обучающихся;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности обучающихся, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений и навыков.

При изучении дисциплины организация самостоятельной работы обучающихся представляет собой единство трех взаимосвязанных форм:

1) внеаудиторная самостоятельная работа;

2) аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя при проведении практических занятий и во время чтения лекций;

3) творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель может давать разъяснения по выполнению задания, которые включают:

- цель и содержание задания;
- сроки выполнения;
- ориентировочный объем работы;
- основные требования к результатам работы и критерии оценки;
- возможные типичные ошибки при выполнении.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Достаточно часто преподаватель для тематических занятиях семинарского типа поручает конкретным обучающимся подготовить доклад. При подготовке доклада, пользуясь различными источниками (учебной и специальной литературой, в том числе монографиями, диссертациями и статьями, информационными источниками, статистической информацией и т.д.), необходимо полностью раскрыть тему, последовательно изложить историю вопроса, имеющиеся точки зрения, собственные выводы. Необходимо избегать непроверенной информации, оговаривать легитимность источников. Обязательным является сопровождение доклада электронной презентацией, сделанной в редакторе Power Point. Электронная презентация включает: титульный слайд с указанием темы доклада, Ф.И.О. обучающегося; основные положения доклада, выводы и заключительный слайд со списком источников и благодарностью (8–10 слайдов). Слайды

могут быть пронумерованы. Цветовой фон слайдов подбирается так, чтобы на нем хорошо был виден текст. Слушая доклады и выступления на семинаре или реплики в ходе дискуссии, обучающимся важно не только уважать мнение собеседника, но и использовать навыки активного или рефлексивного слушания (не перебивать, давая возможность полностью высказать свою точку зрения, непонятое уточнять, переформулируя высказанное и т.п.).

Подготовка к промежуточной аттестации

Видом промежуточной аттестации по данной дисциплине является сдача *зачета.* При проведении промежуточной аттестации выясняется усвоение основных теоретических и прикладных вопросов программы и умение применять полученные знания к решению практических задач. При подготовке к *зачту* учебный материал рекомендуется повторять по учебному изданию, рекомендованному в качестве основной литературы, и конспекту. *Зачет* проводится в назначенный день, по окончании изучения дисциплины. После контрольного мероприятия преподаватель учитывает активность работы обучающегося на аудиторных занятиях, качество самостоятельной работы, результаты текущей аттестации, посещаемость и выставляет итоговую оценку.

Изучение дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий

При изучении дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий необходимо дополнительно руководствоваться локальными нормативными актами ГОУ ВО КРАГСиУ, регламентирующими организацию образовательного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий.

РАЗДЕЛ III. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

8. Контрольно-измерительные материалы, необходимые для проверки сформированности индикаторов достижения компетенций (знаний, умений и навыков)

8.1. Задания для проведения текущего контроля *(контрольная работа)*

1 вариант

I. Исправьте ошибки (если они есть) в употреблении предложно-именных сочетаний.

1. Ответ по его заявлению был получен. 2. Докладчик настаивал о том, что приведённые им данные соответствуют действительности. 3. Составлять аналогично методических рекомендаций.

II. Соответствуют ли данные высказывания нормам согласования форм подлежащего и сказуемого, нормам соотношения видо-временных глагольных форм? Исправьте допущенные ошибки.

1. Приводимый лектором ряд доказательств убеждают слушателей в его правоте. 2. Никто из них не решили задачу. 3. Особое внимание нужно уделить имевшимся недостаткам.

III. Исправьте ошибки в построении предложений с деепричастными оборотами.

1. Подписывая договор, оплата будет осуществляться по факту исполнения его условий. 2. Записываясь на приём через электронную приёмную, поликлиника гарантирует гражданам своевременный приём у специалистов. 3. Рассчитывая получить ответ как можно скорее, письмо было отправлено Вам с курьером.

IV. В данных высказываниях с использованием однородных членов предложения найдите ошибки. Предложите правильный вариант.

1. В качестве материала для составления отчёта были использованы рекламные буклеты, отчётные материалы, финансовые документы и другие официальные документы. 2. В городе построены не только школы, а также драматический театр и другие культурно-просветительные учреждения. 3. Необходимо организовать более тесное взаимодействие по выявлению, пресечению и задержанию лиц, причастных к совершению незаконных порубок деревьев.

V. Найдите нарушения лексической нормы. Исправьте предложения.

1. Из графика видно, что большая половина инвестиций приходится на прошедший год. 2. Начертите круг произвольной формы с заданным радиусом. 3. Они прислали нам благодарственную рекламацию.

2 вариант

I. Исправьте ошибки (если они есть) в употреблении предложно-именных сочетаний.

1. Убедите деканов и других специалистов о том, что этот спецкурс необходим. 2. Он действовал согласно договора. 3. Об этом уже не раз указывалось в решениях студсовета.

II. Соответствуют ли данные высказывания нормам согласования форм подлежащего и сказуемого, нормам соотношения видо-временных глагольных форм? Исправьте допущенные ошибки.

1. Ряд исследователей подчеркивал первостепенную значимость интонации для успеха выступления. 2. Но прошлое, настоящее и будущее взаимосвязано между собой. 3. Даваемое студентом определение понятия оказалось некорректным.

III. Исправьте ошибки в построении предложений с деепричастными оборотами.

1. Однажды, выезжая со стадиона, нашу машину остановили. 2. Глядя на такое оформление текста, мне сложно дать вам точный ответ. 3. Читая этот документ, мне показалось, что он составлен неправильно.

IV. В данных высказываниях с использованием однородных членов предложения найдите ошибки; определите, в чем они заключаются. Предложите правильный вариант.

1. По плану намечено построить две больницы, четыре школы, десять детских садов, а также строительство дорог, мостов, озеленение поселков. 2. Руководство и контроль за работой возложить на заведующего учебной частью А. Н. Петрова. 3. Строительство коттеджей ведется в соответствии и на основе утвержденного плана.

V. Найдите нарушения лексической нормы. Исправьте предложения/

1. Данная рейтинговая система далека от совершенствования. 2. Всё, о чём мы сегодня говорили, было страшно интересно. 3. После обеда в больнице каждому выдали его долю лекарств.

8.2. Вопросы для подготовки к зачёту

1. Виды и формы делового общения. Цели делового общения.
2. Литературный язык. Языковая норма. Понятие функциональных стилей русского литературного языка.
3. Структура текста и ее влияние на достижение коммуникативных целей.
4. Логические основы композиции. Варианты композиции документного текста и делового письма.
5. Унификация текста документа.
6. Заголовок как элемент текста служебного документа. Рамочные элементы документа. Рубрикация (использование абзацного отступа, заголовков, подзаголовков, нумерации).
7. Функциональные основы официально-делового стиля. Функции информирования и воздействия.
8. Общие требования к языку документов: соответствие нормам литературного языка; соответствие традиции официально-делового стиля.
9. Синтаксические особенности языка документа
10. Лексические особенности языка документа. Специфическая официально-деловая лексика и фразеология.
11. Реализация воздействующей функции в деловом письме.
12. Особенности композиции текста делового письма.
13. Синтаксические, лексические особенности языка делового письма.
14. Особенности устной речи.
15. Способы достижения словесной выразительности.
16. Экспрессивно-выразительные средства и техника речи как основа эмоционально-образной выразительности
17. Тезис и аргумент. Виды аргументов. Система аргументации.
18. Стратегии и тактики речевого поведения.

8.3. Вариант заданий для проведения промежуточного контроля

Вариант заданий для промежуточного контроля в виде опроса

1. Каким образом соотносятся коммуникация и общение?
2. Каковы основные формы общения?
3. Назовите основные источники литературной нормы.
4. Каковы основные характеристики документного текста?
5. Назовите лексические особенности официально-делового стиля.
6. В чём заключаются синтаксические особенности официально-делового стиля?
7. Каковы особенности языка деловой переписки?
8. Как реализуется воздействующая функция в деловых письмах?
9. Каковы лексические особенности делового письма?
10. В чем отличие синтаксиса документного текста от текста делового письма?
11. Каковы особенности устной речи?
12. Назовите принципы аргументации в устной беседе.
13. Каковы правила эффективной аргументации?
14. Назовите правила использования наглядного материала.

15. Вариант заданий для промежуточного контроля в виде выполнения заданий

Задание 1. Составьте информационное письмо фирмы «Компьютерные системы» в адрес ГОУ ВО КРАГСиУ о возможности продажи программного обеспечения «Система электронного документооборота» и о возможности дальнейшего обслуживания ПО.

Задание 2. Проанализируйте текст. Отметьте его недостатки.

Уважаемый Игорь Алексеевич!

Настоящим письмом сообщаем, что департаменты микроскопии, медицинской техники, нанотехнологических систем и электронной микроскопии Санкт-Петербургского филиала Карл Цейсс с 1 сентября 2007 г. располагаются на Петроградской стороне по адресу:

197022, Санкт-Петербург,
ул.Академика Павлова, д.5, литер «Б»
тел. +7-812-702-08-11, факс. +7-812-702-08-12
office@zeiss.spb.ru

Смена офиса вызвана активным развитием филиала, появлением в штате новых специалистов, организацией демонстрационного зала по световой микроскопии, необходимостью складских помещений.

Мы предъявляем к себе высокие требования, которые охватывают беспрецедентное качество продукта, сервисного обслуживания и предоставляемой информации. В каждом департаменте филиала работают грамотные специалисты. Их основная задача - помочь подобрать оборудование с соблюдением принципа необходимости и достаточности: когда все технические возможности прибора используются в практической работе постоянно.

Мы стремимся принадлежать к лучшим в сфере нашей деятельности. И ряд мероприятий, запланированных до конца года, направлены на укрепление доверия и уверенности в партнерских отношениях наших организаций:

• В демонстрационном зале офиса работает постоянно действующая экспозиция рабочих и исследовательских микроскопов. Ваши специалисты могут поработать на различных моделях, сделать фотографии наиболее интересных объектов.

• Некоторые модели микроскопов и офтальмологического оборудования предоставляются на апробацию для работы в клинике и лаборатории. Вы сможете оценить, насколько выбранное оборудование подходит для решения специализированных задач.

• Если в Вашей лаборатории работают световые микроскопы Zeiss, мы БЕСПЛАТНО проведем профилактический осмотр, чистку оптических и механических поверхностей Вашего оборудования, инструктаж персонала по уходу за прибором и грамотному использованию технических возможностей.

Всегда рады видеть Вас и Ваших специалистов в нашем новом офисе.
С благодарностью за доверие,

Ольга Середкина,
Директор, Санкт-Петербургского филиала
ООО «Карл Цейсс»

Задание 3. Найдите ошибки в высказываниях. Определите тип ошибки. Отредактируйте предложения.

1. Производство печатной продукции за отчётный период осуществлялось согласно плана.

2. Наша компания имеет филиалы в пятнадцати областях России, включая Московскую, Ленинградскую, Воронежскую, Тульскую области, Республику Татарстан и Ханты-Мансийский автономный округ.

3. Рассматривая вашу просьбу, изложенную в письме, нами была собрана следующая информация.

4. На плачущего лежа человека первыми обратили внимание прохожие и жители близлежащих магазинов, которые и вызвали полицию.

5. Они поддерживают действия по поддержанию государственного единства Украины.

Задание 4. Найдите ошибки в высказываниях. Определите тип ошибки. Отредактируйте предложения.

1. Я, Иванов Иван Иванович, объяснил инспектору ДПС о том, что в вышеозначенное время не находился за рулём транспортного средства. 14. Представить Сергеевой Ф.Т. в срок до 15.04.2018 отчёт по основным показателям деятельности отдела.

2. Для обеспечения эффективной работы организации следует обратить внимание на качество составления организационно-распорядительной документации, распоряжений, представлений, служебных записок и других официальных документов.

3. В соответствии с пунктом 2 данный документ применяется начиная с представления расчёта по страховым взносам за первый расчётный (отчётный) период 2017 года.

4. Уважаемые пациенты! Каждому выдаётся доля лекарств в соответствии с назначениями лечащего врача.

5. Наша компания предлагает сервисное обслуживание компьютерной и копировальной техники.

8.4. Тематика курсовых работ / рефератов *(при наличии)*

Обучающийся может предложить свою тему курсовой работы, утверждению которой предшествует согласование ее с научным руководителем.

9. Критерии выставления оценок по результатам изучения дисциплины

Освоение обучающимся каждой учебной дисциплины в семестре, независимо от её общей трудоёмкости, оценивается по 100-балльной шкале, которая затем при промежуточном контроле в форме экзамена и дифференцированного зачета переводится в традиционную 4-балльную оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), а при контроле в форме зачёта – в 2-балльную («зачтено» или «незачтено»). Данная 100-балльная шкала при необходимости соотносится с Европейской системой перевода и накопления кредитов (ECTS).

Соотношение 2-, 4- и 100-балльной шкал оценивания освоения обучающимися учебной дисциплины со шкалой ECTS

<table>
<tr><th>Оценка
по 4-бальной шкале</th><th>Зачёт</th><th>Сумма баллов
по дисциплине</th><th>Оценка
ECTS</th><th>Градация</th></tr>
<tr><td>5 (отлично)</td><td rowspan="6">Зачтено</td><td>90 – 100</td><td>A</td><td>Отлично</td></tr>
<tr><td rowspan="2">4 (хорошо)</td><td>85 – 89</td><td>B</td><td>Очень хорошо</td></tr>
<tr><td>75 – 84</td><td>C</td><td>Хорошо</td></tr>
<tr><td rowspan="3">3
(удовлетворительно)</td><td>70 – 74</td><td rowspan="2">D</td><td rowspan="2">Удовлетворительно</td></tr>
<tr><td>65 –69</td></tr>
<tr><td>60 – 64</td><td>E</td><td>Посредственно</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Не</td><td>Ниже 60</td><td>F</td><td>Неудовлетворительн</td></tr>
</table>

(неудовлетворительно)	зачтено			o

Критерии оценок ECTS

5	A	«**Отлично**» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному
4	B	«**Очень хорошо**» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному, однако есть несколько незначительных ошибок
	C	***«*Хорошо*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками
3	D	***«*Удовлетворительно*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки
	E	***«*Посредственно*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному
2	F	**«Неудовлетворительно»** – теоретическое содержание дисциплины не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом дисциплины не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий

Оценивание результатов обучения по дисциплине осуществляется в форме текущего и промежуточной контроля. Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, с целью активизации самостоятельной работы обучающихся. Объектом промежуточного контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

Структура итоговой оценки обучающихся
Критерии и показатели оценивания результатов обучения

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Работа на аудиторных занятиях	20
2	Посещаемость	5
3	Самостоятельная работа	15

4	**Текущая аттестация**	**20**
	Итого	**60**
5	**Промежуточная аттестация**	**40**
	Всего	**100**

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках аудиторных занятий

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Подготовка и выступление с докладом	до 5 баллов
2	Активное участие в обсуждении доклада	до 5 баллов
3	Выполнение практического задания (анализ практических ситуаций, составление документов, сравнительных таблиц)	до 5 баллов
4	Другое	до 5 баллов
	Всего	**20**

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках посещаемости обучающимся аудиторных занятий

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
100% посещение аудиторных занятий	5
100% посещение аудиторных занятий. Небольшое количество пропусков по уважительной причине	4
До 30% пропущенных занятий	3
До 50% пропущенных занятий	2
До 70% пропущенных занятий	1
70% и более пропущенных занятий	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках самостоятельной работы обучающихся

Критерии оценивания	Показатель (оценка в баллах)
Раскрыты основные положения вопроса или задания через систему аргументов, подкрепленных фактами, примерами, обоснованы предлагаемые в самостоятельной работе решения, присутствуют полные с детальными пояснениями выкладки, оригинальные предложения, обладающие элементами практической значимости, самостоятельная работа качественно и чётко оформлена	15–12
В работе присутствуют отдельные неточности и замечания непринципиального характера	11–9
В работе имеются серьёзные ошибки и пробелы в знаниях	8–5
Задание не выполнено или выполнено с грубыми ошибками	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках текущей аттестации

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Задание полностью выполнено, правильно применены теоретические положения дисциплины. Отмечается чёткость	20–17

и структурированность изложения, оригинальность мышления	
Задание полностью выполнено, при подготовке применены теоретические положения дисциплины, потребовавшие уточнения или незначительного исправления	16–13
Задание выполнено, но теоретическая составляющая нуждается в доработке. На вопросы по заданию были даны нечёткие или частично ошибочные ответы	12–5
Задание не выполнено или при ответе сделаны грубые ошибки, демонстрирующие отсутствие теоретической базы знаний обучающегося	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках промежуточного контроля

Промежуточный контроль в форме *зачета* имеет целью проверку и оценку знаний обучающихся по теории и применению полученных знаний и умений.

Критерии и показатели оценки результатов зачёта в устной/письменной форме

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
продемонстрировано достаточное знание материала, знание основных теоретических понятий, умение ориентироваться в нормативно-правовой базе; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно изложен материал; продемонстрировано умение делать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу; с некоторыми неточностями выполнено практическое задание	40–15
продемонстрировано незнание значительной части программного материала, невладение понятийным аппаратом дисциплины, неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; сделано много существенных ошибок при изложении учебного материала; выявлено неумение делать выводы по излагаемому материалу, выполнить практическое задание	14–0

Государственное образовательное учреждение высшего образования
«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ»
(ГОУ ВО КРАГСиУ)

«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН КОМИ РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»
вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)

Утверждена в структуре
ОПОП 40.03.01 Юриспруденция
(решение Ученого совета
от 30.05.2024 № 8)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ЭТИКА ЮРИСТА»

Направление подготовки – *40.03.01 Юриспруденция*

Направленность (профиль) – *«Юриспруденция»*

Уровень высшего образования – *бакалавриат*

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

Год начала подготовки – 2024

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 27FACCA86B0ABD3B5133F399E658CD93
Владелец: Квашнёва Алёна Егоровна
Действителен: с 15.03.2024 до 08.06.2025

Сыктывкар
2024

Рабочая программа дисциплины «Профессиональная этика юриста» составлена в соответствии с требованиями:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки России от 13.08. 2020 № 1011;
- Приказа Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 06.04.2021 № 245;
- учебного плана ГОУ ВО «Коми республиканская академия государственной службы и управления» по направлению 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата) направленность (профиль) «Юриспруденция»;
- Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденного Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37.
- Справочника квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих», утвержденного Минтрудом России.

© Коми республиканская академия
государственной службы
и управления, 2024

РАЗДЕЛ 1. ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

1. Цель и задачи учебной дисциплины

1.1. Цель изучения учебной дисциплины

Целью освоения дисциплины «Профессиональная этика юриста» является подготовка обучающихся к будущей профессиональной деятельности на основе уяснения этических требований, предъявляемых к профессиональной деятельности юристов в различных сферах.

1.2. Задачи учебной дисциплины

Задачами освоения дисциплины «Профессиональная этика юриста» являются:

– получить знания об основных понятиях этики;

– сформировать системное представление о моральных ценностях в обществе, их интерпретации в профессиональной юридической деятельности, становлении моральных принципов и норм поведения юриста;

– показать специфику и особенности профессиональной этики отдельных категорий юристов: судей, прокуроров, следователей, адвокатов и т.д.

– сформировать представление об основных этических правилах общения юриста в инклюзивном обществе.

1.3. Виды компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины

Изучение дисциплины «Профессиональная этика юриста» направлено на формирование следующих компетенций:

1) универсальные:

– УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.

– УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах

2) общепрофессиональные:

– ОПК-7. Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения.

1.4. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина «Профессиональная этика юриста» относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» образовательной программы.

2. Требования к результатам освоения учебной дисциплины

2.1. Изучение дисциплины «Профессиональная этика юриста» направлено на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижений, заявленных в образовательной программе:

1) универсальные:

Наименование категории (группы) компетенций	Формируемые компетенции (код, наименование компетенции)	Код и наименование индикатора достижений компетенций	Содержание индикатора достижений компетенций

Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.И-2. Конструктивно взаимодействует с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач	УК-5.И-2.З-1. Знает причины межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах УК-5.И-2.У-1. Умеет учитывать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах УК-5.И-2.У-2. Умеет выстраивать взаимодействия с людьми с учетом их социокультурных особенностей
Инклюзивная компетентность	УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9.И-1. Осознает значимость и проблемы профессиональной и социальной адаптации лиц с ограниченными возможностями здоровья	УК-9.И-1.З-1. Понимает специфику потребностей лиц с ограниченными возможностями в профессиональной и социальной среде УК-9.И-1.У-1. Умеет аргументированно объяснять ценность многообразия и опровергать стереотипы в отношении лиц с ограниченными возможностями

2) общепрофессиональные

Наименование категории (группы) компетенций	Формируемые компетенции (код, наименование компетенции)	Код и наименование индикатора достижений компетенций	Содержание индикатора достижений компетенций
Профессиональная этика	ОПК-7. Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения	ОПК-7-И-1 Демонстрирует в профессиональном поведении соблюдение принципов этики юриста	ОПК-7-И-1-З Знает содержание принципов профессиональной этики юриста. ОПК-7-И-1-У Умеет применять принципы профессиональной этики юриста в практической деятельности.

2.2. Запланированные результаты обучения по дисциплине «Профессиональная этика юриста»:

Должен знать:

– причины межкультурного разнообразия общества в этическом контексте

– содержание этических принципов профессиональной деятельности различных юридических профессий

– специфику потребностей лиц с ограниченными возможностями в профессиональной и социальной среде

Должен уметь:

– учитывать межкультурное разнообразие общества в этическом контексте

– осуществлять выбор поведения в профессиональной сфере в соответствии с принципами профессиональной этики

– аргументированно объяснять ценность многообразия и опровергать стереотипы в отношении лиц с ограниченными возможностями

3. Объём учебной дисциплины

Очная форма обучения

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	***36,25***
Аудиторные занятия (всего):	36
Лекции	18
Практические занятия	18
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Зачет	0,25
Контрольная работа	

Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***35,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	31,75
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	тест
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***72***
зачётные единицы	***2***

Заочная форма обучения

Виды учебной работы	**Распределение учебного времени**
Контактная работа	***10,25***
Аудиторные занятия (всего):	10
Лекции	4
Практические занятия	6
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Зачет	0,25
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***61,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	57,75
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	тест
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***72***
зачётные единицы	***2***

Очно-заочная форма обучения

Виды учебной работы	**Распределение учебного времени**
Контактная работа	***18,25***
Аудиторные занятия (всего):	18
Лекции	8
Практические занятия	10
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	

Экзамен	
Зачет	0,25
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***53,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	49,75
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	тест
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***72***
зачётные единицы	***2***

4. Содержание разделов и тем учебной дисциплины

Наименование темы учебной дисциплины	**Содержание темы**
Тема 1. Введение в профессиональную этику юриста (УК-5, ОПК-7)	Сущность, основные задачи и функции курса «Профессиональная этика». Роль профессиональной этики в системе профессионального юридического образования и юридической практике.
Тема 2. Профессиональная этика юриста: понятие предмет, значение и структура (УК-5, ОПК-7)	История развития этики. Понятие и предмет профессиональной этики юриста. Структура профессиональной этики юриста. Основные принципы профессиональной этики юриста. Характеристика основных этических категорий. Виды профессиональной этики юриста. Профессиональный этический кодекс: понятие, назначение и виды.
Тема 3. Профессиональная следственная этика (УК-5, ОПК-7)	Нравственное содержание уголовно-процессуального законодательства Российской Федерации. Общие правила производства следственных действий. Нравственные требования при производстве следственных действий Презумпция невиновности и обязанность доказывания в нравственном аспекте. Нравственные начала уголовно-процессуального доказывания. Обстоятельства, подлежащие доказыванию по уголовному делу. Нравственные основы избрания меры пресечения. Этические требования при проведении отдельных следственных действий. Нравственные принципы проведения осмотра места происшествия. Этико-психологические особенности общения с потерпевшим и его родственниками. Этика проведения допроса: соотношение рекомендаций следственной тактики с правовыми и нравственными нормами. Проблема отношения к признательным показаниям. Гуманные тактики допроса подозреваемого. Этические правила

	проведения очной ставки. Этические требования при проведении обыска, опознания и осмотра трупа. Формы неэтичного поведения в профессиональной деятельности следователя. Сфера нормативно неурегулированного поведения следователя: возможности использования профессионального статуса в своих частных интересах. Неэтичные приемы следственной практики. Формы давления на участников процессуальных действий. Альянс следователя с другими участниками уголовного процесса в корыстных целях как этико-правовая проблема.
Тема 4. Профессиональная судейская этика (УК-5, ОПК-7)	Нравственные основы осуществления правосудия. Этические начала присяги судьи. Нравственные требования к деятельности судебной власти. Роль судьи в обеспечении нравственного характера судебного процесса Нравственное значение свободной оценки доказательств. Этические основы использования отдельных видов доказательств. Этика судебных прений. Нравственное содержание судебных прений. Этические основы в содержании выносимых решений. Инквизиционная и состязательная системы судопроизводства. Обеспечение условий состязательности в судебном процессе. Обвинительный уклон: причины его формирования, последствия и пути преодоления. Роль жизненного опыта, правовые и нравственные убеждения в деятельности судьи. Этические требования во внеслужебной деятельности судьи. Необходимость поддерживать профессиональную и личную честь, достоинство, репутацию. Условия участия судьи в общественной деятельности. Проблема конфликта интересов в деятельности судьи и пути ее разрешения.
Тема 5. Профессиональная прокурорская этика (УК-5, ОПК-7)	Нравственные основы прокурорской деятельности. Нормативные основы прокурорской этики. Этические начала присяги прокурора. Этика обвинительной речи прокурора. Этические постулаты в деятельности прокурора при надзоре за функционированием мест лишения свободы и содержанием в СИЗО. Обнаружение и приостановление действия неправового закона как новая профессионально-этическая функция прокурора. Принцип объективности при представлении прокурором (помощником прокурора) государственном обвинения в суде. Критерии правомерности выводов государственного обвинителя. Понятие нравственной дисциплины государственного обвинителя. Структура обвинительной речи прокурора. Понятие «ошибки обвинения», условия, обязывающие прокурора отказаться от обвинения. Необходимость толкования сомнения в пользу подсудимого. Моральная и правовая обязанность прокурора доказать выдвинутое в речи обвинение. Юридическая и нравственная оценка деяния. Этические запреты в

	обвинительной речи прокурора по отношению к подсудимому. Проблема нравственного выбора в профессиональной деятельности прокурора при столкновении с политическими реалиями: понятие, механизм, условия реализации. Необходимость институционализации требований профессионально-этического кодекса работника прокуратуры.
Тема 6. Профессиональная адвокатская этика (УК-5, ОПК-7)	Адвокатская этика как составная часть судебной этики. Этические и нравственные основы деятельности адвоката. Нормативные основы профессиональной этики адвоката. Основные этические ценности и принципы профессии адвоката. Профессиональный долг адвоката: его смысл и содержание. Нравственные требования во взаимоотношениях адвоката с клиентами. Справедливость, беспристрастность, независимость как принципы взаимоотношений адвоката с клиентами. Профессиональные нормы, регулирующие поведение адвоката на различных этапах предварительного следствия и судебного процесса. Особенности нравственных требований, регулирующих взаимоотношения адвоката с клиентами в гражданском процессе. Этика поведения адвоката на этапе предварительного следствия и процессе судопроизводства. Нравственный аспект речи адвоката в суде. Этика речи защитника. Адвокатская тайна: понятие и нравственный смысл. Абсолютный характер адвокатской тайны. Субъекты адвокатской тайны, ее временные и пространственные границы. Правила сохранения профессиональной тайны.
Тема 7. Профессиональная нотариальная этика (УК-5, ОПК-7)	Значение профессиональной этики в деятельности нотариуса. Нотариус как посредник между гражданами и законом. Этические и нравственные основы деятельности нотариуса. Обеспечение юридической безопасности граждан как цель профессиональной деятельности. Независимость и беспристрастность, осмотрительность, правда и законность как принципы нотариата. Профессиональная честь и достоинство нотариуса. Морально-этические обязательства в профессиональной деятельности нотариуса. Нравственный смысл соблюдения размера тарифа за совершение нотариальных действий. Поддержание дисциплины в профессиональной деятельности нотариуса. Нотариальная тайна. Профессиональная тайна в деятельности нотариуса. Абсолютный характер нотариальной тайны. Субъекты нотариальной тайны, ее временные и пространственные границы.
Тема 8. Нравственно-профессиональная деформация юриста (УК-5, ОПК-7)	Понятие профессиональной деформации *юриста.* Причины, вызывающие профессиональную деформацию личности и поведения юриста. Структура и формы проявления профессиональной деформации юриста. Факторы, провоцирующие развитие профессиональной

	деформации юриста. Пути и способы профилактики и преодоления профессиональной деформации юриста
Тема 9. Этика юриста в инклюзивном обществе (УК-9)	Принцип «сначала человек». Инклюзивное общество. Виды инвалидности. Принципы и правила общения с людьми с особенностями развития и инвалидностью.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

5.1. Основная литература:

1. Профессиональная этика и служебный этикет для юриста / В. М. Артемов, Ю. А. Чернавин, М. Ш. Гунибский [и др.] ; отв. ред. Ю. А. Чернавин ; Московский государственный юридический университет им. О. Е. Кутафина (МГЮА). – Москва : Проспект, 2019. – 328 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570827.

2. Профессиональная этика и служебный этикет : учебник / И. И. Аминов, В. Ю. Бельский, А. Л. Золкин [и др.] ; под ред. В. Я. Кикоть. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана : Закон и право, 2021. – 527 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=692097.

5.2. Дополнительная литература:

1. Адвокатская этика: учебник / И. И. Аминов, Л. А. Казанцева, Г. Б. Мирзоев [и др.] ; под ред. Г. Б. Мирзоева, Н. Д. Эриашвили. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2019. – 319 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=619620.

2. Артемов, В. М. Нравственность и право: будущему юристу: бакалавру, магистранту и аспиранту / В. М. Артемов ; Московский государственный юридический университет им. О. Е. Кутафина (МГЮА). – Москва : Проспект, 2018. – 207 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494465.

3. Профессиональная этика для юристов: учебное пособие / В. М. Артемов, М. Ш. Гунибский, В. Н. Ксенофонтов, Ю. А. Чернавин ; отв. ред. В. М. Артемов, В. Н. Ксенофонтов ; Московский государственный юридический университет им. О. Е. Кутафина (МГЮА). – Москва : Проспект, 2018. – 365 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494575.

4. Соколов, Н. Я. Профессиональная культура юристов и законность : учебное пособие / Н. Я. Соколов. – Москва : Проспект, 2015. – 157 с. : табл., рис. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252227.

5. Соколов, Н. Я. Профессиональная культура юристов: понятие. Сущность. Содержание : учебное пособие / Н. Я. Соколов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Проспект, 2020. – 352 с. : схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=62179.

6. Юридическая этика : учебное пособие / И. И. Аминов, З. З. Зинатуллин, А. Р. Усиевич, К. Г. Дедюхин. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 239 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615830.

Нормативные правовые акты

1. Кодекс судейской этики (утв. VIII Всероссийским съездом судей 19.12.2012)
2. Кодекс профессиональной этики адвоката (принят I Всероссийским съездом адвокатов 31.01.2003)
3. Кодекс профессиональной этики нотариусов в Российской Федерации (утв. Минюстом России 12.08.2019)
4. Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих (одобрен решением президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции от 23 декабря 2010 года (протокол N 21)

5.3. Профессиональные базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»;
2. ЭБС «Университетская библиотека онлайн».

5.4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. https://cyberleninka.ru/ - научная электронная библиотека «Киберленинка».
2. https://minjust.ru/ - официальный сайт Минюста РФ (на сайте можно ознакомиться с материалами по профессиональной этике адвокатов, нотариусов).
3. https://iphras.ru/em.htm - журнал «Этическая мысль» Института философии РАН.

6. Средства обеспечения освоения учебной дисциплины

В учебном процессе при реализации учебной дисциплины «Профессиональная этика юриста» используются следующие программные средства:

Информационные технологии	***Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем***
Офисный пакет для работы с документами	Microsoft Office Professional Microsoft Office Standart Р7-Офис
Информационно-справочные системы	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
	Справочно-правовая система «Гарант»
Электронно-библиотечные системы	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
	Национальная электронная библиотека (https://нэб.рф) (в здании ГОУ ВО КРАГСиУ)
	Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» https://cyberleninka.ru
	Российская научная электронная библиотека https://www.elibrary.ru
Электронная почта	Электронная почта в домене krags.ru
Средства для организации вебинаров, телемостов и конференций	Сервисы веб- и видеоконференцсвязи, в том числе BigBlueButton, SberJazz

Сопровождение освоения дисциплины обучающимся возможно с использованием электронной информационно-образовательной среды ГОУ ВО КРАГСиУ, в том числе образовательного портала на основе Moodle (https://moodle.krags.ru).

7. Материально-техническое обеспечение освоения учебной дисциплины

При проведении учебных занятий по дисциплине «Профессиональная этика юриста» задействована материально-техническая база академии, в состав которой входят следующие средства и ресурсы для организации самостоятельной и совместной работы обучающихся с преподавателем:

– специальные помещения для реализации данной дисциплины представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации:

– лабораторию, оснащенную лабораторным оборудованием;

– помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;

– компьютерные классы, оснащенные современными персональными компьютерами, работающими под управлением операционных систем Microsoft Windows, объединенными в локальную сеть и имеющими выход в Интернет;

– библиотека Академии, книжный фонд которой содержит научно-исследовательскую литературу, научные журналы и труды научных конференций, а также читальный зал;

– серверное оборудование, включающее, в том числе, несколько серверов серии IBM System X, а также виртуальные сервера, работающие под управлением операционных систем Calculate Linux, включенной в Реестр Российского ПО, Linux Ubuntu Server и Microsoft Windows Server и служащими для размещения различных сервисов и служб, в том числе для обеспечения работы СУБД MySQL;

– сетевое коммутационное оборудование, обеспечивающее работу локальной сети, предоставление доступа к сети Internet с общей скоростью подключения 100 Мбит/сек, а также работу беспроводного сегмента сети Wi-Fi в помещениях Академии;

– интерактивные информационные киоски «Инфо»;

– программные и аппаратные средства для проведения видеоконференцсвязи.

Кроме того, в образовательном процессе обучающимися широко используются следующие электронные ресурсы:

- система Internet (скорость подключения – 100 Мбит/сек);
- сайт www.krags.ru;
- беспроводная сеть Wi-Fi.

Конкретные помещения для организации обучения по дисциплине «Профессиональная этика юриста» определяются расписанием учебных занятий и промежуточной аттестации. Оборудование и техническое оснащение аудитории, представлено в паспорте соответствующих кабинетов ГОУ ВО КРАГСиУ.

РАЗДЕЛ II. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

Важнейшим условием успешного освоения материала является планомерная работа обучающегося в течение всего периода изучения дисциплины. Обучающемуся необходимо ознакомиться со следующей учебно-методической документацией: программой дисциплины; учебником и/или учебными пособиями по дисциплине; электронными ресурсами по дисциплине; методическими и оценочными материалами по дисциплине.

Учебный процесс при реализации дисциплины основывается на использовании *традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий*.

Традиционные образовательные технологии представлены *лекциями и занятиями семинарского типа (практические занятия)*.

Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Аудиторная работа обучающихся может предусматривать интерактивную форму проведения лекционных и практических занятий: *лекции-презентации, работа в малых группах, анализ практических ситуаций и др*.

Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы обучающихся в информационной образовательной среде.

Все аудиторные занятия преследуют цель обеспечения высокого теоретического уровня и практической направленности обучения.

Подготовка к лекционным занятиям

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные и наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации по подготовке к занятиям семинарского типа и самостоятельной работе. В ходе лекционных занятий обучающемуся следует вести конспектирование учебного материала.

С целью обеспечения успешного освоения дисциплины обучающийся должен готовиться к лекции. При этом необходимо:

- внимательно прочитать материал предыдущей лекции;
- ознакомиться с учебным материалом лекции по рекомендованному учебнику и/или учебному пособию;
- уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- записать возможные вопросы, которые обучающийся предполагает задать преподавателю.

Подготовка к занятиям семинарского типа

Этот вид самостоятельной работы состоит из нескольких этапов:

1) повторение изученного материала. Для этого используются конспекты лекций, рекомендованная основная и дополнительная литература;

2) углубление знаний по теме. Для этого рекомендуется выписать возникшие вопросы, используемые термины;

3) подготовка докладов по темам, предлагаемым преподавателем;

4) анализ практических ситуаций и др.

При подготовке к занятиям семинарского типа рекомендуется с целью повышения их эффективности:

– уделять внимание разбору теоретических задач, обсуждаемых на лекциях;

– уделять внимание краткому повторению теоретического материала, который используется при выполнении практических заданий;

– выполнять внеаудиторную самостоятельную работу;

– ставить проблемные вопросы, по возможности использовать примеры и задачи с практическим содержанием;

– включаться в используемые при проведении практических занятий активные и интерактивные методы обучения.

При разборе примеров в аудитории или дома целесообразно каждый их них обосновывать теми или иными теоретическими положениями.

Активность на занятиях семинарского типа оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий;
- ассистирование преподавателю в проведении занятий.

Организация самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся представляет собой процесс активного, целенаправленного приобретения ими новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Задачами самостоятельной работы являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений и навыков обучающихся;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности обучающихся, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений и навыков.

При изучении дисциплины организация самостоятельной работы обучающихся представляет собой единство трех взаимосвязанных форм:

1) внеаудиторная самостоятельная работа;

2) аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя при проведении практических занятий и во время чтения лекций;

3) творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель может давать разъяснения по выполнению задания, которые включают:

- цель и содержание задания;
- сроки выполнения;
- ориентировочный объем работы;
- основные требования к результатам работы и критерии оценки;
- возможные типичные ошибки при выполнении.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Достаточно часто преподаватель для тематических занятиях семинарского типа поручает обучающимся подготовить доклад. При подготовке доклада, пользуясь различными источниками (учебной и специальной литературой, в том числе монографиями, диссертациями и статьями, информационными источниками, статистической информацией и т.д.), необходимо полностью раскрыть тему, последовательно изложить историю вопроса, имеющиеся точки зрения, собственные выводы. Необходимо избегать непроверенной информации, оговаривать легитимность источников. Обязательным является сопровождение доклада электронной презентацией, сделанной в редакторе Power Point. Электронная презентация включает: титульный слайд с указанием темы доклада, Ф.И.О. обучающегося; основные положения доклада, выводы и заключительный слайд со списком источников и благодарностью (8–10 слайдов). Слайды

могут быть пронумерованы. Цветовой фон слайдов подбирается так, чтобы на нем хорошо был виден текст. Слушая доклады и выступления на семинаре или реплики в ходе дискуссии, обучающимся важно не только уважать мнение собеседника, но и использовать навыки активного или рефлексивного слушания (не перебивать, давая возможность полностью высказать свою точку зрения, непонятое уточнять, переформулируя высказанное и т.п.).

Подготовка к промежуточной аттестации

Видом промежуточной аттестации по данной дисциплине являются сдача *зачета*. При проведении промежуточной аттестации выясняется усвоение основных теоретических и прикладных вопросов программы и умение применять полученные знания к решению практических задач. При подготовке к *зачету* учебный материал рекомендуется повторять по учебному изданию, рекомендованному в качестве основной литературы, и конспекту. *Зачет* проводится в назначенный день, по окончании изучения дисциплины. После контрольного мероприятия преподаватель учитывает активность работы обучающегося на аудиторных занятиях, качество самостоятельной работы, результаты текущей аттестации, посещаемость и выставляет итоговую оценку.

Изучение дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий

При изучении дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий необходимо дополнительно руководствоваться локальными нормативными актами ГОУ ВО КРАГСиУ, регламентирующими организацию образовательного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий.

РАЗДЕЛ III. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

8. Контрольно-измерительные материалы, необходимые для проверки сформированности индикаторов достижения компетенций (знаний, умений и навыков)

8.1. Задания для проведения текущего контроля

1.В основе общественной морали лежат интересы:
А) государства;
Б) нации;
В) отдельной группы людей;
Г) общечеловеческие.
2. Одна из функций, выполняемых моралью в обществе:
А) карательная;
Б) познавательная;
В) негативная;
Г) творческая.
3. Обобщенная характеристика, обозначающая устойчивые положительные качества личности:
А) нравственные свойства;
Б) нравственные убеждения;
В) нравственное сознание;
Г) нравственная добродетель.
4. Совесть индивида определяется его способностью:
А) ориентироваться на мнение окружающих;

Б) ставить на первое место государственные интересы;
В) поступать согласно велениям нравственного долга;
Г) руководствоваться политическими взглядами.
5. Совокупность поступков человека, имеющих нравственное значение и совершаемых им в относительно продолжительный период времени:
А) достоинство;
Б) совесть;
В) оценка;
Г) поведение.
6. Мораль требует, чтобы человек воздерживался от совершения зла:
А) из практических соображений;
Б) по убеждению;
В) в силу привычки;
Г) из страха наказания.
7. Безнравственное поведение характеризуется такой чертой, как:
А) тактичность;
Б) самокритичность;
В) зависть;
Г) взаимопомощь.
8. Понятие, выражающее представление о высшей справедливости:
А) оценка;
Б) норма;
В) санкция;
Г) идеал.
9. Нравственная независимость индивида определяется:
А) социальным положением;
Б) социальным окружением;
В) ориентацией на общественное окружение;
Г) наличием убеждений.
10. К предмету этики относится понятие:
А) достоинство;
Б) темперамент;
В) сверхъестественное;
Г) характер.
11. Судья должен отказаться от рассмотрения дела, если есть предусмотренные законом основания для отвода судьи либо если может возникнуть конфликт интересов, либо может возникнуть ситуация, ставящая под сомнение беспристрастность судьи, в том числе в следующих случаях:
А) лицом, участвующим в деле, или иным участником процесса в данном судебном производстве, является сосед судьи по подъезду
Б) супруг(а) судьи или лицо, являющееся близким родственником одного из них, является лицом, участвующим в деле, или иным участником процесса в данном судебном производстве
В) судья располагает сведениями, согласно которым он может стать свидетелем по существу данного спора
Г) судья лично знаком с адвокатом, представляющим интересы одной из сторон, участвующих в деле
12. За нарушение положений Кодекса этики прокурорского работника РФ к прокурорскому работнику могут быть применены следующие меры воздействия:
А) наложение штрафа
Б) лишение свободы
В) требование о публичном извинении

Г) устное замечание

13. Согласно части 1 статьи 19 Конституции РФ

А) все равны перед законом и судом

Б) каждый имеет право на жизнь

В) отступления от принципа равенства допускаются в случаях, предусмотренных федеральным законом

г) человек, его права и свободы являются высшей ценностью

14. Положение статьи 123 Конституции РФ, согласно которому разбирательство дел во

всех судах открытое, отражает такой принцип судопроизводства, как ...

А) демократизм

Б) гласность

В) состязательность

Г) законность

15. В случае неоднократного совершения дисциплинарных проступков, нарушения законодательства в отношении нотариуса может быть подано в суд ходатайство о ...

А) замечании

Б) лишении нотариуса права нотариальной деятельности

В) строгом выговоре

Г) приостановлении деятельности нотариуса

16. К принципам профессионального поведения судьи относятся:

А) независимость

Б) объективность

В) демократизм

Г) свобода договора

17. Согласно статье 1 Кодекса профессиональной этики адвоката адвокаты вправе в своей деятельности руководствоваться нормами и правилами...

А) Регионального соглашения об адвокатской деятельности

Б) Общего кодекса правил для адвокатов стран Европейского Сообщества

В) Международного пакта о правах н обязанностях адвоката

Г) Европейской конвенции адвокатов

18. Действие Кодекса судейской этики распространяется на ...

А) всех судей Российской Федерации, в том числе на судей, пребывающих в отставке

Б) всех судей Российской Федерации, за исключением мировых судей

В) всех судей судов общей юрисдикции Российской Федерации

Г) всех судей Российской Федерации, за исключением судей, пребывающих в отставке

19. Правила сохранения профессиональной тайны НЕ распространяются на...

А) сведения, не связанные с оказанием адвокатом юридической помощи

Б) содержание правовых советов, данных непосредственно доверителю или ему предназначенных

В) сведения, полученные адвокатом от доверителей

Г) факт обращения к адвокату, включая имена и названия доверителей

20. Правовая культура характеризуется:

А) уровнем заработка населения

Б) уровнем правосознания общества

В) количеством сотрудников правоохранительных органов

Г) состоянием правопорядка

21. Судебный этикет способствует:

А) воспитанию уважения к судебной власти

Б) панибратскому отношению между участниками процесса

В) созданию атмосферы торжественности при отправлении правосудия

Г) смягчению уголовного наказания

22. **В соответствии с АПК РФ лица, участвующие в деле, и иные участники арбитражного процесса свои объяснения и показания суду, вопросы другим лицам, участвующим в деле, ответы на вопросы дают:**

А) стоя

Б) всегда сидя

В) сидя, но только с разрешения суда

23. В соответствии с ГПК РФ к мерам, применяемым к нарушителям порядка в судебном заседании не относятся:

А) предупреждение

Б) дисквалификация

В) лишение права заниматься определенным видом деятельности

Г) штраф

24.Согласно ГПК РФ участники процесса обращаются к судьям со словами

А) «Товарищи судьи»

Б) «Граждане судьи»

В) «Уважаемый суд»

Г) «Ваша честь»

25. Адвокат-защитник не обязан обжаловать приговор ...

А) если суд не разделил позицию адвоката-защитника и (или) подзащитного и назначил более тяжкое наказание или наказание за более тяжкое преступление, чем просили адвокат и (или) подзащитный

Б) при наличии оснований к изменению приговора в сторону ухудшения положения подзащитного

В) при наличии оснований к отмене или изменению приговора по благоприятным для подзащитного мотивам

Г) по просьбе подзащитного

26. **Если судья испытывает затруднения в определении того, будет ли его поведение в конкретной ситуации отправления правосудия либо во внесудебной деятельности соответствовать требованиям профессиональной этики и статусу судьи или если судья не уверен в том, как поступать в сложной этической ситуации, чтобы сохранить независимость и беспристрастность, он вправе обратиться с соответствующим запросом в**

А) Конституционный суд Российской Федерации

Б) Верховный суд Российской Федерации

В) Комиссию Совета судей Российской Федерации по этике

27. Адвокат не может быть освобожден от обязанности хранить профессиональную тайну никем, кроме...

А) Президента РФ

Б) доверителя

В) суда

Г) Генерального Прокурора РФ

28. В период нахождения в должности судьи судья не вправе:

А) быть законным представителем других лиц в судебных органах

Б) заниматься адвокатской практикой

В) оказывать юридические услуги

Г) давать консультации и оказывать иную юридическую помощь членам своей семьи

29. Совокупность правил поведения субъектов судебного процесса, регулирующих внешние проявления взаимоотношений между судом и участвующими в деле лицами, формы их общения, основанные на признании авторитета органов правосудия и необходимости соблюдения приличий поведения в государственном учреждении, - это ...

А) юридический этикет
Б) судебный этикет
В) служебный этикет
Г) дипломатический этикет

30. Согласно ГПК РФ в случае массового нарушения порядка гражданами, присутствующими в судебном заседании, суд может:

А) оставить заявление без рассмотрения
Б) отложить разбирательство дела
В) удалить из зала заседания суда граждан, не являющихся участникам процесса, и рассмотреть дело в закрытом судебном заседании
Г) прекратить производство по делу

8.2. Вопросы для подготовки к зачету

1. Задачи и структура курса «Профессиональная этика юриста».
2. Роль профессиональной этики в системе профессионального юридического образования и юридической практике.
3. Понятие и предмет профессиональной этики юриста.
4. Структура профессиональной этики юриста.
5. Основные принципы профессиональной этики юриста.
6. Характеристика основных этических категорий.
7. Виды профессиональной этики.
8. Формы неэтичного поведения в профессиональной деятельности юриста.
9. Неэтичные приемы следственной практики.
10. Нравственные основы осуществления правосудия.
11. Этические начала присяги судьи.
22. Этические основы использования отдельных видов доказательств.
13. Этика судебных прений.
14. Этические основы в содержании выносимых правоприменительных решений.
15. Нравственные основы состязательности в судебном процессе.
16. Обвинительный уклон: причины его формирования, последствия и пути преодоления.
17. Этические требования во внеслужебной деятельности судьи.
18. Проблема конфликта интересов в деятельности судьи и пути ее разрешения.
19. Нравственные основы прокурорской деятельности**.**
20. Нормативные основы прокурорской этики.
21 Этика обвинительной речи прокурора.
22. Принцип объективности при представлении прокурором (помощником прокурора) государственном обвинения в суде.
23. Моральная и правовая обязанность прокурора доказать выдвинутое в речи обвинение.
24. Проблема нравственного выбора в профессиональной деятельности прокурора при столкновении с политическими реалиями: понятие, механизм, условия реализации.
25. Этические и нравственные основы деятельности адвоката.
26. Нормативные основы профессиональной этики адвоката.
27. Основные этические ценности и принципы профессии адвоката.
28. Особенности нравственных требований, регулирующих взаимоотношения адвоката с клиентами в гражданском процессе.
29. Этика поведения адвоката на этапе предварительного следствия и процессе чудопроизводства.
30. Нравственный аспект речи адвоката в суде.
31.Этика речи защитника.
32.Адвокатская тайна: понятие и нравственный смысл.
33. Этические и нравственные основы деятельности нотариуса.
34. Профессиональная тайна в деятельности нотариуса.

35. Этические требования при проведении обыска, опознания и осмотра трупа.
36. Понятие и причины профессиональной деформации личности юриста.
37. Пути и способы профилактики и преодоления профессиональной деформации юриста.
38. Основные правила поведения юриста в инклюзивном обществе.

8.3. Вариант заданий для проведения промежуточного контроля

1. Как соотносятся понятия «мораль» и «нравы». Прокомментируйте фразу: «О времена! О нравы!»

2. Определите правильность высказываний. Ответ обоснуйте.

А) правовая культура зависит от уровня заработка населения

Б) правовая культура зависит от уровня правосознания общества

В) правовая культура зависит от количества сотрудников правоохранительных органов

Г) правовая культура зависит от состояния правопорядка

3. Выскажите мнение, почему законодатель при принятии Федерального закона «О системе государственной службы Российской Федерации» изменил содержание понятия «государственная служба» с «профессиональная деятельность граждан по обеспечению исполнения полномочий государственных органов» на «профессиональная служебная деятельность граждан Российской Федерации по обеспечению исполнения полномочий государства, государственных органов…»

4. Распространяется ли положение о праве адвоката не разглашать информацию, полученную от клиента, на следующее сообщение? Если да, почему, если нет, почему? Клиент сообщает адвокату: “Я совершил подлог и хочу, чтобы вы стали моим адвокатом”.

5. В ходе приёма бабушки ребёнка вы выясняете, что она в интересах ребёнка хочет лишить родителей ребёнка родительских прав и стать опекуном ребёнка. Также она просит представлять её интересы в суде по данному делу, рассмотрение которого состоится через три дня. С её слов вы понимаете, что для лишения родительских прав родителей есть основания. Однако Вы также понимаете, что для Вас подготовка по данному делу, и ведение данного дела в суде требует дополнительных знаний и навыков, а главное, времени. Вы понимаете, что не успеете подготовиться к судебному разбирательству. Каковы будут Ваши действия?

6. После анализа законодательства и материалов дела вы обнаруживаете, что некомпетентны в данной ситуации (не можете оказать помощь вследствие недостаточности ваших юридических знаний). Ваши действия?

7. Вы адвокат, защищающий одного из трёх подсудимых. В ходе работы над делом вы понимаете, что для полного оправдания Вашего клиента необходимо полностью обвинить двух остальных подсудимых. Как вы поступите?

8. Вы следователь. Вы уверены в виновности обвиняемого. Однако вы не можете собрать достаточное количество доказательств по делу. Вы понимаете, что дополнительную информацию можно получить, прослушав разговор обвиняемого с его адвокатом в СИЗО. Сотрудники СИЗО сообщили вам, что такая возможность существует. Как вы поступите?

9. Судья Митин в ходе судебного заседания по обвинению Холодова в систематическом избиении жены и нанесении ей телесных повреждений назвал подсудимого садистом и кровожадным монстром. В ответ на такие оскорбления подсудимый обозвал судью взяточником и вором. В процесс перепалки вмешался прокурор (как участник судебного процесса), и призвал стороны соблюдать нравственные основы уголовного судопроизводства. Оцените действия участников судебного разбирательства

с точки зрения нравственности. Какие последствия могут наступить для судьи и подсудимого в случае обжалования приговора?

10. Замените приведенные слова и словосочетания на правильные: нормальные дети; дауны, аутисты; прикованный к инвалидной коляске; дебилы.

11. К адвокату за юридической помощью обратились: человека с нарушением зрения, человек, передвигающийся на коляске, человек, испытывающий трудности с речью. Опишите основные правила поведения адвоката с данными людьми.

8.4. Тематика курсовых работ / рефератов

Освоение дисциплины не предполагает подготовку курсовой работы, реферата

9. Критерии выставления оценок по результатам изучения дисциплины

Освоение обучающимся каждой учебной дисциплины в семестре, независимо от её общей трудоёмкости, оценивается по 100-балльной шкале, которая затем при промежуточном контроле в форме экзамена переводится в традиционную 4-балльную оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), а при контроле в форме зачёта – в 2-балльную («зачтено» или «незачтено»). Данная 100-балльная шкала при необходимости соотносится с Европейской системой перевода и накопления кредитов (ECTS).

Соотношение 2-, 4- и 100-балльной шкал оценивания освоения обучающимися учебной дисциплины со шкалой ECTS

<table>
<tr><th>Оценка по 4-бальной шкале</th><th>Зачёт</th><th>Сумма баллов по дисциплине</th><th>Оценка ECTS</th><th>Градация</th></tr>
<tr><td>5 (отлично)</td><td rowspan="6">Зачтено</td><td>90 – 100</td><td>A</td><td>Отлично</td></tr>
<tr><td rowspan="2">4 (хорошо)</td><td>85 – 89</td><td>B</td><td>Очень хорошо</td></tr>
<tr><td>75 – 84</td><td>C</td><td>Хорошо</td></tr>
<tr><td rowspan="2">3 (удовлетворительно)</td><td>70 – 74</td><td rowspan="2">D</td><td rowspan="2">Удовлетворительно</td></tr>
<tr><td>65 –69</td></tr>
<tr><td>60 – 64</td><td>E</td><td>Посредственно</td></tr>
<tr><td>2 (неудовлетворительно)</td><td>Не зачтено</td><td>Ниже 60</td><td>F</td><td>Неудовлетворительно</td></tr>
</table>

Критерии оценок ECTS

5	A	«**Отлично**» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному

4	B	«**Очень хорошо**» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному, однако есть несколько незначительных ошибок
	C	***«Хорошо»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками
3	D	***«Удовлетворительно»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки
	E	***«Посредственно»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному
2	F	**«Неудовлетворительно»** – теоретическое содержание дисциплины не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом дисциплины не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий

Оценивание результатов обучения по дисциплине осуществляется в форме текущего и промежуточной контроля. Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, с целью активизации самостоятельной работы обучающихся. Объектом промежуточного контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

Структура итоговой оценки обучающихся

Критерии и показатели оценивания результатов обучения

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Работа на аудиторных занятиях	20
2	Посещаемость	5
3	Самостоятельная работа	15
4	**Текущая аттестация**	**20**
	Итого	**60**

5	**Промежуточная аттестация**	**40**
	Всего	**100**

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках аудиторных занятий

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Подготовка и выступление с докладом	до 4
2	Активное участие в обсуждении доклада	до 2
3	Выполнение практического задания (анализ практических ситуаций, сравнительных таблиц)	до 5
4	Другое	до 3
	Всего	**20**

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках посещаемости обучающимся аудиторных занятий

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
100% посещение аудиторных занятий	5
100% посещение аудиторных занятий. Небольшое количество пропусков по уважительной причине	4
До 30% пропущенных занятий	3
До 50% пропущенных занятий	2
До 70% пропущенных занятий	1
70% и более пропущенных занятий	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках самостоятельной работы обучающихся

Критерии оценивания	Показатель (оценка в баллах)
Раскрыты основные положения вопроса или задания через систему аргументов, подкрепленных фактами, примерами, обоснованы предлагаемые в самостоятельной работе решения, присутствуют полные с детальными пояснениями выкладки, оригинальные предложения, обладающие элементами практической значимости, самостоятельная работа качественно и чётко оформлена	15–12
В работе присутствуют отдельные неточности и замечания непринципиального характера	11–9
В работе имеются серьёзные ошибки и пробелы в знаниях	8–5
Задание не выполнено или выполнено с грубыми ошибками	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения

в рамках текущей аттестации в тестовой форме

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Правильно выполненных заданий – 86–100%	20-17
Правильно выполненных заданий – 71–85%	16-13
Правильно выполненных заданий – 51–70%	12-5
Правильно выполненных заданий – менее 50%	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках промежуточного контроля

Промежуточный контроль в форме *зачета* имеет целью проверку и оценку знаний обучающихся по теории и применению полученных знаний и умений.

Критерии и показатели оценки результатов зачёта в устной/письменной форме

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
продемонстрировано достаточное знание материала, знание основных теоретических понятий, умение ориентироваться в нормативно-правовой базе; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно изложен материал; продемонстрировано умение делать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу; с некоторыми неточностями выполнено практическое задание	40–15
продемонстрировано незнание значительной части программного материала, невладение понятийным аппаратом дисциплины, неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; сделано много существенных ошибок при изложении учебного материала; выявлено неумение делать выводы по излагаемому материалу, выполнить практическое задание	14–0

Государственное образовательное учреждение высшего образования
«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ»
(ГОУ ВО КРАГСиУ)

«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН КОМИ РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»
вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)

Утверждена в структуре
ОПОП 40.03.01 Юриспруденция
(решение Ученого совета
от 30.05.2024 № 8)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«КУЛЬТУРА РУССКОЙ РЕЧИ»

Направление подготовки – 40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) – «Юриспруденция»

Уровень высшего образования – бакалавр

Форма обучения – очная, очно-заочная, заочная

Год начала подготовки – 2024

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 27FACCA86B0ABD3B5133F399E658CD93
Владелец: Квашнёва Алёна Егоровна
Действителен: с 15.03.2024 до 08.06.2025

Сыктывкар
2024

Рабочая программа дисциплины «Культура русской речи» составлена в соответствии с требованиями:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки России от 13.08. 2020 № 1011;
- Приказа Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 06.04.2021 № 245;
- учебного плана ГОУ ВО «Коми республиканская академия государственной службы и управления» по направлению 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата) направленность (профиль) «Юриспруденция»;
- Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденного Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37.
- Справочника квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих», утвержденного Минтрудом России.

© Коми республиканская академия
государственной службы
и управления, 2024

РАЗДЕЛ 1. ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

1. Цель и задачи учебной дисциплины

1.1. Цель изучения учебной дисциплины

Целью освоения дисциплины «Культура русской речи» является приобретение знаний и умений, эффективного общения и межличностного взаимодействия на основе практического использования культуры устной и письменной речи.

1.2. Задачи учебной дисциплины

Задачами освоения дисциплины «Культура русской речи» являются:

– научить использовать нормы современного литературного русского языка в речевом взаимодействии.

– научить эффективно реализовывать коммуникативные технологии в письменной и устной формах в зависимости от речевой ситуации.

– научить ориентироваться в речевых жанрах и функциональных стилях русского языка.

1.3. Виды компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины

Изучение дисциплины «Культура русской речи» направлено на формирование следующих компетенций:

1) универсальные:

УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) -

1.4. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина «Культура русской речи» относится к *обязательной части* Блока 1 «Дисциплины (модули)» образовательной программы.

2. Требования к результатам освоения учебной дисциплины

2.1. Изучение дисциплины «Культура русской речи» направлено на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижений, заявленных в образовательной программе:

1) универсальные:

Наименование категории (группы) компетенций	**Формируемые компетенции** (код, наименование компетенции)	**Код и наименование индикатора достижений компетенций**	**Содержание индикатора достижений компетенций**
Наименование категории (группы) компетенций			
Коммуникации	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4-И-1 Выбирает на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль и средства	УК-4-И-1-З Знает нормы устной речи, принятые в профессиональной среде УК-4-И-1-У Умеет выбирать стиль общения на государственном языке

		взаимодействия в общении с деловыми партнерами	РФ применительно к ситуации взаимодействия

2.2. Запланированные результаты обучения по дисциплине «Культура русской речи»:

Должен знать: коммуникативные качества речи, формы русского национального языка, понятие литературной нормы, типичные ошибки, связанные с нарушением лексических и синтаксических норм, понятие «функциональный стиль», общие черты основных функциональных стилей русского языка, их своеобразие на лексическом и синтаксическом языковых уровнях.

Должен уметь: практически применять приобретенные знания для общения в актуальных сферах деятельности; реализовывать свои коммуникативные намерения; ориентироваться в речевых жанрах и функциональных стилях русского языка; грамотно, в соответствии с нормами литературного языка оформлять разные виды текстов.

3. Объём учебной дисциплины

Очная форма обучения

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	***56,35***
Аудиторные занятия (всего):	54
Лекции	18
Практические занятия	36
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	
Консультация перед экзаменом	2
Экзамен	0,35
Зачет	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***51,65***
Самостоятельная работа в течение семестра	15,65
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	36
Вид текущей аттестации	Контрольная работа
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***108***
зачётные единицы	***3***

Заочная форма обучения

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	***16,35***
Аудиторные занятия (всего):	14
Лекции	6

Практические занятия	8
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	
Консультация перед экзаменом	2
Экзамен	0,35
Зачет	
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***91,65***
Самостоятельная работа в течение семестра	82,65
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	9
Вид текущей аттестации	Контрольная работа
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***108***
зачётные единицы	***3***

Очно-заочная форма обучения

Виды учебной работы	**Распределение учебного времени**
Контактная работа	***24,35***
Аудиторные занятия (всего):	22
Лекции	10
Практические занятия	12
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	
Консультация перед экзаменом	2
Экзамен	0,35
Зачет	
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***83,65***
Самостоятельная работа в течение семестра	74,65
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	9
Вид текущей аттестации	Контрольная работа
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***108***
зачётные единицы	

4. Содержание разделов и тем учебной дисциплины

Наименование *темы* учебной дисциплины	Содержание темы
Тема 1. Язык и культура. Культура речи как явление общественной жизни УК-4	Язык как система символов, отражающих в сознании нации окружающую действительность. Речь как процесс и продукт речевой (психофизической) деятельности человека. Речевой акт как целостное культурное образование. Процесс порождения и понимания речи. Нормативные, коммуникативные, этические, эстетические и другие аспекты устной и письменной речи
Тема 2. Правильность как базовое коммуникативное качество речи УК-4	Понятие литературной нормы и ее характеристика. Роль языковой нормы в становлении и функционировании современного русского литературного языка. Способы нормирования русского литературного языка. Структурно-языковые типы норм и современные тенденции в развитии русского литературного языка.
Тема 3. Коммуникативно-целесообразная речь УК-4	Вторая ступень культурной речи: богатство, выразительность, чистота, точность, логичность, уместность, доступность речи, их языковая экспликация и ситуативно-стилевая целесообразность использования. Действенность речи как результат правильности и коммуникативной целесообразности выбора языковых средств в процессе общения.
Тема 4. Стили литературного языка УК-4	Формы русского национального языка. Литературный язык как основная форма существования русского национального языка. Понятие «языковой стиль», признаки языкового стиля: функциональность, традиционность, уместность (учет основных условий – предмет речи, адресат, коммуникативная ситуация). Научный стиль: основные свойства и общие черты; жанры научного стиля; речевые нормы учебной и научной деятельности. Официально-деловой стиль: основные свойства и признаки; своеобразие на лексическом, морфологическом и синтаксическом языковых уровнях, языковые формулы официальных документов; дипломатический, законодательный и административно-канцелярский подстили; жанры официально-делового стиля. Газетно-публицистический стиль: основные свойства и общие черты; жанры газетно-публицистического стиля. Художественный стиль: своеобразие функции (эстетическая); функциональная и индивидуально-авторская обусловленность выбора языковых средств. Разговорный стиль: основные свойства и общие черты, условия функционирования и роль внеязыковых факторов. Взаимодействие функциональных стилей. Языковые жанры.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

5.1. Основная литература:

1. Игнатов, И.А. Культура русской речи : учеб.-метод. пособие / И. А. Игнатов ; Коми республиканская акад. гос. службы и управления . – Сыктывкар : ГОУ ВО КРАГСиУ, 2019. – 185 с.

2. Русский язык и культура речи : учебное пособие / М. В. Невежина, Е. В. Шарохина, Е. Б. Михайлова [и др.]. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 352 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685120.

5.2. Дополнительная литература:

1. Боженкова, Р. К. Русский язык и культура речи : учебник / Р. К. Боженкова, Н. А. Боженкова, Н. Н. Романова. – Москва : ФЛИНТА, 2019. – 320 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=603178.

2. Бунчук, Т.Н. Культура русской речи : учеб.- метод. пособие / Т. Н. Бунчук, О. Н. Кушнир ; Коми республиканская акад. гос. службы и управления . - Сыктывкар : Изд-во КРАГСиУ, 2013. - 124 с.

3. Бунчук, Т.Н. Русский язык и культура речи : учеб.-метод. пособие / Т. Н. Бунчук ; Коми республиканская акад. гос. службы и управления. - Сыктывкар : Изд-во КРАГСиУ, 2011. - 121 с.

4. Гончарова, Т. В. Речевая культура личности : практикум : учебное пособие / Т. В. Гончарова, Л. П. Плеханова. – 4-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2021. – 240 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83432.

5. Маслов, В. Г. Культура русской речи : учебное пособие / В. Г. Маслов. – 3-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2021. – 161 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=58009.

6. Рябкова, Н. И. Основы культуры русской речи : учебное пособие / Н. И. Рябкова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 316 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=595567.

7. Штрекер, Н. Ю. Русский язык и культура речи : учебное пособие / Н. Ю. Штрекер. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 352 с. : схем., табл., ил. – (Cogito ergo sum). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683304.

5.3. Профессиональные базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» (www.biblioclub.ru).
2. Национальная электронная библиотека (https://нэб.рф).

5.4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Справочно-информационный портал «Грамота.ру» (http://www.gramota.ru).
2. Справочно-информационный портал «Культура письменной речи» (http://www.gramma.ru/).
3. Статьи о культуре речи и общения, речевом этикете и нормах языка (http://www.textologia.ru/russkiy/kultura-rechi/?q=590).
4. Словари.Ру – ресурс, содержащий обширную коллекцию онлайновых словарей русского языка (http://www.slovari.ru).

6. Средства обеспечения освоения учебной дисциплины

В учебном процессе при реализации учебной дисциплины «Культура русской речи» используются следующие программные средства:

Информационные технологии	***Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем***
Офисный пакет для работы	Microsoft Office Professional

с документами	Microsoft Office Standart Р7-Офис
Информационно-справочные системы	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
	Справочно-правовая система «Гарант»
Электронно-библиотечные системы	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
	Национальная электронная библиотека (https://нэб.рф) (в здании ГОУ ВО КРАГСиУ)
	Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» https://cyberleninka.ru
	Российская научная электронная библиотека https://www.elibrary.ru
Электронная почта	Электронная почта в домене krags.ru
Средства для организации вебинаров, телемостов и конференций	Сервисы веб- и видеоконференцсвязи, в том числе BigBlueButton, SberJazz

Сопровождение освоения дисциплины обучающимся возможно с использованием электронной информационно-образовательной среды ГОУ ВО КРАГСиУ, в том числе образовательного портала на основе Moodle (https://moodle.krags.ru).

7. Материально-техническое обеспечение освоения учебной дисциплины

При проведении учебных занятий по дисциплине «Культура русской речи» задействована материально-техническая база академии, в состав которой входят следующие средства и ресурсы для организации самостоятельной и совместной работы обучающихся с преподавателем:

– – специальные помещения для реализации данной дисциплины представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации:

– лабораторию, оснащенную лабораторным оборудованием;

– помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;

– компьютерные классы, оснащенные современными персональными компьютерами, работающими под управлением операционных систем Microsoft Windows, объединенными в локальную сеть и имеющими выход в Интернет;

– библиотека Академии, книжный фонд которой содержит научно-исследовательскую литературу, научные журналы и труды научных конференций, а также читальный зал;

– серверное оборудование, включающее, в том числе, несколько серверов серии IBM System X, а также виртуальные сервера, работающие под управлением операционных систем Calculate Linux, включенной в Реестр Российского ПО, Linux Ubuntu Server и

Microsoft Windows Server и служащими для размещения различных сервисов и служб, в том числе для обеспечения работы СУБД MySQL;

– сетевое коммутационное оборудование, обеспечивающее работу локальной сети, предоставление доступа к сети Internet с общей скоростью подключения 100 Мбит/сек, а также работу беспроводного сегмента сети Wi-Fi в помещениях Академии;

– интерактивные информационные киоски «Инфо»;

– программные и аппаратные средства для проведения видеоконференцсвязи.

Кроме того, в образовательном процессе обучающимися широко используются следующие электронные ресурсы:

- система Internet (скорость подключения – 100 Мбит/сек);
- сайт www.krags.ru;
- беспроводная сеть Wi-Fi.

Конкретные помещения для организации обучения по дисциплине «Культура русской речи» определяются расписанием учебных занятий и промежуточной аттестации. Оборудование и техническое оснащение аудитории, представлено в паспорте соответствующих кабинетов ГОУ ВО КРАГСиУ.

РАЗДЕЛ II. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

Важнейшим условием успешного освоения материала является планомерная работа обучающегося в течение всего периода изучения дисциплины. Обучающемуся необходимо ознакомиться со следующей учебно-методической документацией: программой дисциплины; учебником и/или учебными пособиями по дисциплине; электронными ресурсами по дисциплине; методическими и оценочными материалами по дисциплине.

Учебный процесс при реализации дисциплины основывается на использовании *традиционных и инновационных образовательных технологий*.

Традиционные образовательные технологии представлены *лекциями и занятиями семинарского типа (практические занятия)*.

Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Аудиторная работа обучающихся может предусматривать интерактивную форму проведения лекционных и практических занятий: *лекции в виде презентаций, работа в малых группах и др.*

Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы обучающихся в информационной образовательной среде.

Все аудиторные занятия преследуют цель обеспечения высокого теоретического уровня и практической направленности обучения.

Подготовка к лекционным занятиям

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные и наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации по подготовке к занятиям семинарского типа и самостоятельной работе. В ходе лекционных занятий обучающемуся следует вести конспектирование учебного материала.

С целью обеспечения успешного освоения дисциплины обучающийся должен готовиться к лекции. При этом необходимо:

- внимательно прочитать материал предыдущей лекции;

- ознакомиться с учебным материалом лекции по рекомендованному учебнику и/или учебному пособию;

- уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;

- записать возможные вопросы, которые обучающийся предполагает задать преподавателю.

Подготовка к занятиям семинарского типа

Этот вид самостоятельной работы состоит из нескольких этапов:

1) повторение изученного материала. Для этого используются конспекты лекций, рекомендованная основная и дополнительная литература;

2) углубление знаний по теме. Для этого рекомендуется выписать возникшие вопросы, используемые термины;

3) подготовка докладов по темам, предлагаемым преподавателем, или решение задач, анализ практических ситуаций и др.

При подготовке к занятиям семинарского типа рекомендуется с целью повышения их эффективности:

– уделять внимание разбору теоретических задач, обсуждаемых на лекциях;

– уделять внимание краткому повторению теоретического материала, который используется при выполнении практических заданий;

– выполнять внеаудиторную самостоятельную работу;

– ставить проблемные вопросы, по возможности использовать примеры и задачи с практическим содержанием;

– включаться в используемые при проведении практических занятий активные и интерактивные методы обучения.

При разборе примеров в аудитории или дома целесообразно каждый их них обосновывать теми или иными теоретическими положениями.

Активность на занятиях семинарского типа оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий;
- ассистирование преподавателю в проведении занятий.

Организация самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся представляет собой процесс активного, целенаправленного приобретения ими новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Задачами самостоятельной работы являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений и навыков обучающихся;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности обучающихся, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений и навыков.

При изучении дисциплины организация самостоятельной работы обучающихся представляет собой единство трех взаимосвязанных форм:

1) внеаудиторная самостоятельная работа;

2) аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя при проведении практических занятий и во время чтения лекций;

3) творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель может давать разъяснения по выполнению задания, которые включают:

- цель и содержание задания;
- сроки выполнения;
- ориентировочный объем работы;
- основные требования к результатам работы и критерии оценки;
- возможные типичные ошибки при выполнении.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Достаточно часто преподаватель для тематических занятиях семинарского типа поручает конкретным обучающимся подготовить доклад. При подготовке доклада, пользуясь различными источниками (учебной и специальной литературой, в том числе монографиями, диссертациями и статьями, информационными источниками, статистической информацией и т.д.), необходимо полностью раскрыть тему, последовательно изложить историю вопроса, имеющиеся точки зрения, собственные выводы. Необходимо избегать непроверенной информации, оговаривать легитимность источников. Обязательным является сопровождение доклада электронной презентацией, сделанной в редакторе Power Point. Электронная презентация включает: титульный слайд с указанием темы доклада, Ф.И.О. обучающегося; основные положения доклада, выводы и заключительный слайд со списком источников и благодарностью (8–10 слайдов). Слайды могут быть пронумерованы. Цветовой фон слайдов подбирается так, чтобы на нем хорошо был виден текст. Слушая доклады и выступления на семинаре или реплики в ходе дискуссии, обучающимся важно не только уважать мнение собеседника, но и использовать навыки активного или рефлексивного слушания (не перебивать, давая возможность полностью высказать свою точку зрения, непонятое уточнять, переформулируя высказанное и т.п.).

Подготовка к промежуточной аттестации

Видом промежуточной аттестации по данной дисциплине является сдача *экзамена.* При проведении промежуточной аттестации выясняется усвоение основных теоретических и прикладных вопросов программы и умение применять полученные знания к решению практических задач. При подготовке к *экзамену* учебный материал рекомендуется повторять по учебному изданию, рекомендованному в качестве основной литературы, и конспекту. *Экзамен* проводится в назначенный день, по окончании изучения дисциплины. После контрольного мероприятия преподаватель учитывает активность работы обучающегося на аудиторных занятиях, качество самостоятельной работы, результаты текущей аттестации, посещаемость и выставляет итоговую оценку.

Изучение дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий

При изучении дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий необходимо дополнительно руководствоваться локальными нормативными актами ГОУ ВО КРАГСиУ, регламентирующими организацию образовательного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий.

РАЗДЕЛ III. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

8. Контрольно-измерительные материалы, необходимые для проверки сформированности индикаторов достижения компетенций (знаний, умений и навыков)

8.1. Задания для проведения текущего контроля *(контрольная работа)*

1. Определите, какой логический закон нарушен в примере.

Мёд не любит, чтобы его переливали, доливали, перемешивали и сильно нагревали. От этого он теряет свои лечебные свойства, как и от добавления воды, сахара. Между тем такой сахарный мёд поступает в продажу. Образуется он в результате скармливания сахарного сиропа пчелам. Такой мёд содержит повышенное количество сахарозы, обладает слабыми лечебными свойствами.

2. Укажите жаргонизмы и определите, в какой социальной группе они возникли.

Белыми люблю «сицилианку», а черными предпочитаю защиту Грюнфильда, хотя она не пользуется репутацией надежной защиты.

Парень один из Крылатского. У него квартира – отпад. А родители живут на даче. Мы там часто тусуемся.

3. Определите вид тропа (метафора, метонимия, гипербола и др.) в высказывании.

В смертельном обмороке бледная река чуть шевелит засохшими устами (Н. Заболоцкий).

4. Определите, какие стилистические фигуры используются в высказывании (антитеза, перифраза, сравнение, градация, повтор, параллелизм, бессоюзие, риторический вопрос, инверсия, парцелляция и т. д.).

Мне грустно от того, что весело тебе (М. Ю. Лермонтов).

8.2. Вопросы для подготовки к экзамену

1. Соотношение понятий язык и речь. Культура. Культура речи – одно из условий успешной коммуникации и один из важнейших показателей общей культуры человека.
2. Место русского языка среди других языков мира.
3. Формы литературного языка в эпоху Киевской Руси и феодальной раздробленности.
4. Язык периода Московского государства.
5. Становление русского литературного языка.
6. Русский литературный язык XIX-XX вв.
7. Особенности русского литературного языка конца XX – нач. XXI вв.
8. Формы русского национального языка. Литературный язык как основная форма существования русского национального языка.
9. Нелитературные варианты языка: основные признаки, отличия от литературного языка.
10. Коммуникативные качества речи: общая характеристика.
11. Логичность как базовое качество правильно организованной речи.
12. Понятие литературной нормы и ее характеристика. Роль языковой нормы в становлении и функционировании современного русского литературного языка.
13. Общая характеристика функциональных стилей литературного языка.
14. Официально-деловой стиль: основные свойства и признаки; своеобразие на лексическом и синтаксическом языковых уровнях, языковые формулы официальных документов.

15. Научный стиль: основные свойства и общие черты, условия функционирования и особенности использования.

16. Газетно-публицистический стиль: общая характеристика

17. Стиль художественной литературы: общая характеристика.

8.3. Вариант заданий для проведения промежуточного контроля

Вариант заданий для промежуточного контроля в виде опроса

1. Охарактеризуйте место русского языка в семье индоевропейских языков.
2. В чем различие между национальным языком и литературным языком?
3. Назовите основные этапы развития русского литературного языка.
4. Охарактеризуйте нелитературные варианты языка (на выбор).
5. Каковы основные коммуникативные качества речи?
6. Охарактеризуйте литературную норму.
7. Назовите основные нарушения лексической нормы.
8. Назовите основные нарушения синтаксической нормы.
9. Дайте общую характеристику функционального стиля литературного языка.
10. Каковы основные особенности официально-делового стиля?
11. Каковы общие черты и особенности использования научного стиля?
12. Каковы основные отличия газетно-публицистического стиля от официально-делового стиля?
13. В чём заключаются основные особенности стиля художественной литературы?

Вариант заданий для промежуточного контроля в устной форме по билетам

Билет №____

1. Общая характеристика функциональных стилей литературного языка.

2. Проведите правку текста.

В каждом предложении допущена ошибка. Определите, какую норму литературного языка она нарушает. Укажите тип ошибки. Исправьте предложения.

1. Большая половина территории Тургайской впадины расположена в степной полосе.

2. Разработан спектр механизмов, предназначенных для контроля качества изделий.

3. Подробно обсудив дело с Ватсоном, Холмсу неожиданно пришла в голову свежая мысль.

4. Отсутствие агитации возымело некоторое влияние на военнослужащих.

5. Согласно технического задания конструкция должна быть выполнена из металла.

Билет №____

1. Понятие литературной нормы и ее характеристика. Роль языковой нормы в становлении и функционировании современного русского литературного языка.

2. Прочитайте текст. К какому стилю, подстилю, жанру можно отнести данный текст? Найдите слова, грамматические формы и синтаксические конструкции, свойственные данному стилю. Выпишите из текста все вводные слова, распределите их по колонкам в соответствии с той смысловой функцией, которую они выполняют.

Язык – это продукт общественной деятельности, это отличительная особенность общества.

А зачем нужен язык? Для чего нужна человеку членораздельная речь?

Во-первых, для того, чтобы люди могли обмениваться мыслями при всякого рода совместной деятельности, то есть он нужен как средство общения.

Во-вторых, язык нужен для того, чтобы сохранять и закреплять коллективный опыт человечества, достижения общественной практики. Когда Архимед открыл свой закон, то первое, что он сделал, – сформулировал этот закон в словах, выразил свою мысль так, что она стала доступной для понимания и его современникам, и нам, далёким потомкам (…).

Наконец, в-третьих, язык нужен для того, чтобы человек мог выразить свои мысли, чувства, эмоции. Например, в стихах человек передаёт свои самые сокровенные мысли, чувства, переживания. И всё это благодаря языку.

Без языка не было бы самого человека, потому что всё то, что есть в нём человеческого, связано с языком, выражается в языке и закрепляется в языке (А.А. Леонтьев).

Билет №____

1. Соотношение понятий язык и речь. Культура. Культура речи – одно из условий успешной коммуникации и один из важнейших показателей общей культуры человека.

2. Прочитайте текст. Исправьте ошибки. Ответьте на вопросы:

1) к какому подстилю официально-делового стиля можно отнести данный текст?

2) каким требованиям, предъявляемым к официальному документу, не отвечает данный текст? Приведите примеры из текста;

3) укажите языковые особенности, характерные для письменной деловой речи.

Здравствуйте, Андрей!

Спасибо за Ваше письмо!

Мы очень рады, что есть люди, которые заинтересованы работать на кафедре разведки полезных ископаемых, которая, в свою очередь, заинтересована в новых специалистах.

В ответ на Ваше обращение от 11.11.2017 г. сообщаем, что, к сожалению, в данный период времени на кафедре нет свободных вакансий, поскольку согласно федерального закона об образовании формирование ставок профессорско-преподавательского состава осуществляется до начала нового учебного года.

Мы заинтересованы в Вашей кандидатуре и, внимательно ознакомившись с Вашим резюме, оно будет помещено первым в очереди на вакантные должности.

Всего доброго!

8.4. Тематика курсовых работ / рефератов *(при наличии)*

Обучающийся может предложить свою тему курсовой работы, утверждению которой предшествует согласование ее с научным руководителем.

9. Критерии выставления оценок по результатам изучения дисциплины

Освоение обучающимся каждой учебной дисциплины в семестре, независимо от её общей трудоёмкости, оценивается по 100-балльной шкале, которая затем при промежуточном контроле в форме экзамена и дифференцированного зачета переводится в традиционную 4-балльную оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), а при контроле в форме зачёта – в 2-балльную («зачтено» или «незачтено»). Данная 100-балльная шкала при необходимости соотносится с Европейской системой перевода и накопления кредитов (ECTS).

Соотношение 2-, 4- и 100-балльной шкал оценивания освоения обучающимися учебной дисциплины со шкалой ECTS

Оценка по 4-бальной шкале	**Зачёт**	**Сумма баллов по дисциплине**	**Оценка ECTS**	**Градация**
5 (отлично)	Зачтено	90 – 100	A	Отлично
4 (хорошо)		85 – 89	B	Очень хорошо
		75 – 84	C	Хорошо
3 (удовлетворительно)		70 – 74	D	Удовлетворительно
		65 –69		
		60 – 64	E	Посредственно
2 (неудовлетворительно)	Не зачтено	Ниже 60	F	Неудовлетворительно

Критерии оценок ECTS

5	A	«**Отлично**» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному
4	B	«**Очень хорошо**» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному, однако есть несколько незначительных ошибок
	C	***«Хорошо»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками
3	D	***«Удовлетворительно»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки
	E	***«Посредственно»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному
2	F	**«Неудовлетворительно»** – теоретическое содержание дисциплины не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом дисциплины

		не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий

Оценивание результатов обучения по дисциплине осуществляется в форме текущего и промежуточной контроля. Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, с целью активизации самостоятельной работы обучающихся. Объектом промежуточного контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

Структура итоговой оценки обучающихся

Критерии и показатели оценивания результатов обучения

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Работа на аудиторных занятиях	20
2	Посещаемость	5
3	Самостоятельная работа	15
4	**Текущая аттестация**	**20**
	Итого	**60**
5	**Промежуточная аттестация**	**40**
	Всего	**100**

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках аудиторных занятий

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Подготовка и выступление с докладом	до 5 баллов
2	Активное участие в обсуждении доклада	до 3 баллов
3	Выполнение практического задания (анализ практических ситуаций, составление документов, сравнительных таблиц)	до 3 баллов
4	Другое	до 2 баллов
	Всего	**20**

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках посещаемости обучающимся аудиторных занятий

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
100% посещение аудиторных занятий	5
100% посещение аудиторных занятий. Небольшое количество пропусков по уважительной причине	4
До 30% пропущенных занятий	3
До 50% пропущенных занятий	2
До 70% пропущенных занятий	1
70% и более пропущенных занятий	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках самостоятельной работы обучающихся

Критерии оценивания	Показатель (оценка в баллах)
Раскрыты основные положения вопроса или задания через систему аргументов, подкрепленных фактами, примерами, обоснованы предлагаемые в самостоятельной работе решения, присутствуют полные с детальными пояснениями выкладки, оригинальные предложения, обладающие элементами практической значимости, самостоятельная работа качественно и чётко оформлена	15–12
В работе присутствуют отдельные неточности и замечания непринципиального характера	11–9
В работе имеются серьёзные ошибки и пробелы в знаниях	8–5
Задание не выполнено или выполнено с грубыми ошибками	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках текущей аттестации

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Задание полностью выполнено, правильно применены теоретические положения дисциплины. Отмечается чёткость и структурированность изложения, оригинальность мышления	20–17
Задание полностью выполнено, при подготовке применены теоретические положения дисциплины, потребовавшие уточнения или незначительного исправления	16–13
Задание выполнено, но теоретическая составляющая нуждается в доработке. На вопросы по заданию были даны нечёткие или частично ошибочные ответы	12–5
Задание не выполнено или при ответе сделаны грубые ошибки, демонстрирующие отсутствие теоретической базы знаний обучающегося	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках промежуточного контроля

Промежуточный контроль в форме *экзамена* имеет целью проверку и оценку знаний обучающихся по теории и применению полученных знаний, умений и навыков.

Критерии и показатели оценки результатов экзамена

в устной/письменной форме

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
продемонстрировано глубокое и прочное усвоение знаний материала; исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно изложен теоретический материал; правильно формулированы определения; продемонстрировано умение делать выводы по излагаемому материалу; *безошибочно решено практическое задание*	40–35
продемонстрировано достаточно полное знание материала, основных теоретических понятий; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно изложен материал; продемонстрировано умение делать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу; с некоторыми неточностями *(незначительными граматическими ошибками) решено практическое задание*	34–25
продемонстрировано общее знание изучаемого материала, основной рекомендуемой программой дисциплины учебной литературы, умение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; показано общее владение понятийным аппаратом дисциплины; *предпринята попытка решить практическое задание*	24–15
продемонстрировано незнание значительной части программного материала; невладение понятийным аппаратом дисциплины; сделаны существенные ошибки при изложении учебного материала; продемонстрировано неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса, делать выводы по излагаемому материалу, *решить практическое задание*	14–0

Государственное образовательное учреждение высшего образования
«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ»
(ГОУ ВО КРАГСиУ)

«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН КОМИ РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»
вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)

Утверждена в структуре
ОПОП 40.03.01 Юриспруденция
(решение Ученого совета
от 30.05.2024 № 8)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В СФЕРЕ ЮРИСПРУДЕНЦИИ»

Направление подготовки – *40.03.01 Юриспруденция*

Направленность (профиль) – *«Юриспруденция»*

Уровень высшего образования – *бакалавриат*

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

Год начала подготовки – 2024

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 27FACCA86B0ABD3B5133F399E658CD93
Владелец: Квашнёва Алёна Егоровна
Действителен: с 15.03.2024 до 08.06.2025

Сыктывкар
2024

Рабочая программа дисциплины «Иностранный язык в сфере юриспруденции» составлена в соответствии с требованиями:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки России от 13.08. 2020 № 1011;
- Приказа Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 06.04.2021 № 245;
- учебного плана ГОУ ВО «Коми республиканская академия государственной службы и управления» по направлению 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата) направленность (профиль) «Юриспруденция»;
- Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденного Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37.
- Справочника квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих», утвержденного Минтрудом России.

© Коми республиканская академия
государственной службы
и управления, 2024

РАЗДЕЛ 1. ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

1. Цель и задачи учебной дисциплины

1.1. Цель изучения учебной дисциплины

Целью освоения дисциплины «Иностранный язык в сфере юриспруденции» является развитие грамматических, лексических навыков и умений чтения, говорения и перевода в юридической сфере.

1.2. Задачи учебной дисциплины

Задачами освоения дисциплины «Иностранный язык в сфере юриспруденции» являются:

– расширить общий и профессиональный словарный запас обучающихся;

– научить осуществлять профессиональное общение на иностранном языке;

– знакомиться с научной и справочной зарубежной профессионально-ориентированной литературой.

1.3. Виды компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины

Изучение дисциплины «Иностранный язык в сфере юриспруденции» направлено на формирование следующих компетенций:

1) универсальные:

– УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).

1.4. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина «Иностранный язык в сфере юриспруденции» относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» образовательной программы.

2. Требования к результатам освоения учебной дисциплины

2.1. Изучение дисциплины «Иностранный язык в сфере юриспруденции» направлено на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижений, заявленных в образовательной программе:

1) универсальные:

Наименование категории (группы) компетенций	**Формируемые компетенции (код, наименование компетенции)**	**Код и наименование индикатора достижений компетенций**	**Содержание индикатора достижений компетенций**
Коммуникация	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.И-1. Выбирает на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языке(ах) коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в	УК-4.И-1.З-1. Знает нормы устной речи, принятые в профессиональной среде
			УК-4.И-1.У-1. Умеет выбирать стиль общения на государственном языке РФ и иностранном языке применительно к ситуации взаимодействия

		общении с деловыми партнерами	УК-4.И-1.У-2. Умеет общаться на иностранном языке в профессиональной среде на достаточном уровне
		УК-4.И-2. Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языке(ах)	УК-4.И-2.З-1. Знает нормы письменной речи, принятые в профессиональной среде
			УК-4.И-2.У-1. Умеет вести деловую переписку на государственном языке РФ и/или иностранном языке
			УК-4.И-3.У-2. Умеет выстраивать монолог, вести диалог и полилог с соблюдением норм речевого этикета, аргументированно отстаивать свои позиции и идеи

2.2. Запланированные результаты обучения по дисциплине «Иностранный язык в сфере юриспруденции»:

Должен знать:

– нормы английской устной речи, принятые в профессиональной среде

– нормы английской письменной речи, принятые в профессиональной среде

Должен уметь:

– выбирать стиль общения на английском языке применительно к профессиональным ситуациям взаимодействия

– общаться на английском языке в профессиональной среде на достаточном уровне

– вести деловую переписку на английском языке

– выстраивать монолог, вести диалог и полилог на английском языке с соблюдением норм речевого этикета, аргументированно отстаивать свои позиции и идеи

3. Объём учебной дисциплины

Очная форма обучения

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	***54,25***
Аудиторные занятия (всего):	54
Лекции	
Практические занятия	54
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Дифференцированный зачет	0,25

Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***17,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	13,75
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	
Вид текущей аттестации	контрольная работа
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***72***
зачётные единицы	***2***

Заочная форма обучения

Виды учебной работы	**Распределение учебного времени**
Контактная работа	***10,25***
Аудиторные занятия (всего):	10
Лекции	
Практические занятия	10
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Дифференцированный зачет	0,25
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***61,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	57,75
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	9
Вид текущей аттестации	Контрольная работа
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***72***
зачётные единицы	***2***

Очно-заочная форма обучения

Виды учебной работы	**Распределение учебного времени**
Контактная работа	***30,25***
Аудиторные занятия (всего):	30
Лекции	
Практические занятия	30
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	

Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Зачет	
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***41,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	37,75
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	9
Вид текущей аттестации	Контрольная работа
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***72***
зачётные единицы	***2***

4. Содержание разделов и тем учебной дисциплины

Наименование раздела/темы учебной дисциплины	**Содержание темы**
Раздел 1. Устные темы	
Тема 1. Law and Society (УК-4)	Понятия общества и закона, необходимость законов, уставов и правил в обществе, профессиональная деятельность в области юриспруденции.
Тема 2. Legislation and Constitution (УК-4)	Понятие законодательства, законодательной власти, процесс принятия законов, Конституция Российской Федерации и Великобритании.
Тема 3. System of Law (УК-4)	Система и области права, система права в Российской Федерации и Великобритании
Раздел 2 Основные аспекты грамматики	
Тема 1. Неличные формы глагола. Инфинитив. Инфинитивные обороты (УК-4)	Понятие «неличные формы глагола», инфинитив, его особенности, функции в предложении. Инфинитивные обороты.
Тема 2. Неличные формы глагола. Причастие. Причастные обороты (УК-4)	Причастие I и причастие II, формы, особенности использования, функции в предложении. Причастные обороты
Тема 3. Неличные формы глагола. Герундий. Герундиальные обороты (УК-4)	Особенности герундия, функции в предложении, герундиальные обороты. Различия между герундием причастием
Тема 4. Повторение ранее изученных грамматических явлений (УК-4)	Выполнение различных упражнений на повторение изученных аспектов грамматики.
Раздел 3 Профессионально-ориентированные тексты (УК-4)	
Чтение, перевод и обсуждение текстов профессиональной направленности с целью расширения словарного запаса, совершенствования навыков говорения на профессиональные темы. Требует самостоятельной подготовки студентов. Список и количество текстов может изменяться в зависимости от актуальности или специфики ситуации (группы).	
Раздел 4 Реферирование статей и текстов профессиональной направленности (УК-	

4)
Краткое резюме статьи или текста по опорным фразам. Определяется основная идея, делается вывод.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

5.1. Основная литература:

1. Ковальчук, Н. В. Практический курс английского языка в сфере юриспруденции : учебное пособие / Н. В. Ковальчук, И. В. Щербакова ; под ред. И. А. Кузьминовой. – Москва : Директ-Медиа, 2022. – 92 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=689999.

2. Ломайкина, И.С. Грамматический комментарий : учеб. пособие / И. С. Ломайкина ; Коми республиканская акад. гос. службы и управления. - Сыктывкар : Изд-во КРАГСиУ, 2011. - 92 с.

5.2. Дополнительная литература:

1. English for Professional Communication in Law=Английский язык для юристов: Problem Solving : учебное пособие / Л. С. Артамонова, А. С. Влахова, А. А. Година [и др.] ; ред. Л. С. Артамонова. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 248 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684660.

2. Английский для юристов : учебник / А. А. Лебедева, Г. Н. Аксенова, Е. В. Бараник [и др.] ; ред. А. А. Лебедева ; Российская правовая академия Министерства юстиции Российской Федерации. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2015. – 375 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114706.

3. Горшенева, И. А. Английский для юристов : учебник / И. А. Горшенева, О. Ю. Гольцева ; под ред. И. А. Горшеневой. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 431 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=690581.

4. Попов, Е. Б. Legal English: Visual Reference Materials: Comprehensive Edition=Английский язык для юристов: рисунки, схемы, таблицы: сводное издание : учебное пособие : [16+] / Е. Б. Попов. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Директ-Медиа, 2022. – 285 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=694770.

5. Шевелёва, С. А. Английский для юристов=English for lawyers : учебное пособие / С. А. Шевелёва. – 2-е изд., стереотип. – Москва : Юнити-Дана, 2012. – 432 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=82890.

5.3. Профессиональные базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»;
2. ЭБС «Университетская библиотека онлайн».

6. Средства обеспечения освоения

учебной дисциплины

В учебном процессе при реализации учебной дисциплины «Иностранный язык в сфере юриспруденции» используются следующие программные средства:

Информационные технологии	***Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем***
Офисный пакет для работы с документами	Microsoft Office Professional Свободно распространяемое программное обеспечение Only Office. https://www.onlyoffice.com
Информационно-справочные системы	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
	Справочно-правовая система «Гарант»
Электронно-библиотечные системы	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
	Национальная электронная библиотека (https://нэб.рф) (в здании ГОУ ВО КРАГСиУ)
	Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» https://cyberleninka.ru
	Российская научная электронная библиотека https://www.elibrary.ru
Электронная почта	Электронная почта в домене krags.ru
Средства для организации вебинаров, телемостов и конференций	Сервисы веб- и видеоконференцсвязи, в том числе BigBlueButton

Сопровождение освоения дисциплины обучающимся возможно с использованием электронной информационно-образовательной среды ГОУ ВО КРАГСиУ, в том числе образовательного портала на основе Moodle (https://moodle.krags.ru).

7. Материально-техническое обеспечение освоения учебной дисциплины

При проведении учебных занятий по дисциплине «Иностранный язык в сфере юриспруденции» задействована материально-техническая база академии, в состав которой входят следующие средства и ресурсы для организации самостоятельной и совместной работы обучающихся с преподавателем:

– специальные помещения для реализации данной дисциплины представляют собой учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории, наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации.

– помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;

– компьютерные классы, оснащенные современными персональными компьютерами, работающими под управлением операционных систем Microsoft Windows, объединенными в локальную сеть и имеющими выход в Интернет;

– библиотека Академии, книжный фонд которой содержит научно-

исследовательскую литературу, научные журналы и труды научных конференций, а также читальный зал;

– серверное оборудование, включающее, в том числе, несколько серверов серии IBM System X, а также виртуальные сервера, работающие под управлением операционных систем Calculate Linux, включенной в Реестр Российского ПО;

– сетевое коммутационное оборудование, обеспечивающее работу локальной сети, предоставление доступа к сети Интернет с общей скоростью подключения 100 Мбит/сек, а также работу беспроводного сегмента сети Wi-Fi в помещениях Академии;

– интерактивные информационные киоски «Инфо»;

– программные и аппаратные средства для проведения видеоконференцсвязи.

Кроме того, в образовательном процессе обучающимися широко используются следующие электронные ресурсы:

– сеть Internet (скорость подключения – 100 Мбит/сек);

– сайт https://www.krags.ru/;

– беспроводная сеть Wi-Fi.

Конкретные помещения для организации обучения по дисциплине «Иностранный язык в сфере юриспруденции» определяются расписанием учебных занятий и промежуточной аттестации. Оборудование и техническое оснащение аудитории, представлено в паспорте соответствующих кабинетов ГОУ ВО КРАГСиУ.

РАЗДЕЛ II. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

Важнейшим условием успешного освоения материала является планомерная работа обучающегося в течение всего периода изучения дисциплины. Обучающемуся необходимо ознакомиться со следующей учебно-методической документацией: программой дисциплины; учебником и/или учебными пособиями по дисциплине; электронными ресурсами по дисциплине; методическими и оценочными материалами по дисциплине.

Учебный процесс при реализации дисциплины основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий.

Традиционные образовательные технологии представлены занятиями семинарского типа (практические занятия).

Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Аудиторная работа обучающихся может предусматривать интерактивную форму проведения практических занятий: работа в малых группах и др.

Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы обучающихся в информационной образовательной среде.

Все аудиторные занятия преследуют цель обеспечения высокого теоретического уровня и практической направленности обучения.

Подготовка к занятиям семинарского типа

Этот вид самостоятельной работы состоит из нескольких этапов:

1) повторение изученного материала;

2) углубление знаний по теме. Для этого рекомендуется выписать возникшие вопросы, используемые термины;

3) выполнение практических заданий и др.

При подготовке к занятиям семинарского типа рекомендуется с целью повышения их эффективности:

– уделять внимание разбору теоретического материала;

– уделять внимание краткому повторению теоретического материала, который используется при выполнении практических заданий;

– выполнять внеаудиторную самостоятельную работу;

– включаться в используемые при проведении практических занятий активные и интерактивные методы обучения.

При разборе примеров в аудитории или дома целесообразно каждый их них обосновывать теми или иными теоретическими положениями.

Активность на занятиях семинарского типа оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение практических заданий.

Организация самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся представляет собой процесс активного, целенаправленного приобретения ими новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Задачами самостоятельной работы являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений и навыков обучающихся;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности обучающихся, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений и навыков.

При изучении дисциплины организация самостоятельной работы обучающихся представляет собой единство трех взаимосвязанных форм:

1) внеаудиторная самостоятельная работа;

2) аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя при проведении практических занятий и во время чтения лекций;

3) творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель может давать разъяснения по выполнению задания, которые включают:

- цель и содержание задания;
- сроки выполнения;
- ориентировочный объем работы;
- основные требования к результатам работы и критерии оценки;
- возможные типичные ошибки при выполнении.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Подготовка к промежуточной аттестации

Видом промежуточной аттестации по данной дисциплине является сдача дифференцированного зачета. При проведении промежуточной аттестации выясняется усвоение основных теоретических и прикладных вопросов программы и умение применять полученные знания к решению практических задач. При подготовке к дифференцированному зачету учебный материал рекомендуется повторять по учебному изданию, рекомендованному в качестве основной литературы, и конспекту. Дифференцированный зачет проводится в назначенный день, по окончании изучения дисциплины. После контрольного мероприятия преподаватель учитывает активность

работы обучающегося на аудиторных занятиях, качество самостоятельной работы, результаты текущей аттестации, посещаемость и выставляет итоговую оценку.

Изучение дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий

При изучении дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий необходимо дополнительно руководствоваться локальными нормативными актами ГОУ ВО КРАГСиУ, регламентирующими организацию образовательного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий.

РАЗДЕЛ III. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

8. Контрольно-измерительные материалы, необходимые для проверки сформированности индикаторов достижения компетенций (знаний, умений и навыков)

8.1. Задания для проведения текущего контроля

1. He was suspected of having committed a serious crime.

Определите герундий, его форму и функцию

2. Cross-examining was held before a jury.

Определите герундий, его форму и функцию

3. We are against having punished him so severely.

Определите герундий, его форму и функцию

5. To start divorce proceedings she went to the lawyer.

Определите форму инфинитива и укажите его функцию в предложении

6. Public and private Bills are to be passed through the Parliament.

Определите форму инфинитива и укажите его функцию в предложении

7. Everyone heard the judge read the sentence.

Определите и назовите инфинитивный оборот

8. The prisoner was said to behave well.

Определите и назовите инфинитивный оборот

9. The law was sent to the Commons for them to read it.

Определите и назовите инфинитивный оборот

10. What crimes are capital?

Ответьте на вопрос.

8.2. Вопросы для подготовки к дифференцированному зачету

1. Law and Society
2. Legislation and Constitution
3. System of Law
4. Неличные формы глагола. Инфинитив. Инфинитивные обороты
5. Неличные формы глагола. Причастие. Причастные обороты
6. Неличные формы глагола. Герундий. Герундиальные обороты

8.3. Вариант заданий для проведения промежуточного контроля

I. Read the text and try to understand it. Give a title to the text.

Today in England the members of the jury are a group of twelve ordinary people with no special knowledge, chosen at random to act as impartial judges of the facts of a case. In a jury trial, the jury is advised by the trial judge on the relevant law; its function is then to apply the law to the facts and then decide, in criminal cases, whether the defendant is guilty or not guilty and, in civil cases, whether the defendant is liable to the plaintiff. In civil cases the jury will also decide on the amount of damages to be awarded to the plaintiff.

The decision of the jury is called a verdict. Although the jury continues to have much symbolic importance in the English legal system, in practice its role has been greatly diminished over recent years. Nowadays the following cases are tried by the jury: libel and slander, malicious prosecution, false imprisonment, fraud.

II. Answer the following questions.

1. Who are the members of the jury today in England?
2. Whom is the jury advised by in a jury trial?
3. Is its function then to apply the law to the facts and then decide?
4. What does the jury decide in criminal cases?
5. What does the jury decide in civil cases?
6. In civil cases the jury will also decide on the amount of damages to be awarded to the plaintiff, won't it?
7. Is the decision of the jury called a verdict?
8. In practice the role of the jury has been greatly diminished over recent years, hasn't it?
9. What cases are tried by the jury nowadays?

III. Give the English equivalents for the following Russian word combinations.

1. обыкновенные люди без специальных знаний;
2. выбранные наугад;
3. беспристрастные судьи;
4. правовая норма;
5. подлежит ли ответственности обвиняемый перед истцом;
6. уголовные дела;
7. гражданские дела;
8. размер понесенных истцом убытков;
9. символическое значение;
10. его роль за последние годы значительно ослабла;
11. пасквиль и устная клевета;
12. злонамеренное судебное преследование;
13. неправомерное лишение свободы;
14. обман (мошенничество).

IY. Make sentences, using the following words.

1. In England, the jury, a group, today, twelve, with, knowledge, the members, of, are, people, special, ordinary, of, no.
2. The jury, in, cases, civil, also, damages, the plaintiff, will, the amount, of, to be, on, awarded, decide, to.

Y. Use the correct tense form, according to the text.

1. The members of the jury (to be) a group of twelve ordinary people with no special knowledge.
2. In a jury trial, the jury (to advise) by the trial judge on the relevant law.
3. In civil cases the jury also (to decide) on the amount of damage (to award) to the plaintiff.
4. The jury (to continue) to have much symbolic importance in the English legal system.

8.4. Тематика курсовых работ / рефератов

Освоение дисциплины не предполагает подготовку курсовой работы, реферата

9. Критерии выставления оценок по результатам изучения дисциплины

Освоение обучающимся каждой учебной дисциплины в семестре, независимо от её общей трудоёмкости, оценивается по 100-балльной шкале, которая затем при промежуточном контроле в форме экзамена переводится в традиционную 4-балльную оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), а при контроле в форме зачёта – в 2-балльную («зачтено» или «незачтено»). Данная 100-балльная шкала при необходимости соотносится с Европейской системой перевода и накопления кредитов (ECTS).

Соотношение 2-, 4- и 100-балльной шкал оценивания освоения обучающимися учебной дисциплины со шкалой ECTS

<table>
<tr><th>Оценка по 4-бальной шкале</th><th>Зачёт</th><th>Сумма баллов по дисциплине</th><th>Оценка ECTS</th><th>Градация</th></tr>
<tr><td>5 (отлично)</td><td rowspan="6">Зачтено</td><td>90 – 100</td><td>A</td><td>Отлично</td></tr>
<tr><td rowspan="2">4 (хорошо)</td><td>85 – 89</td><td>B</td><td>Очень хорошо</td></tr>
<tr><td>75 – 84</td><td>C</td><td>Хорошо</td></tr>
<tr><td rowspan="3">3 (удовлетворительно)</td><td>70 – 74</td><td rowspan="2">D</td><td rowspan="2">Удовлетворительно</td></tr>
<tr><td>65 –69</td></tr>
<tr><td>60 – 64</td><td>E</td><td>Посредственно</td></tr>
<tr><td>2 (неудовлетворительно)</td><td>Не зачтено</td><td>Ниже 60</td><td>F</td><td>Неудовлетворительно</td></tr>
</table>

Критерии оценок ECTS

<table>
<tr><td>5</td><td>A</td><td>«Отлично» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному</td></tr>
<tr><td rowspan="2">4</td><td>B</td><td>«Очень хорошо» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному, однако есть несколько незначительных ошибок</td></tr>
<tr><td>C</td><td>«Хорошо» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками</td></tr>
</table>

3	D	***«*Удовлетворительно*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки
	E	***«*Посредственно*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному
2	F	**«Неудовлетворительно»** – теоретическое содержание дисциплины не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом дисциплины не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий

Оценивание результатов обучения по дисциплине осуществляется в форме текущего и промежуточной контроля. Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, с целью активизации самостоятельной работы обучающихся. Объектом промежуточного контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

Структура итоговой оценки обучающихся

Критерии и показатели оценивания результатов обучения

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Работа на аудиторных занятиях	20
2	Посещаемость	5
3	Самостоятельная работа	15
4	**Текущая аттестация**	**20**
	Итого	**60**
5	**Промежуточная аттестация**	**40**
	Всего	**100**

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках аудиторных занятий

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Выполнение практического задания (в т.ч. перевод текста)	до 5

2	Выступление по теме	до 5
	Всего	**20**

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках посещаемости обучающимся аудиторных занятий

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
100% посещение аудиторных занятий	5
100% посещение аудиторных занятий. Небольшое количество пропусков по уважительной причине	4
До 30% пропущенных занятий	3
До 50% пропущенных занятий	2
До 70% пропущенных занятий	1
70% и более пропущенных занятий	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках самостоятельной работы обучающихся

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Все задания выполнены. Показано владение теоретическим материалом.	15–12 баллов
В работе присутствуют отдельные неточности и замечания непринципиального характера	11–9 баллов
В работе имеются серьёзные ошибки и пробелы в знаниях	8–5 баллов
Задание не выполнено или выполнено с грубыми ошибками	0 баллов

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках текущей аттестации в устной/письменной

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Задание полностью выполнено, правильно применены теоретические положения дисциплины. Отмечается чёткость и структурированность изложения, оригинальность мышления	20–17
Задание полностью выполнено, при подготовке применены теоретические положения дисциплины, потребовавшие уточнения или незначительного исправления	16–13
Задание выполнено, но теоретическая составляющая нуждается в доработке. На вопросы по заданию были даны нечёткие или частично ошибочные ответы	12–5
Задание не выполнено или при ответе сделаны грубые ошибки, демонстрирующие отсутствие теоретической базы знаний обучающегося	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках промежуточного контроля

Промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета имеет целью проверку и оценку знаний обучающихся по теории и применению полученных знаний и умений.

Критерии и показатели оценки результатов дифференцированного зачета в устной/письменной форме

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
продемонстрировано глубокое и прочное усвоение знаний материала; исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно изложен теоретический материал; правильно формулированы определения; продемонстрировано умение делать выводы по излагаемому материалу; безошибочно выполнено практическое задание	40–35
продемонстрировано достаточно полное знание материала, основных теоретических понятий; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно изложен материал; продемонстрировано умение делать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу; с некоторыми неточностями выполнено практическое задание	34–25
продемонстрировано общее знание изучаемого материала, основной рекомендуемой программой дисциплины учебной литературы, умение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; показано общее владение понятийным аппаратом дисциплины; предпринята попытка выполнить практическое задание	24–15
продемонстрировано незнание значительной части программного материала; невладение понятийным аппаратом дисциплины; сделаны существенные ошибки при изложении учебного материала; продемонстрировано неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса, делать выводы по излагаемому материалу, выполнить практическое задание	14–0

Государственное образовательное учреждение высшего образования
«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ»
(ГОУ ВО КРАГСиУ)

«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН КОМИ РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»
вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)

Утверждена в структуре
ОПОП 40.03.01 Юриспруденция
(решение Ученого совета
от 30.05.2024 № 8)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК»

Направление подготовки – *40.03.01 Юриспруденция*

Направленность (профиль) – *«Юриспруденция»*

Уровень высшего образования – *бакалавриат*

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

Год начала подготовки – 2024

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 27FACCA86B0ABD3B5133F399E658CD93
Владелец: Квашнёва Алёна Егоровна
Действителен: с 15.03.2024 до 08.06.2025

Сыктывкар
2024

Рабочая программа дисциплины «Иностранный язык» составлена в соответствии с требованиями:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки России от 13.08. 2020 № 1011;
- Приказа Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 06.04.2021 № 245;
- учебного плана ГОУ ВО «Коми республиканская академия государственной службы и управления» по направлению 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата) направленность (профиль) «Юриспруденция»;
- Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденного Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37.
- Справочника квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих», утвержденного Минтрудом России.

© Коми республиканская академия
государственной службы
и управления, 2024

РАЗДЕЛ 1. ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

1. Цель и задачи учебной дисциплины

1.1. Цель изучения учебной дисциплины

Целью освоения дисциплины «Иностранный язык» является формирование умения коммуницировать в устной и письменной формах на иностранном (английском) языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

1.2. Задачи учебной дисциплины

Задачами освоения дисциплины «Иностранный язык» являются:

– Развить знания базовой грамматикой английского языка;

– научить пониманию устной (монологической и диалогической) речи в рамках бытовых и специальных тем;

– обучить пониманию письменной речи на английском языке;

– получить представление о профессиональной лексике на английском языке.

1.3. Виды компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины

Изучение дисциплины «Иностранный язык» направлено на формирование следующих компетенций

1) универсальные:

– УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

1.4. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина «Иностранный язык» относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» образовательной программы.

2. Требования к результатам освоения учебной дисциплины

2.1. Изучение дисциплины «Иностранный язык» направлено на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижений, заявленных в образовательной программе:

1) универсальные:

Наименование категории (группы) компетенций	Формируемые компетенции (код, наименование компетенции)	Код и наименование индикатора достижений компетенций	Содержание индикатора достижений компетенций
Коммуникация	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.И-1. Выбирает на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языке(ах) коммуникативно приемлемые стиль и средства	УК-4.И-1.З-1. Знает нормы устной речи, принятые в профессиональной среде
			УК-4.И-1.У-1. Умеет выбирать стиль общения на государственном языке

		взаимодействия в общении с деловыми партнерами	РФ и иностранном языке применительно к ситуации взаимодействия
			УК-4.И-1.У-2. Умеет общаться на иностранном языке в профессиональной среде на достаточном уровне
		УК-4.И-2. Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языке(ах)	УК-4.И-2.З-1. Знает нормы письменной речи, принятые в профессиональной среде
			УК-4.И-2.У-1. Умеет вести деловую переписку на государственном языке РФ и/или иностранном языке
		УК-4.И-3. Использует языковые средства для достижения профессиональных целей в рамках межличностного и межкультурного общения	УК-4.И-3.У-1. Умеет применять нормы и модели речевого поведения применительно к конкретной ситуации профессионального взаимодействия
			УК-4.И-3.У-2. Умеет выстраивать монолог, вести диалог и полилог с соблюдением норм речевого этикета, аргументированно отстаивать свои позиции и идеи

2.2. Запланированные результаты обучения по дисциплине «Иностранный язык»:

Должен знать:

– нормы устной английской речи, принятые в профессиональной среде

– нормы письменной английской речи, принятые в профессиональной среде

Должен уметь:

– выбирать стиль общения на английском языке применительно к ситуации взаимодействия

– общаться на английском языке в профессиональной среде на достаточном уровне

– вести деловую переписку на английском языке

– применять нормы и модели речевого поведения на английском языке применительно к конкретной ситуации профессионального взаимодействия

– выстраивать монолог, вести диалог и полилог на английском языке с соблюдением норм речевого этикета, аргументированно отстаивать свои позиции и идеи

3. Объём учебной дисциплины

Очная форма обучения
1 семестр реализации

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	***54,3***
Аудиторные занятия (всего):	54
Лекции	
Практические занятия	54
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,3
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Зачет	
Контрольная работа	0,3
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***17,7***
Самостоятельная работа в течение семестра	14,7
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	3
Вид текущей аттестации	устный опрос
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***72***
зачётные единицы	***2***

2 семестр реализации

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	***56,35***
Аудиторные занятия (всего):	54
Лекции	
Практические занятия	54
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	2,35
Консультация перед экзаменом	2
Экзамен	0,35
Зачет	
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***51,65***
Самостоятельная работа в течение семестра	15,65
Подготовка контрольной работы	

Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	36
Вид текущей аттестации	письменный опрос
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***108***
зачётные единицы	***3***

Заочная форма обучения
1 сессия реализации

Виды учебной работы	**Распределение учебного времени**
Контактная работа	***10,3***
Аудиторные занятия (всего):	10
Лекции	
Практические занятия	10
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,3
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Зачет	
Контрольная работа	0,3
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***61,7***
Самостоятельная работа в течение семестра	58,7
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	3
Вид текущей аттестации	устный опрос
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***72***
зачётные единицы	***2***

2 сессия реализации

Виды учебной работы	**Распределение учебного времени**
Контактная работа	***12,35***
Аудиторные занятия (всего):	10
Лекции	
Практические занятия	10
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	2,35
Консультация перед экзаменом	2
Экзамен	0,35
Зачет	
Контрольная работа	

Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***95,65***
Самостоятельная работа в течение семестра	86,65
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	9
Вид текущей аттестации	письменный опрос
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***108***
зачётные единицы	***3***

Очно-заочная форма обучения
1 семестр реализации

Виды учебной работы	**Распределение учебного времени**
Контактная работа	***30,3***
Аудиторные занятия (всего):	30
Лекции	
Практические занятия	30
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,3
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Зачет	
Контрольная работа	0,3
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***41,7***
Самостоятельная работа в течение семестра	38,7
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	3
Вид текущей аттестации	устный опрос
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***72***
зачётные единицы	***2***

2 семестр реализации

Виды учебной работы	**Распределение учебного времени**
Контактная работа	***32,35***
Аудиторные занятия (всего):	30
Лекции	
Практические занятия	30
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	2,35

Консультация перед экзаменом	2
Экзамен	0,35
Зачет	
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***75,65***
Самостоятельная работа в течение семестра	66,65
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	9
Вид текущей аттестации	письменный опрос
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***108***
зачётные единицы	***3***

4. Содержание разделов и тем учебной дисциплины

Наименование раздела / темы учебной дисциплины	**Содержание темы**
Раздел I. ***УСТНЫЕ ТЕМЫ***	
Тема 1. About Myself (О себе) (УК-4)	Краткое повторение лексического запаса по теме в рамках школьной программы и его расширение с выходом в устное высказывание. Совершенствование навыков устной речи на базе знакомого материала.
Тема 2. Higher Education in Russia (Our Academy) (Высшее образование в России. Наша Академия) (УК-4)	Система высшего образования в России, типы учебных заведений. Структура Академии. Оборудование, условия обучения. Рабочий день студентов.
Тема 3. The Russian Federation (Российская Федерация) (УК-4)	Географическое положение России, экономические и политические аспекты РФ.
Тема 4. The Republic of Komi (Республика Коми) (УК-4)	История Республики Коми. Географическое положение Республики Коми Развитие промышленности.. Сыктывкар.
Тема 5. People Who Changed the World (Люди, изменившие мир) (УК-4)	Видные государственные деятели России. Известные ученые. Великие люди современности.
Раздел II. ***ОСНОВНЫЕ АСПЕКТЫ ГРАММАТИКИ***	

Тема 1. Типы вопросов (Types of Questions) (УК-4)	5 типов вопросов (общий, альтернативный, специальный, вопрос к подлежащему и разделительный), их структура и основные правила
Тема 2. Система времён действительного залога (Active Voice) (УК-4)	12 времен действительного залога, их употребление, образование сказуемого, образование отрицательной и вопросительной форм, особенности
Тема 3. Артикли, предлоги, союзы (Articles, Prepositions, Conjunctions) (УК-4)	Определенный, неопределенный и нулевой артикли. Предлоги места, времени. Краткое повторение в ходе работы с текстами
Тема 4. Числительные (Numerals) (УК-4)	Порядковые, количественные, даты, года, проценты
Тема 5. Степени сравнения прилагательных и наречий (Degrees of Comparison) (УК-4)	Положительная, сравнительная и превосходная степени сравнения, правила и исключения
Тема 6. Система времён страдательного залога (Passive Voice) (УК-4)	10 времен страдательного залога, их употребление, образование сказуемого, особенности употребления и перевода на русский язык.
Тема 7. Модальные глаголы (Modals) (УК-4)	Основные модальные глаголы и их эквиваленты. Употребление, особенности перевода на русский язык.
Тема 8. Инфинитив (Infinitive) (УК-4)	Образование, формы, функции, перевод на русский язык.
Тема 9. Герундий (Gerund) (УК-4)	Образование, формы, функции, перевод на русский язык.
Тема 10. Причастие I (Participle I) (УК-4)	Образование, формы, функции, перевод на русский язык.
Тема 11. Причастие II (Participle II) (УК-4)	Образование, формы, функции, перевод на русский язык.
Тема 12. Повторение грамматики (УК-4)	Выполнение различных упражнений на повторение изученных аспектов грамматики.
РАЗДЕЛ III. ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОРИЕНТИРОВАННЫЕ ТЕКСТЫ	
(УК-4)	Чтение, перевод и обсуждение текстов профессиональной направленности с целью расширения словарного запаса, совершенствования навыков говорения. Требует самостоятельной подготовки

	студентов.
РАЗДЕЛ IY. ДОМАШНЕЕ ЧТЕНИЕ	
Тема 1. “Success Story” (УК-4)	Чтение, перевод и лексическая работа по тексту.
Тема 2. “A Job in Mexico” (УК-4)	Чтение, перевод и лексическая работа по тексту.
Тема 3. “A Transaction” (УК-4)	Чтение, перевод и лексическая работа по тексту.
Тема 4. “Coco Chanel” (by David Evans) (УК-4)	Чтение, перевод и лексическая работа по тексту.
Тема 5. “Oprah Winfrey” (by David Evans) (УК-4)	Чтение, перевод и лексическая работа по тексту.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

5.1. Основная литература:

1. Ломайкина, И.С. Грамматический комментарий: учеб. пособие / И. С. Ломайкина ; Коми республиканская акад. гос. службы и управления. - Сыктывкар : Изд-во КРАГСиУ, 2011. - 92 с.

2. Петрова, Ю. А. Английский язык: учебник / Ю. А. Петрова, Е. Н. Сагайдачная, В. Б. Черёмина ; Ростовский государственный экономический университет (РИНХ). – Ростов-на-Дону : Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2020. – 210 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=611191.

5.2. Дополнительная литература:

1. Евсюкова, Т. В. Английский язык: учебник / Т. В. Евсюкова, С. И. Локтева. – 4-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2017. – 357 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=93663.

2. Практический курс английского языка: учебник / В. Д. Аракин, И. А. Новикова, Г. В. Аксенова-Пашковская и др. ; ред. В. Д. Аракин. – 6-е изд., перераб. и доп. – Москва : Владос, 2018. – 340 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116484.

5.3. Профессиональные базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

ЭБС «Университетская библиотека онлайн».

5.4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (

1. http://www.mystudy.ru
2. http://www.englspace.com

3. http://enghelp.ru
4. http://www.bilingual.ru
5. http://www.alleng.ru
6. http://www.homeenglish.ru/
7. http://www.learn-english.ru
8. http://www.english-topics.ru

6. Средства обеспечения освоения учебной дисциплины

В учебном процессе при реализации учебной дисциплины «Иностранный язык» используются следующие программные средства:

Информационные технологии	***Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем***
Офисный пакет для работы с документами	Microsoft Office Professional Microsoft Office Standart Р7-Офис
Информационно-справочные системы	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
	Справочно-правовая система «Гарант»
Электронно-библиотечные системы	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
	Национальная электронная библиотека (https://нэб.рф) (в здании ГОУ ВО КРАГСиУ)
	Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» https://cyberleninka.ru
	Российская научная электронная библиотека https://www.elibrary.ru
Электронная почта	Электронная почта в домене krags.ru
Средства для организации вебинаров, телемостов и конференций	Сервисы веб- и видеоконференцсвязи, в том числе BigBlueButton, SberJazz

Сопровождение освоения дисциплины обучающимся возможно с использованием электронной информационно-образовательной среды ГОУ ВО КРАГСиУ, в том числе образовательного портала на основе Moodle (https://moodle.krags.ru)

7. Материально-техническое обеспечение освоения учебной дисциплины

При проведении учебных занятий по дисциплине «Иностранный язык» задействована материально-техническая база академии, в состав которой входят следующие средства и ресурсы для организации самостоятельной и совместной работы обучающихся с преподавателем:

– специальные помещения для реализации данной дисциплины представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной

мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации:

– лабораторию, оснащенную лабораторным оборудованием;

– помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;

– компьютерные классы, оснащенные современными персональными компьютерами, работающими под управлением операционных систем Microsoft Windows, объединенными в локальную сеть и имеющими выход в Интернет;

– библиотека Академии, книжный фонд которой содержит научно-исследовательскую литературу, научные журналы и труды научных конференций, а также читальный зал;

– серверное оборудование, включающее, в том числе, несколько серверов серии IBM System X, а также виртуальные сервера, работающие под управлением операционных систем Calculate Linux, включенной в Реестр Российского ПО, Linux Ubuntu Server и Microsoft Windows Server и служащими для размещения различных сервисов и служб, в том числе для обеспечения работы СУБД MySQL;

– сетевое коммутационное оборудование, обеспечивающее работу локальной сети, предоставление доступа к сети Internet с общей скоростью подключения 100 Мбит/сек, а также работу беспроводного сегмента сети Wi-Fi в помещениях Академии;

– интерактивные информационные киоски «Инфо»;

– программные и аппаратные средства для проведения видеоконференцсвязи.

Кроме того, в образовательном процессе обучающимися широко используются следующие электронные ресурсы:

- система Internet (скорость подключения – 100 Мбит/сек);
- сайт www.krags.ru;
- беспроводная сеть Wi-Fi.

Конкретные помещения для организации обучения по дисциплине «Иностранный язык» определяются расписанием учебных занятий и промежуточной аттестации. Оборудование и техническое оснащение аудитории, представлено в паспорте соответствующих кабинетов ГОУ ВО КРАГСиУ.

РАЗДЕЛ II. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

Важнейшим условием успешного освоения материала является планомерная работа обучающегося в течение всего периода изучения дисциплины. Обучающемуся необходимо ознакомиться со следующей учебно-методической документацией: программой дисциплины; учебником и/или учебными пособиями по дисциплине; электронными ресурсами по дисциплине; методическими и оценочными материалами по дисциплине.

Учебный процесс при реализации дисциплины основывается на использовании *традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий.*.

Традиционные образовательные технологии представлены *занятиями семинарского типа (практические занятия).*

Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Аудиторная работа обучающихся может предусматривать интерактивную форму проведения лекционных и практических занятий: *работа в малых группах и др.*

Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы обучающихся в информационной образовательной среде.

Все аудиторные занятия преследуют цель обеспечения высокого теоретического уровня и практической направленности обучения.

Подготовка к занятиям семинарского типа

Этот вид самостоятельной работы состоит из нескольких этапов:

1) повторение изученного материала;

2) выполнение практических заданий, упражнений.

При подготовке к занятию семинарского типа рекомендуется с целью повышения их эффективности:

– уделять внимание разбору теоретического материала;

– уделять внимание краткому повторению теоретического материала, который используется при выполнении практических заданий;

– осуществлять регулярную проверку домашних заданий;

При разборе примеров в аудитории или при выполнении домашних заданий целесообразно каждый шаг обосновывать теми или иными теоретическими положениями.

Для обеспечения систематической и регулярной работы по изучению дисциплины и успешного прохождения текущей и промежуточной аттестации обучающемуся рекомендуется придерживаться следующего порядка обучения:

1) определить объем времени, необходимого для проработки каждой темы;

2) регулярно изучать каждую тему дисциплины, используя различные формы индивидуальной работы по дисциплине;

3) согласовывать с преподавателем виды работы по изучению дисциплины;

4) по завершении отдельных тем своевременно передавать выполненные индивидуальные работы преподавателю.

Активность на занятиях семинарского типа оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий;
- ассистирование преподавателю в проведении занятий.

Организация самостоятельной работы

Для теоретического и практического усвоения дисциплины большое значение имеет самостоятельная работа обучающихся, которая может осуществляться индивидуально и под руководством преподавателя. Самостоятельная работа обучающегося является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий, что предполагает самостоятельное изучение отдельных тем, дополнительную подготовку к каждому практическому занятию. Самостоятельная работа обучающихся является важной формой образовательного процесса. Она реализуется непосредственно в ходе аудиторных занятий, в контактной работе с преподавателем вне рамок расписания, а также при выполнении обучающимся учебных заданий.

Правильно организованная самостоятельная работа позволяет заложить основы самоорганизации и самовоспитания с тем, чтобы привить умение в дальнейшем непрерывно повышать свою квалификацию, что будет способствовать формированию компетенций на достаточно высоком уровне. При изучении дисциплины организация самостоятельной работы обучающихся представляет собой единство трех взаимосвязанных форм:

1) внеаудиторная самостоятельная работа;

2) аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя при проведении практических занятий;

3) творческая, в том числе научно-исследовательская работа. Это вид работы предполагает самостоятельную подготовку перевода текстов.

На занятиях семинарского типа необходимо выполнять различные виды самостоятельной работы, что позволяет ускорить формирование профессиональных умений и навыков.

Подготовка к промежуточной аттестации

Видами промежуточной аттестации по данной дисциплине являются контрольная работа и экзамен. При проведении промежуточной аттестации выясняется усвоение основных теоретических и прикладных вопросов программы и умение применять полученные знания к решению практических задач. При подготовке к контрольной работе, экзамену учебный материал рекомендуется повторять по учебному изданию, рекомендованному в качестве основной литературы, и конспекту. Контрольная работа, экзамен проводятся в назначенный день, по окончании изучения дисциплины. После контрольного мероприятия преподаватель учитывает активность работы обучающегося на аудиторных занятиях, качество самостоятельной работы, результаты текущей аттестации, посещаемость и выставляет итоговую оценку.

Изучение дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий

При изучении дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий необходимо дополнительно руководствоваться локальными нормативными актами ГОУ ВО КРАГСиУ, регламентирующими организацию образовательного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий.

РАЗДЕЛ III. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

8. Контрольно-измерительные материалы, необходимые для проверки сформированности индикаторов достижения компетенций (знаний, умений и навыков)

8.1. Задания для проведения текущего контроля

Устный опрос

1.Задайте 5 вопросов к предложению

They were having dinner at that time last Tuesday.

2. Назовите сказуемое и время

1. My brother likes to watch TV very much.
2. His brother slept a lot on Sunday.
3. I love my job very much.
4. Next month I shall have a lot of interesting work.
5. They had not reached home before the rain began.
6. We are having a party this Saturday.
7. I thought you had known each other before.
8. My brother was at school yesterday.
9. We shall have done the exercise by the end of the lesson.
10. The pupils were translating the text when the bell rang.
11. I shall have done my homework by 6 p.m.
12. They have written that exercise already.

13. She had already gone home when I came to the office.
14. I think the weather is nice today.
15. She thanked me for what I had done for her.
16. Before they come, we shall have cleaned the house.
17. There are many ways of spending holidays.
18. He ate at the restaurant last Friday.
19. I shall have written him a letter by the time his mother calls.
20. I saw that my grandparents had gone away.

3. Дайте краткие ответы на общие вопросы

1. Can you speak German?
2. Are you a doctor?
3. Do you like to listen to the music?
4. Did you go to the cinema yesterday?
5. Will you go for a walk with your friends tomorrow?
6. Does your friend study at the Medical Institute?
7. Were you at the cinema yesterday?
8. Did you watch TV on Sunday?
9. Have you a large family?
10. Is your mother a manager?
11. Has your friend a sister?
12. Must you study well?
13. Will your friend skate in winter?
14. Have you a big flat?
15. Are you a student?

Письменный опрос

1.Напишите о времени present indefinite (simple) active.

2.Образуйте отрицательную форму

1. I was at home on Saturday evening.
2. The pupils are going to school now.
3. They were visiting an exhibition all day long yesterday.
4. The children play in the yard every day.
5. The student is listening to the lecture now.
6. Tim works very hard every day.
7. Peter will visit a museum tomorrow.
8. Her sister has already been to the seaside.
9. My mother had read a magazine by that time yesterday.
10. Mike goes to the theatre every week.
11. We shall go to Italy next summer.
12. This car costs a lot of money.
13. We were in the park yesterday.
14. I watched TV in the evening yesterday.
15. My friend will have examinations soon.

8.2. Вопросы для подготовки к промежуточному контролю

1.Лексико-грамматический тест (письменно).
2.Чтение и пересказ текста.
3.Высказывание по одной из изученных устных тем.

8.3. Вариант заданий для проведения промежуточного контроля

Вариант заданий для контрольной работы

1. **Дайте необходимые степени сравнения прилагательных.**
    1. I think my cat is (prettier, the prettiest) of all the cats in the world.
    2. This bookcase is (more beautiful, the most beautiful) than that one.
    3. Jack was the_____ (tall) of that two boys.
    4. funny –
    5. little –
    6. ridiculous –

2. **Напишите множественное число существительных**.
    1. one wife (одна жена) – many ……
    2. one dish (одно блюдо) – many ……
    3. one woman (одна женщина) – many ……
    4. one study (один кабинет) – many …….

3. **Раскройте скобки, поставив нужную форму времени и местоимения.**
    1. Alan (to be) at home now. Ask (he) to come to the yard.
    2. Fred and Jane (to be) in the country last summer. Did you write (they) letters?
    3. It (to be) not (he) chance next time. It (to be) (we).
    4. It (to be) not difficult to recognize him yesterday.
    5. It (to be) comfortable in next train to St. Petersburg?

4. **Подставьте правильные вспомогательные глаголы к оборотам there is/there are в соответствующем времени.**
    1. There _____ a tasty orange in my salad.
    2. ____ there __big gym in your next school?
    3. There _____ (not) three rooms in our last country house.
    4. There _____ (not) two cups of tea on the table.

5. **Вставьте подходящие модальные глаголы в соответствующем времени.**
    1. Ann … not go to his birthday party yesterday because she was ill.(должен)
    2. You … translate this text into English by next lesson? (может)
    3. Peter … come to our party, he is not a child. (может)
    4. He … buy ticket to the theatre for you? (должен)
    5. She … not decide such problems for a day, she is not a director. (может)

6. **Раскройте скобки, употребив глагол в Present Simple, Past Simple или Future Simple.**

1. Newton … (invent) the telescope in 1668.
2. When … this accident (happen)?
3. I always … (send) Christmas cards to my grandparents.
4. How many books …they … (bring) tomorrow?
5. My grandfather … (know) not how the computer programs work

Вариант заданий для экзамена

FINAL TEST

1. Put the adjectives into the suitable degree of comparison

1. If you were … (careful), you would not make this mistake.
2. This road is … (bad) I have ever traveled.
3. This is … (easy) subject this semester.
4. He needs … (much) time to prepare home task in Physics than in Math.
5. This computer is … (productive) than the old one.
6. What is … (large) country in the world?
7. I think this is his … (good) picture.
8. Every day it is getting …(warm) and … (warm).
9. … (much) of all he likes grapes.
10. He was astonished by … (late) news.

2. **Put the verbs into the correct tense form in the Active Voice**

1. She … (to win) all the competitions this year.
2. The light … (to be) on but she couldn't see anybody in the room.
3. They … (not to go) anywhere last summer.
4. He … (to stand) by the window when she … (to enter) the room.
5. … you … (to join) us tomorrow?
6. There … (to be) several accidents at this place recently.
7. They … (to pass) several villages before they … (to reach) their place of destination.
8. He … (to promise) that he … (to repair) my computer by next Friday.
9. We … (to play) the match for two hours yesterday and I … (to manage) to win.
10. She … (not to go) to her work by car in summer, she … (to prefer) a bike.

3. **Put the verbs into the correct tense form in the Passive Voice**

1. These machines … (to produce) by the local plant.
2. The watch … (to break) and he had to repair it.
3. All the preparations for her birthday party … (to finish) and she is waiting for the guests.
4. She likes daisies, so every summer her house … (to decorate) with them.
5. Have you heard that two boys … (to rescue) from the fire yesterday?
6. The National Park … (to visit) by two thousand people this month.
7. Unbelievable! This house … (to build) for three years already!
8. She hopes she … (to grant) a scholarship for the next semester.
9. He just … (to invite) for the interview to a new position in the bank.
10. Alcohol … (to forbid) here.

4. **Complete the text with the most suitable forms of the verbs**

Every day in one of the streets of Vienna you could see a blind man playing the violin. His dog … (to sit) near him with a cap in his mouth. People, who … (to pass) them, … (to drop) coins into the cap.

One day, when the weather … (to be) very cold, the man … (to play) for a long time, but nobody … (to want) to give him anything. The poor man … (to think) that he … (to have) to go to bed without supper. He … (to be) so tired and so weak that he … (to stop) playing.

At that moment a young man … (to come) up to him and … (to ask) him why he … (to stop) playing. The blind man … (to say) he …(to play) for two hours but nobody … (to give) him anything. «Give me your violin. I … (to help) you», said the man. And with these words he … (to begin) to play. He … (to play) so well that people … (to begin) to gather and soon there was a big crowd. Everybody was eager to listen to the fine music and to thank the young man for the pleasure.

Soon the cap … (to be) full of money.

«I …(not to know) how to thank you», … (to say) the blind man. «Who are you?»

«I … (to be) Paganini», was the answer.

5. Complete the sentences with the most suitable modal verbs or the equivalents

1. She's been studying for the test very hard. She ... pass it easily.
2. Look at the boy next to Kate. It ... be her boyfriend.
3. I think you ... apologise to her for your behaviour.
4. According to the forecast, the weather ... be nice tomorrow.
5. The door was locked so I … go inside.
6. You look tired. You … go to bed.
7. Kate …to work a lot to improve her English.
8. You ... not forget what I told you. It's very important.
9. - Mom,... I go to the cinema with Ted?
10. She ..... speak for a moment. She was too emotional.

6. **Translate the following sentences**
   1. She asked if I had finished the translation.
   2. You may take any dictionary to find this word.
   3. Her strange behavior was largely commented upon.
   4. That was the most interesting story they had ever heard.
   5. They are to meet at the entrance to the theater.

7. **Put all possible questions to the following sentences**
   1. The traveler lost their way as they had been shown the wrong direction.
   2. This door can't be opened because it is bolted on the inside.

8. **Put the following sentences into the indirect speech**
   1. He asks "Do you know where she lives?"
   2. She said "We spent wonderful holidays in Wales!"
   3. "Make me some coffee, please" asked Mike.
   4. "Why were late for the meeting?" she asked.
   5. He said "All shops will be closed on Sunday".

9. Complete the text with the words given below

physicist, exists, contribution, scientific, studying, headed, attention, graduated, awarded, activity, interest, born, placed, scientific

Piotr Kapitsa, an outstanding Soviet …**1**…, was …**2**… in Kronstadt in the family of a general in 1894. He …**3**… from the Petrograd Polytechnic Institute in 1919. While …**4**…at the institute he took a great …**5**… in physics.

In 1921 Kapitsa was sent to Great Britain to renew …**6**… contacts. He worked in a famous Cavendish Laboratory …**7**… by Rutherford. Kapitsa was elected a member of the Royal Society for his outstanding …**8**…work in the production of large magnetic fields.

In the middle of 1930s he organized the Institute of Physical Problems near Moscow. Here he concentrated his …**9**… on the research of super-low temperatures of liquid helium and superconductivity. He showed that helium conducted heat so well because it flowed with remarkable ease.

After the World War 2 his scientific …**10**… was directed to space research. In 1950s Kapitsa also turned his attention to ball lightning, a phenomenon in which plasma …**11**… for a much longer period than it was supposed. Kapitsa was …**12**… the Nobel Prize for his great … **13**… to the world science in 1978. Today there are few names in the history of physics that can be …**14**… next to his.

10. Put the verb into correct form and define the type of the conditional sentences

1. They would all be surprised if I … (to make) such a mistake
2. I … (to write) the composition long ago if you had not disturbed me.
3. If I had had a dictionary, I … (to translate) the article yesterday.
4. If it … (to snow) tonight, there will be great conditions for snowboarding tomorrow.
5. If Max had spent more time working and less time playing, his boss … (not to fire) him.

A FISH BONE

One day, some Americans were having dinner at a hotel in London. When the fish was put on the table, a young man said:

«Let's examine the fish carefully. Perhaps we'll find a diamond in it».

Everybody began to laugh, but an old man said quietly: «Yes, I'm sure we have all heard such stories. Let me tell you what happened to me once».

«When I was a young man», he began, «I worked for a big company in New York: and I was sent to England to do some work there. I was in love with a beautiful girl, and before I left for England, we decided that we would be married when I returned home. I stayed in England for two months. I sent letters or postcards to the girl almost every day, but after the first two weeks I didn't receive any answers. But I didn't think anything was the matter, and before I left for home, I bought a beautiful diamond ring for her.

On the ship one morning, a telegram was brought to me. It was from a friend in New York, who told me that the girl had changed her mind and was going to be married to another man. I was so angry that I threw the diamond ring into the sea. My friend came to the port to meet me, and he invited me to dinner. When we were sitting down at the table and I was eating fish, I suddenly felt something hard in my mouth. What do you think it was?»

«The diamond!» all the Americans cried.

«No», the old man answered. «It was a fish bone».

8.4. Тематика курсовых работ / рефератов

Освоение дисциплины не предполагает подготовку курсовой работы, реферата

9. Критерии выставления оценок по результатам изучения дисциплины

Освоение обучающимся каждой учебной дисциплины в семестре, независимо от её общей трудоёмкости, оценивается по 100-балльной шкале, которая затем при промежуточном контроле в форме экзамена переводится в традиционную 4-балльную оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), а при контроле в форме зачёта – в 2-балльную («зачтено» или «незачтено»). Данная 100-балльная

шкала при необходимости соотносится с Европейской системой перевода и накопления кредитов (ECTS).

Соотношение 2-, 4- и 100-балльной шкал оценивания освоения обучающимися учебной дисциплины со шкалой ECTS

<table>
<tr><th>Оценка по 4-бальной шкале</th><th>Зачёт</th><th>Сумма баллов по дисциплине</th><th>Оценка ECTS</th><th>Градация</th></tr>
<tr><td>5 (отлично)</td><td rowspan="5">Зачтено</td><td>90 – 100</td><td>A</td><td>Отлично</td></tr>
<tr><td rowspan="2">4 (хорошо)</td><td>85 – 89</td><td>B</td><td>Очень хорошо</td></tr>
<tr><td>75 – 84</td><td>C</td><td>Хорошо</td></tr>
<tr><td rowspan="3">3 (удовлетворительно)</td><td>70 – 74</td><td rowspan="2">D</td><td rowspan="2">Удовлетворительно</td></tr>
<tr><td>65 –69</td></tr>
<tr><td>60 – 64</td><td>E</td><td>Посредственно</td></tr>
<tr><td>2 (неудовлетворительно)</td><td>Не зачтено</td><td>Ниже 60</td><td>F</td><td>Неудовлетворительно</td></tr>
</table>

Критерии оценок ECTS

<table>
<tr><td>5</td><td>A</td><td>«Отлично» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному</td></tr>
<tr><td rowspan="2">4</td><td>B</td><td>«Очень хорошо» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному, однако есть несколько незначительных ошибок</td></tr>
<tr><td>C</td><td>«Хорошо» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками</td></tr>
<tr><td>3</td><td>D</td><td>«Удовлетворительно» – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки</td></tr>
</table>

	E	**«Посредственно»** – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному
2	F	**«Неудовлетворительно»** – теоретическое содержание дисциплины не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом дисциплины не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий

Оценивание результатов обучения по дисциплине осуществляется в форме текущего и промежуточной контроля. Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, с целью активизации самостоятельной работы обучающихся. Объектом промежуточного контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

Структура итоговой оценки обучающихся

Критерии и показатели оценивания результатов обучения

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Работа на аудиторных занятиях	20
2	Посещаемость	5
3	Самостоятельная работа	15
4	**Текущая аттестация**	**20**
	Итого	**60**
5	**Промежуточная аттестация**	**40**
	Всего	**100**

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках аудиторных занятий

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Подготовка перевода	до 5
2	Выполнение практического задания	до 3
3	Домашнее чтение	до 5
	Всего	**20**

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках посещаемости обучающимся аудиторных занятий

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)

100% посещение аудиторных занятий	5
100% посещение аудиторных занятий. Небольшое количество пропусков по уважительной причине	4
До 30% пропущенных занятий	3
До 50% пропущенных занятий	2
До 70% пропущенных занятий	1
70% и более пропущенных занятий	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках самостоятельной работы обучающихся

Критерии оценивания	Показатель (оценка в баллах)
Раскрыты основные положения вопроса или задания через систему аргументов, подкрепленных фактами, примерами, обоснованы предлагаемые в самостоятельной работе решения, присутствуют полные с детальными пояснениями выкладки, оригинальные предложения, обладающие элементами практической значимости, самостоятельная работа качественно и чётко оформлена	15–12
В работе присутствуют отдельные неточности и замечания непринципиального характера	11–9
В работе имеются серьёзные ошибки и пробелы в знаниях	8–5
Задание не выполнено или выполнено с грубыми ошибками	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках текущей аттестации в устной/письменной

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Задание полностью выполнено, правильно применены теоретические положения дисциплины. Отмечается чёткость и структурированность изложения, оригинальность мышления	20–17
Задание полностью выполнено, при подготовке применены теоретические положения дисциплины, потребовавшие уточнения или незначительного исправления	16–13
Задание выполнено, но теоретическая составляющая нуждается в доработке. На вопросы по заданию были даны нечёткие или частично ошибочные ответы	12–5
Задание не выполнено или при ответе сделаны грубые ошибки, демонстрирующие отсутствие теоретической базы знаний обучающегося	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках промежуточного контроля

Промежуточный контроль в форме контрольной работы, экзамена имеет целью проверку и оценку знаний обучающихся по теории и применению полученных знаний и умений.

Критерии и показатели оценки результатов экзамена в устной/письменной форме

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
продемонстрировано глубокое и прочное усвоение знаний материала; исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно изложен теоретический материал; правильно формулированы определения; продемонстрировано умение делать выводы по излагаемому материалу; безошибочно выполнено практическое задание	40–35
продемонстрировано достаточно полное знание материала, основных теоретических понятий; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно изложен материал; продемонстрировано умение делать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу; с некоторыми неточностями выполнено практическое задание	34–25
продемонстрировано общее знание изучаемого материала, основной рекомендуемой программой дисциплины учебной литературы, умение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; показано общее владение понятийным аппаратом дисциплины; предпринята попытка выполнить практическое задание	24–15
продемонстрировано незнание значительной части программного материала; невладение понятийным аппаратом дисциплины; сделаны существенные ошибки при изложении учебного материала; продемонстрировано неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса, делать выводы по излагаемому материалу, выполнить практическое задание	14–0

Критерии и показатели оценки результатов контрольной работы

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
продемонстрировано достаточное знание материала, знание основных теоретических понятий, умение ориентироваться в нормативно-правовой базе; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно изложен материал; продемонстрировано умение делать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу; с некоторыми неточностями выполнено практическое задание	40–15
продемонстрировано незнание значительной части программного материала, невладение понятийным аппаратом дисциплины, неумение строить ответ в соответствии со	14–0

структурой излагаемого вопроса; сделано много существенных ошибок при изложении учебного материала; выявлено неумение делать выводы по излагаемому материалу, выполнить практическое задание	

Государственное образовательное учреждение высшего образования
«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ»
(ГОУ ВО КРАГСиУ)

«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН КОМИ РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»
вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)

Утверждена в структуре
ОПОП 40.03.01 Юриспруденция
(решение Ученого совета
от 30.05.2024 № 8)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«НАЧАЛЬНАЯ ВОЕННАЯ ПОДГОТОВКА»

Направление подготовки – *40.03.01 Юриспруденция*

Направленность (профиль) – *«Юриспруденция»*

Уровень высшего образования – *бакалавриат*

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

Год начала подготовки – 2024

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 27FACCA86B0ABD3B5133F399E658CD93
Владелец: Квашнёва Алёна Егоровна
Действителен: с 15.03.2024 до 08.06.2025

Сыктывкар
2024

Рабочая программа дисциплины «Начальная военная подготовка» составлена в соответствии с требованиями:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки России от 13.08. 2020 № 1011;

- Приказа Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 06.04.2021 № 245;

- учебного плана ГОУ ВО «Коми республиканская академия государственной службы и управления» по направлению 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата) направленность (профиль) «Юриспруденция»;

- Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденного Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37.

- Справочника квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих», утвержденного Минтрудом России.

© Коми республиканская академия
государственной службы
и управления, 2024

РАЗДЕЛ 1. ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

1. Цель и задачи учебной дисциплины

1.1. Цель изучения учебной дисциплины

Основной целью освоения дисциплины является получение знаний и умений, необходимых для становления обучающихся в качестве граждан, способных и готовых к выполнению воинского долга и обязанности по защите своей Родины в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. Задачи учебной дисциплины

Задачами дисциплины «Начальная военная подготовка» являются:

– формирование у обучающихся понимания главных положений военной доктрины Российской Федерации, а также основ военного строительства и структуры Вооруженных Сил Российской Федерации (ВС РФ);

– формирование у обучающихся высокого общественного сознания и воинского долга;

– воспитание дисциплинированности, высоких морально-психологических качеств личности гражданина – патриота;

– освоение базовых знаний и формирование ключевых навыков военного дела;

– раскрытие специфики деятельности различных категорий военнослужащих ВС РФ;

– ознакомление с нормативными документами в области обеспечения обороны государства и прохождения военной службы;

– формирование строевой подтянутости, уважительного отношения к воинским ритуалам и традициям, военной форме одежды;

– изучение и принятие правил воинской вежливости;

– овладение знаниями уставных норм и правил поведения военнослужащих.

1.3. Виды компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины

Изучение дисциплины «Начальная военная подготовка» направлено на формирование следующих компетенций:

1) универсальные:

– УК-8: способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.

1.4. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина «Начальная военная подготовка» относится к *обязательной части* Блока 1 «Дисциплины (модули)» образовательной программы.

2. Требования к результатам освоения учебной дисциплины

2.1. Изучение дисциплины «Начальная военная подготовка» направлено на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижений, заявленных в образовательной программе:

1) универсальные:

Наименование	Код и наименование	Код и	Код и наименование

категории (группы) УК	УК выпускника	наименование индикатора достижения УК	результатов обучения
Безопасность жизнедеятельности	УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8.И-2. Применяет методы защиты в чрезвычайной ситуации и в условиях военных конфликтов, формирует культуру безопасного и ответственного поведения	УК-8.И-2.З-1. Знает алгоритм действий при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов
			УК-8.И-2.У-1. Умеет действовать в чрезвычайных ситуациях и при возникновении военных конфликтов

2.2. Запланированные результаты обучения по дисциплине «Начальная военная подготовка»:

Должен знать:

– основные положения общевоинских уставов ВС РФ;

– организацию внутреннего порядка в подразделении;

– основные положения Курса стрельб из стрелкового оружия;

– устройство стрелкового оружия, боеприпасов и ручных гранат;

– предназначение, задачи и организационно-штатную структуру общевойсковых подразделений;

– основные факторы, определяющие характер, организацию и способы ведения современного общевойскового боя;

– общие сведения о ядерном, химическом и биологическом оружии, средствах его применения;

– правила поведения и меры профилактики в условиях заражения радиоактивными, отравляющими веществами и бактериальными средствами;

– тактические свойства местности, их влияние на действия подразделений в боевой обстановке;

– назначение, номенклатуру и условные знаки топографических карт;

– основные способы и средства оказания первой медицинской помощи при ранениях и травмах;

– тенденции и особенности развития современных международных отношений, место и роль России в многополярном мире, основные направления социально-экономического, политического и военно-технического развития страны;

– основные положения Военной доктрины РФ;

– правовое положение и порядок прохождения военной службы.

Должен уметь:

– правильно применять и выполнять положения общевоинских уставов ВС РФ;

– осуществлять разборку и сборку автомата (АК-74) и пистолета (ПМ), подготовку к боевому применению ручных гранат;

– оборудовать позицию для стрельбы из стрелкового оружия;

– выполнять мероприятия радиационной, химической и биологической защиты;

– читать топографические карты различной номенклатуры;

– давать оценку международным военно-политическим и внутренним событиям и фактам с позиции патриота своего Отечества;

– применять положения нормативно-правовых актов.

3. Объём учебной дисциплины

Очная форма обучения
Семестр 1

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	***36***
Аудиторные занятия (всего):	36
Лекции	18
Практические занятия	18
Лабораторные занятия	-
Промежуточная аттестация	-
Консультация перед экзаменом	-
Экзамен	-
Зачет	-
Контрольная работа	-
Руководство курсовой работой	-
Самостоятельная работа	***-***
Самостоятельная работа в течение семестра	-
Подготовка контрольной работы	-
Написание курсовой работы	-
Подготовка к промежуточной аттестации	-
Вид текущей аттестации	-
Общая трудоёмкость дисциплины:	-
часы	***36***
зачётные единицы	***1***

Семестр 2

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	***36,25***
Аудиторные занятия (всего):	36
Лекции	-
Практические занятия	36
Лабораторные занятия	-
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	-
Экзамен	-
Зачет	0,25
Контрольная работа	-
Руководство курсовой работой	-

Самостоятельная работа	***35,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	31,75
Подготовка контрольной работы	-
Написание курсовой работы	-
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	реферат
Общая трудоёмкость дисциплины:	-
часы	***72***
зачётные единицы	***2***

Очно-заочная форма обучения
Семестр 1

Виды учебной работы	**Распределение учебного времени**
Контактная работа	***18***
Аудиторные занятия (всего):	18
Лекции	8
Практические занятия	10
Лабораторные занятия	-
Промежуточная аттестация	-
Консультация перед экзаменом	-
Экзамен	-
Зачет	-
Контрольная работа	-
Руководство курсовой работой	-
Самостоятельная работа	***18***
Самостоятельная работа в течение семестра	18
Подготовка контрольной работы	-
Написание курсовой работы	-
Подготовка к промежуточной аттестации	-
Вид текущей аттестации	-
Общая трудоёмкость дисциплины:	-
часы	***36***
зачётные единицы	***1***

Семестр 2

Виды учебной работы	**Распределение учебного времени**
Контактная работа	***10,25***
Аудиторные занятия (всего):	10
Лекции	-
Практические занятия	10
Лабораторные занятия	-
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	-
Экзамен	-

Зачет	0,25
Контрольная работа	-
Руководство курсовой работой	-
Самостоятельная работа	***61,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	57,75
Подготовка контрольной работы	-
Написание курсовой работы	-
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	реферат
Общая трудоёмкость дисциплины:	-
часы	***72***
зачётные единицы	***2***

Заочная форма обучения
Сессия 1

Виды учебной работы	**Распределение учебного времени**
Контактная работа	***8***
Аудиторные занятия (всего):	8
Лекции	4
Практические занятия	4
Лабораторные занятия	-
Промежуточная аттестация	-
Консультация перед экзаменом	-
Экзамен	-
Зачет	-
Контрольная работа	-
Руководство курсовой работой	-
Самостоятельная работа	***28***
Самостоятельная работа в течение семестра	28
Подготовка контрольной работы	-
Написание курсовой работы	-
Подготовка к промежуточной аттестации	-
Вид текущей аттестации	-
Общая трудоёмкость дисциплины:	-
часы	***36***
зачётные единицы	***1***

Сессия 2

Виды учебной работы	**Распределение учебного времени**
Контактная работа	***6,25***
Аудиторные занятия (всего):	6
Лекции	-

Практические занятия	6
Лабораторные занятия	-
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	-
Экзамен	-
Зачет	0,25
Контрольная работа	-
Руководство курсовой работой	-
Самостоятельная работа	***65,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	61,75
Подготовка контрольной работы	-
Написание курсовой работы	-
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	реферат
Общая трудоёмкость дисциплины:	-
часы	***72***
зачётные единицы	***2***

4. Содержание разделов и тем учебной дисциплины

Наименование темы учебной дисциплины	**Содержание темы**
Раздел 1. Общевоинские уставы ВС РФ	
Тема 1. Общевоинские уставы Вооруженных Сил Российской Федерации, их основные требования и содержание (УК-8)	Структура, требования и основное содержание общевоинских уставов. Права военнослужащих. Общие обязанности военнослужащих. Воинские звания. Единоначалие. Начальники и подчиненные. Старшие и младшие. Приказ и приказание. Порядок отдачи и выполнение приказа. Воинская вежливость и воинская дисциплина военнослужащих.
Тема 2. Внутренний порядок и суточный наряд (УК-8)	Размещение военнослужащих. Распределение времени и внутренний порядок. Суточный наряд роты, его предназначение, состав. Дневальный, дежурный по роте. Развод суточного наряда.
Тема 3. Общие положения Устава гарнизонной и караульной службы (УК-8)	Общие положения Устава гарнизонной и караульной службы. Обязанности разводящего, часового.
Раздел 2. Строевая подготовка	
Тема 4. Строевые приемы и движение без оружия (УК-8)	Строй и его элементы. Виды строя. Сигналы для управления строем. Команды и порядок их подачи. Обязанности командиров, военнослужащих перед построением и в строю. Строевой расчет. Строевая стойка. Выполнение команд: «Становись», «Равняйсь», «Смирно», «Вольно», «Заправиться». Повороты на месте. Строевой шаг. Движение строевым шагом. Движение строевым шагом в составе подразделения. Повороты в движении. Движение в составе взвода.

	Управление подразделением в движении.
Раздел 3. Огневая подготовка из стрелкового оружия	
Тема 5. Основы, приемы и правила стрельбы из стрелкового оружия (УК-8)	Требования безопасности при обращении со стрелковым оружием. Требования безопасности при проведении занятий по огневой подготовке. Приемы и правила стрельбы из стрелкового оружия.
Тема 6. Назначение, боевые свойства, материальная часть и применение стрелкового оружия, ручных противотанковых гранатометов и ручных гранат (УК-8)	Назначение, состав, боевые свойства и порядок сборки разборки АК-74 и РПК-74. Назначение, состав, боевые свойства и порядок сборки разборки пистолета ПМ. Назначение, состав, боевые свойства РПГ-7. Назначение, боевые свойства и материальная часть ручных гранат. Сборка разборка пистолета ПМ и подготовка его к боевому применению. Сборка разборка АК-74, РПК-74 и подготовка их к боевому применению. Снаряжение магазинов и подготовка ручных гранат к боевому применению.
Тема 7. Выполнение упражнений учебных стрельб из стрелкового оружия (УК-8)	Требования безопасности при организации и проведении стрельб из стрелкового оружия. Порядок выполнения упражнения учебных стрельб. Меры безопасности при проведении стрельб и проверка усвоения знаний и мер безопасности при обращении со стрелковым оружием. Выполнение норматива №1 курса стрельб из стрелкового оружия.
Раздел 4. Основы тактики общевойсковых подразделений	
Тема 8. Вооруженные Силы Российской Федерации их состав и задачи. Тактико-технические характеристики (ТТХ) основных образцов вооружения и техники ВС РФ (УК-8)	Вооруженные Силы Российской Федерации их состав и задачи. Назначение, структура мотострелковых и танковых подразделений сухопутных войск, их задачи в бою. Боевое предназначение входящих в них подразделений. Тактико-технические характеристики основных образцов вооружения и техники ВС РФ.
Тема 9. Основы общевойскового боя (УК-8)	Сущность современного общевойскового боя, его характеристики и виды. Способы ведения современного общевойскового боя и средства вооруженной борьбы.
Тема 10.Основы инженерного обеспечения (УК-8)	Цели и основные задачи инженерного обеспечения частей и подразделений. Назначение, классификация инженерных боеприпасов, инженерных заграждений и их характеристики. Полевые фортификационные сооружения: окоп, траншея, ход сообщения, укрытия, убежища.
Тема 11. Организация воинских частей и подразделений, вооружение, боевая техника вероятного противника (УК-8)	Организация, вооружение, боевая техника подразделений мпб и тб армии США. Организация, вооружение, боевая техника подразделений мпб и тб армии Германии.
Раздел 5. Радиационная, химическая и биологическая защита	
Тема 12. Ядерное,	Ядерное оружие. Средства их применения.

химическое, биологическое, зажигательное оружие (УК-8)	Поражающие факторы ядерного взрыва и их воздействие на организм человека, вооружение, технику и фортификационные сооружения. Химическое оружие. Отравляющие вещества (ОВ), их назначение, классификация и воздействие на организм человека. Боевые состояния, средства применения, признаки применения ОВ, их стойкость на местности. Биологическое оружие. Основные виды и поражающее действие. Средства применения, внешние признаки применения. Зажигательное оружие. Поражающие действия зажигательного оружия на личный состав, вооружение и военную технику, средства и способы защиты от него
Тема 13. Радиационная, химическая и биологическая защита (УК-8)	Цель, задачи и мероприятия РХБ защиты. Мероприятия специальной обработки: дегазация, дезактивация, дезинфекция, санитарная обработка. Цели и порядок проведения частичной и полной специальной обработки. Технические средства и приборы радиационной, химической и биологической защиты. Средства индивидуальной защиты и порядок их использования. Подгонка и техническая проверка средств индивидуальной защиты.
Раздел 6. Военная топография	
Тема 14. Местность как элемент боевой обстановки. Измерения и ориентирование на местности без карты, движение по азимутам (УК-8)	Местность как элемент боевой обстановки. Способы ориентирования на местности без карты. Способы измерения расстояний. Движение по азимутам.
Тема 15. Топографические карты и их чтение, подготовка к работе. Определение координат объектов и целеуказания по карте (УК-8)	Геометрическая сущность, классификация и назначение топографических карт. Определение географических и прямоугольных координат объектов по карте. Целеуказание по карте.
Раздел 7. Основы медицинского обеспечения	
Тема 16. Медицинское обеспечение войск (сил), первая медицинская помощь при ранениях, травмах и особых случаях (УК-8)	Медицинское обеспечение – как вид всестороннего обеспечения войск. Обязанности и оснащение должностных лиц медицинской службы тактического звена в бою. Общие правила оказания самопомощи и взаимопомощи. Первая помощь при ранениях и травмах. Первая помощь при поражении отравляющими веществами, бактериологическими средствами. Содержание мероприятия доврачебной помощи.
Раздел 8. Военно-политическая подготовка	
Тема 17. Россия в современном мире. Основные направления социально-экономического, политического и военно-технического развития страны	Новые тенденции и особенности развития современных международных отношений. Место и роль России в многополярном мире. Основные направления социально-экономического, политического и военно-технического развития Российской Федерации.

(УК-8)	Цели, задачи, направления и формы военно-политической работы в подразделении, требования руководящих документов.
Раздел 9. Правовая подготовка	
Тема 18. Военная доктрина Российской Федерации. Законодательство Российской Федерации о прохождении военной службы (УК-8)	Основные положения Военной доктрины Российской Федерации. Правовая основа воинской обязанности и военной службы. Понятие военной службы, ее виды и их характеристики. Обязанности граждан по воинскому учету.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

5.1. Основная литература:

1. Безопасность жизнедеятельности : учебник / Э. А. Арустамов, А. Е. Волощенко, Н. В. Косолапова, Н. А. Прокопенко ; под ред. Э. А. Арустамова. – 23-е изд., пересмотр. – Москва : Дашков и К°, 2021. – 446 с. : ил., табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621846.

5.2. Дополнительная литература:

1. Артиллерийское вооружение : учебник : в 3 частях / В. А. Шаманов, Е. И. Каширина, О. Ю. Каширина [и др.] ; под общ. ред. В. В. Кулакова ; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. – Москва : Прометей, 2020. – Часть 3. Командирские машины управления огнем артиллерии. – 423 с. : ил., схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=612047.

2. Артиллерийское вооружение : учебник : в 3 частях / В. В. Кулаков, Е. И. Каширина, О. Ю. Каширина, Ю. И. Литвин ; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. – Москва : Прометей, 2019. – Часть 2. Боевая машина БМ-21. – 203 с. : ил., табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=576051.

3. Артиллерийское вооружение : учебник : в 3 частях / В. В. Кулаков, Е. И. Каширина, О. Ю. Каширина, Ю. И. Литвин ; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. – Москва : Прометей, 2019. – Часть 1. Минометы. – 255 с. : ил., табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=576052.

4. Общая тактика : учебник / Ю. Б. Байрамуков, В. С. Янович, С. В. Гончарик [и др.] ; под общ. ред. Ю. Б. Торгованова ; Сибирский федеральный университет. – 2-е изд., испр. и доп. – Красноярск : Сибирский федеральный университет (СФУ), 2017. – 346 с. : ил.. табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497383.

5. Общевоенная подготовка : учебное пособие : в 2 частях / А. Г. Борисов, К. В. Анистратенко, Е. Ю. Лубашев [и др.] ; под общ. ред. А. Г. Борисова ; Южный федеральный университет, Военный учебный центр. – Ростов-на-Дону ; Таганрог : Южный федеральный университет, 2022. – Часть 1. – 416 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=698716.

6. Общевоинские уставы Вооруженных Сил Российской Федерации : официальный документ. – Новосибирск : Сибирское университетское издательство, 2011. – 472 с. – (Уставы Вооруженных Сил Российской Федерации). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=58015.

7. Тактическая подготовка : учебное пособие : в 2 частях / А. Г. Борисов, К. В. Анистратенко, Е. Ю. Лубашев [и др.] ; под общ. ред. А. Г. Борисова ; Южный федеральный университет, Военный учебный центр. – Ростов-на-Дону ; Таганрог : Южный федеральный университет, 2022. – Часть 1. – 272 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=698717.

8. Тактическая подготовка курсантов учебных военных центров : учебник / Ю. Б. Байрамуков, В. С. Янович, Е. А. Драбатулин [и др.] ; под общ. ред. Ю. Б. Торгованова ; Сибирский федеральный университет. – 2-е изд., испр. и доп. – Красноярск : Сибирский федеральный университет (СФУ), 2018. – 510 с. : ил., табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497724.

9. Шаманов, В. А. Боеприпасы : учебник / В. А. Шаманов, В. В. Кулаков, О. Ю. Каширина ; под общ. ред. В. В. Кулакова ; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. – Москва : Прометей, 2021. – 192 с. : ил., табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=690755.

5.3. Профессиональные базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» (www.biblioclub.ru).
2. Национальная электронная библиотека (https://нэб.рф).

5.4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» –

– http://www.mil.ru – Министерство обороны Российской федерации.

6. Средства обеспечения освоения учебной дисциплины

В учебном процессе при реализации учебной дисциплины «Начальная военная подготовка» используются следующие программные средства:

Информационные технологии	***Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем***
Офисный пакет для работы с документами	Microsoft Office Professional Microsoft Office Standart Р7-Офис
Информационно-справочные системы	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
	Справочно-правовая система «Гарант»
Электронно-библиотечные системы	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
	Национальная электронная библиотека (https://нэб.рф) (в здании ГОУ ВО КРАГСиУ)
	Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» https://cyberleninka.ru
	Российская научная электронная библиотека https://www.elibrary.ru
Электронная почта	Электронная почта в домене krags.ru
Средства для организации вебинаров, телемостов и конференций	Сервисы веб- и видеоконференцсвязи, в том числе BigBlueButton, SberJazz

Сопровождение освоения дисциплины обучающимся возможно с использованием электронной информационно-образовательной среды ГОУ ВО КРАГСиУ, в том числе образовательного портала на основе Moodle (https://moodle.krags.ru)

7. Материально-техническое обеспечение освоения учебной дисциплины

При проведении учебных занятий по дисциплине «Начальная военная подготовка» задействована материально-техническая база академии, в состав которой входят следующие средства и ресурсы для организации самостоятельной и совместной работы обучающихся с преподавателем:

– специальные помещения для реализации данной дисциплины представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации:

– лабораторию, оснащенную лабораторным оборудованием;

– помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;

– компьютерные классы, оснащенные современными персональными компьютерами, работающими под управлением операционных систем Microsoft Windows, объединенными в локальную сеть и имеющими выход в Интернет;

– библиотека Академии, книжный фонд которой содержит научно-исследовательскую литературу, научные журналы и труды научных конференций, а также читальный зал;

– серверное оборудование, включающее, в том числе, несколько серверов серии IBM System X, а также виртуальные сервера, работающие под управлением операционных систем Calculate Linux, включенной в Реестр Российского ПО, Linux Ubuntu Server и Microsoft Windows Server и служащими для размещения различных сервисов и служб, в том числе для обеспечения работы СУБД MySQL;

– сетевое коммутационное оборудование, обеспечивающее работу локальной сети, предоставление доступа к сети Internet с общей скоростью подключения 100 Мбит/сек, а также работу беспроводного сегмента сети Wi-Fi в помещениях Академии;

– интерактивные информационные киоски «Инфо»;

– программные и аппаратные средства для проведения видеоконференцсвязи.

Кроме того, в образовательном процессе обучающимися широко используются следующие электронные ресурсы:

– система Internet (скорость подключения – 100 Мбит/сек);

– сайт www.krags.ru;

– беспроводная сеть Wi-Fi.

Конкретные помещения для организации обучения по дисциплине «Начальная военная подготовка» определяются расписанием учебных занятий и промежуточной аттестации. Оборудование и техническое оснащение аудитории, представлено в паспорте соответствующих кабинетов ГОУ ВО КРАГСиУ.

РАЗДЕЛ II. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

Важнейшим условием успешного освоения материала является планомерная работа обучающегося в течение всего периода изучения дисциплины. Обучающемуся необходимо ознакомиться со следующей учебно-методической документацией: программой дисциплины; учебником и/или учебными пособиями по дисциплине; электронными ресурсами по дисциплине; методическими и оценочными материалами по дисциплине.

Учебный процесс при реализации дисциплины основывается на использовании *традиционных и инновационных образовательных технологий*.

Традиционные образовательные технологии представлены *лекциями и занятиями семинарского типа (практические занятия)*.

Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Аудиторная работа обучающихся может предусматривать интерактивную форму проведения лекционных и практических занятий: *лекции-презентации, проблемные лекции, лекции-дискуссии, работа в малых группах и др*.

Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы обучающихся в информационной образовательной среде.

Все аудиторные занятия преследуют цель обеспечения высокого теоретического уровня и практической направленности обучения.

Подготовка к лекционным занятиям

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные и наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации по подготовке к занятиям семинарского типа и самостоятельной работе. В ходе лекционных занятий обучающемуся следует вести конспектирование учебного материала.

С целью обеспечения успешного освоения дисциплины обучающийся должен готовиться к лекции. При этом необходимо:

- внимательно прочитать материал предыдущей лекции;
- ознакомиться с учебным материалом лекции по рекомендованному учебнику и/или учебному пособию;
- уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- записать возможные вопросы, которые обучающийся предполагает задать преподавателю.

Подготовка к занятиям семинарского типа

Этот вид самостоятельной работы состоит из нескольких этапов:

1) повторение изученного материала. Для этого используются конспекты лекций, рекомендованная основная и дополнительная литература;

2) углубление знаний по теме. Для этого рекомендуется выписать возникшие вопросы, используемые термины;

3) подготовка докладов по темам, предлагаемым преподавателем;

4) решение задач, анализ практических ситуаций и др.

При подготовке к занятиям семинарского типа рекомендуется с целью повышения их эффективности:

– уделять внимание разбору теоретических задач, обсуждаемых на лекциях;

– уделять внимание краткому повторению теоретического материала, который используется при выполнении практических заданий;

– выполнять внеаудиторную самостоятельную работу;

– ставить проблемные вопросы, по возможности использовать примеры и задачи с практическим содержанием;

– включаться в используемые при проведении практических занятий активные и интерактивные методы обучения.

При разборе примеров в аудитории или дома целесообразно каждый их них обосновывать теми или иными теоретическими положениями.

Активность на занятиях семинарского типа оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий;
- ассистирование преподавателю в проведении занятий.

Организация самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся представляет собой процесс активного, целенаправленного приобретения ими новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Задачами самостоятельной работы являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности обучающихся, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений.

При изучении дисциплины организация самостоятельной работы обучающихся представляет собой единство трех взаимосвязанных форм:

1) внеаудиторная самостоятельная работа;

2) аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя при проведении практических занятий и во время чтения лекций;

3) творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель может давать разъяснения по выполнению задания, которые включают:

- цель и содержание задания;
- сроки выполнения;
- ориентировочный объем работы;
- основные требования к результатам работы и критерии оценки;
- возможные типичные ошибки при выполнении.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Достаточно часто преподаватель для тематических занятий семинарского типа поручает конкретным обучающимся подготовить доклад. При подготовке доклада, пользуясь различными источниками (учебной и специальной литературой, в том числе монографиями, диссертациями и статьями, информационными источниками, статистической информацией и т.д.), необходимо полностью раскрыть тему, последовательно изложить историю вопроса, имеющиеся точки зрения, собственные выводы. Необходимо избегать непроверенной информации, оговаривать легитимность источников. Обязательным является сопровождение доклада электронной презентацией,

сделанной в редакторе Power Point. Электронная презентация включает: титульный слайд с указанием темы доклада, Ф.И.О. обучающегося; основные положения доклада, выводы и заключительный слайд со списком источников и благодарностью (8–10 слайдов). Слайды могут быть пронумерованы. Цветовой фон слайдов подбирается так, чтобы на нем хорошо был виден текст. Слушая доклады и выступления на семинаре или реплики в ходе дискуссии, обучающимся важно не только уважать мнение собеседника, но и использовать навыки активного или рефлексивного слушания (не перебивать, давая возможность полностью высказать свою точку зрения, непонятое уточнять, переформулируя высказанное и т.п.).

Подготовка к промежуточной аттестации

Видом промежуточной аттестации по данной дисциплине является сдача *дифференцированного зачета*. При проведении промежуточной аттестации выясняется усвоение основных теоретических и прикладных вопросов программы и умение применять полученные знания к решению практических задач. При подготовке к *дифференцированному зачету* учебный материал рекомендуется повторять по учебному изданию, рекомендованному в качестве основной литературы, и конспекту. *Дифференцированный зачет* проводится в назначенный день, по окончании изучения дисциплины. После контрольного мероприятия преподаватель учитывает активность работы обучающегося на аудиторных занятиях, качество самостоятельной работы, результаты текущей аттестации, посещаемость и выставляет итоговую оценку.

Изучение дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий

При изучении дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий необходимо дополнительно руководствоваться локальными нормативными актами ГОУ ВО КРАГСиУ, регламентирующими организацию образовательного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий.

РАЗДЕЛ III. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

8. Контрольно-измерительные материалы, необходимые для проверки сформированности индикаторов достижения компетенций (знаний, умений и навыков)

8.1. Задания для проведения текущего контроля (реферат)

1. Структура, требования и основное содержание общевоинских уставов.
2. Суточный наряд роты.
3. Общие положения Устава гарнизонной и караульной службы.
4. Строй и его элементы.
5. Размещение военнослужащих.
6. Обязанности командиров перед построением и в строю.
7. Распределение времени и внутренний порядок.
8. Развод суточного наряда.
9. Права военнослужащих.
10. Общие обязанности военнослужащих.
11. Единоначалие.
12. Приказ и приказание.
13. Воинская вежливость и воинская дисциплина военнослужащих.
14. Воинские звания.
15. Порядок отдачи и выполнение приказа.

16. Начальники и подчиненные. Старшие и младшие.

17. Сигналы для управления строем. Команды и порядок их подачи.

18. Виды строя.

19. Обязанности военнослужащих перед построением и в строю.

20. Строи в пешем порядке и на автомобилях.

21. Требования безопасности при обращении со стрелковым оружием.

22. Требования безопасности при проведении занятий по огневой подготовке.

23. Приемы и правила стрельбы из стрелкового оружия.

24. Назначение, боевые свойства, материальная часть и применение стрелкового оружия, ручных противотанковых гранатометов и ручных гранат.

25. Назначение, состав, боевые свойства и порядок сборки разборки АК-74 и РПК-74.

26. Назначение, состав, боевые свойства и порядок сборки разборки пистолета ПМ.

27. Назначение, состав, боевые свойства ручного противотанкового гранатомета РПГ-7.

28. Назначение, боевые свойства и материальная часть ручных гранат, состоящих на вооружении ВС РФ.

29. Требования безопасности при организации и проведении стрельб из стрелкового оружия.

30. Тактико-технические характеристики (ТТХ) основных танков ВС РФ.

31. Тактико-технические характеристики (ТТХ) основных БТР и БМП ВС РФ.

32. Вооруженные Силы Российской Федерации их состав и задачи.

33. Сущность современного общевойскового боя, его характеристики и виды.

34. Способы ведения современного общевойскового боя и средства вооруженной борьбы.

35. Цели и основные задачи инженерного обеспечения частей и подразделений.

36. Полевые фортификационные сооружения: окоп, траншея, ход сообщения, укрытия, убежища.

37. Организация, вооружение, боевая техника подразделений мпб и тб армии США.

38. Организация, вооружение, боевая техника подразделений мпб и тб армии Германии.

39. Ядерное, химическое, биологическое, зажигательное оружие.

40. Поражающие факторы ядерного взрыва и их воздействие на организм человека, вооружение, технику и фортификационные сооружения.

41. Цель, задачи и мероприятия РХБ защиты.

42. Мероприятия специальной обработки: дегазация, дезактивация, дезинфекция, санитарная обработка.

43. Технические средства и приборы радиационной, химической и биологической защиты.

44. Средства индивидуальной защиты и порядок их использования.

45. Способы ориентирования на местности без карты. Способы измерения расстояний. Движение по азимутам.

46. Первая помощь при ранениях и травмах.

47. Место и роль России в многополярном мире.

48. Основные положения Военной доктрины Российской Федерации.

49. Понятие военной службы, ее виды и их характеристики.

50. Правовая основа воинской обязанности и военной службы.

51. Обязанности граждан по воинскому учету.

52. Тактико-технические характеристики (ТТХ) гаубицы «МСТА» ВС РФ.

53. Средства контрбатарейной борьбы и их ТТХ.

54. Средства артиллерийской разведки и их ТТХ.

8.2. Вопросы для подготовки к зачету

1.Общевоинскиу уставы ВС РФ.

2. Суточный наряд роты.

3. Общие положения Устава гарнизонной и караульной службы.

4. Строй и его элементы.

5. Размещение военнослужащих.

6. Обязанности командиров перед построением и в строю.

7. Распределение времени и внутренний порядок.

8. Развод суточного наряда.

9. Права военнослужащих.

10. Общие обязанности военнослужащих.

11. Единоначалие.

12. Приказ и приказание.

13. Воинская вежливость и воинская дисциплина военнослужащих.

14. Воинские звания.

15. Порядок отдачи и выполнение приказа.

16. Начальники и подчиненные. Старшие и младшие.

17. Сигналы для управления строем. Команды и порядок их подачи.

18. Виды строя.

19. Обязанности военнослужащих перед построением и в строю.

20. Строи в пешем порядке и на автомобилях.

21. Требования безопасности при обращении со стрелковым оружием.

22. Требования безопасности при проведении занятий по огневой подготовке.

23. Приемы и правила стрельбы из стрелкового оружия.

24. Назначение, боевые свойства, материальная часть и применение стрелкового оружия, ручных противотанковых гранатометов и ручных гранат.

25. Назначение, состав, боевые свойства и порядок сборки разборки АК-74 и РПК-74.

26. Назначение, состав, боевые свойства и порядок сборки разборки пистолета ПМ.

27. Назначение, состав, боевые свойства ручного противотанкового гранатомета РПГ-7.

28. Назначение, боевые свойства и материальная часть ручных гранат, состоящих на вооружении ВС РФ.

29. Требования безопасности при организации и проведении стрельб из стрелкового оружия.

30. Тактико-технические характеристики (ТТХ) основных танков ВС РФ.

31. Тактико-технические характеристики (ТТХ) основных БТР и БМП ВС РФ.

32. Вооруженные Силы Российской Федерации их состав и задачи.

33. Сущность современного общевойскового боя, его характеристики и виды.

34. Способы ведения современного общевойскового боя и средства вооруженной борьбы.

35. Цели и основные задачи инженерного обеспечения частей и подразделений.

36. Полевые фортификационные сооружения: окоп, траншея, ход сообщения, укрытия, убежища.

37. Организация, вооружение, боевая техника подразделений мпб и тб армии США.

38. Организация, вооружение, боевая техника подразделений мпб и тб армии Германии.

39. Ядерное, химическое, биологическое, зажигательное оружие.

40. Поражающие факторы ядерного взрыва и их воздействие на организм человека, вооружение, технику и фортификационные сооружения.

41. Цель, задачи и мероприятия РХБ защиты.

42. Мероприятия специальной обработки: дегазация, дезактивация, дезинфекция, санитарная обработка.

43. Технические средства и приборы радиационной, химической и биологической защиты.

44. Средства индивидуальной защиты и порядок их использования.

45. Способы ориентирования на местности без карты. Способы измерения расстояний. Движение по азимутам.

46. Первая помощь при ранениях и травмах.

47. Место и роль России в многополярном мире.

48. Основные положения Военной доктрины Российской Федерации.

49. Понятие военной службы, ее виды и их характеристики.

50. Правовая основа воинской обязанности и военной службы.

51. Обязанности граждан по воинскому учету.

52. Химическое оружие. Отравляющие вещества (ОВ), их назначение, классификация и воздействие на организм человека

53. Биологическое оружие. Основные виды и поражающее действие.

54. Зажигательное оружие. Поражающие действия зажигательного оружия на личный состав, вооружение и военную технику, средства и способы защиты от него.

55. Медицинское обеспечение – как вид всестороннего обеспечения войск.

56. Содержание мероприятия доврачебной помощи.

57. Цели, задачи, направления и формы военно-политической работы в подразделении, требования руководящих документов.

8.3. Вариант заданий для проведения промежуточного контроля

Вариант тестового задания для проведения промежуточного контроля:

1. Кто утвердил Общевоинские уставы Вооруженных Сил Российской Федерации.

А) Министр обороны. Б) Начальник Генерального штаба.

В) Председатель Правительства РФ. Г) Президент РФ.

2. Кто присваивает первое офицерское звание.

А) Министр обороны. Б) Начальник Генерального штаба.

В) Председатель Правительства РФ. Г) Президент РФ.

3. Минимальное количество часов отдыха у военнослужащих.

А) Не менее 6. Б) Не менее 7.

В) Не менее 8. Г) Не менее 9.

4. Минимальное количество унитазов в расположении роты.

А) 1 на 10-12 человек. Б) 1 на 5-7 человек.

В) 1 на 20 -25 человек. Г) 1 на 30 человек.

5. Минимальное количество умывальников в расположении роты.

А) 1 на 10-12 человек. Б) 1 на 5-7 человек.

В) 1 на 20 -25 человек. Г) 1 на 30 человек.

6. Виды формы одежды военнослужащих, устанавливаемых для проведения утренней физической зарядки.

А) Форма №№ 1, 2, 3, 4. Б) Форма №№ 1, 2, 3.

В) Форма №№ 1, 3. Г) Форма №№ 1, 2.

7. На чем основывается воинская дисциплина.

А) На страхе неотвратимости наказания за нарушение дисциплины.

Б) На осознании каждым военнослужащим воинского долга и личной ответственности за защиту своего Отечества, на его беззаветной преданности своему народу.

В) На взаимном уважении военнослужащих.

Г) На авторитете командиров.

8. Поощрения, применяемые к офицерам.

А) Объявление благодарности, предоставление внеочередного отпуска до 10 суток, награждение путевкой в санаторий, фотографирование у развернутого боевого знамени полка.

Б) Объявление благодарности, предоставление внеочередного отпуска, направление благодарственного письма на родину, награждение грамотой (ценным подарком или деньгами).

В) Снятие ранее примененного дисциплинарного взыскания, объявление благодарности, награждение грамотой (ценным подарком или деньгами), занесение в книгу почета войсковой части, досрочное присвоение очередного воинского звания, присвоение очередного воинского звания на одну ступень выше воинского звания, предусмотренного штатом для замещаемой должности, награждение именным холодным или огнестрельным оружием, внеочередное увольнение из расположения части.

Г) Снятие ранее примененного дисциплинарного взыскания, объявление благодарности, награждение грамотой (ценным подарком или деньгами), занесение в книгу почета войсковой части, досрочное присвоение очередного воинского звания, присвоение очередного воинского звания на одну ступень выше воинского звания, предусмотренного штатом для замещаемой должности, награждение именным холодным или огнестрельным оружием.

9. Дисциплинарные взыскания, накладываемые на солдат (сержантов, старшин), проходящих военную службу по призыву.

А) Выговор, дисциплинарный арест, предупреждение о неполном служебном соответствии.

Б) Выговор, строгий выговор, дисциплинарный арест.

В) Выговор, строгий выговор, лишение очередного увольнения из расположения части, дисциплинарный арест, лишение нагрудного знака отличника, снижение в должности, снижение в воинском звании, снижение в воинском звании со снижением в должности.

Г) Выговор, строгий выговор, лишение очередного увольнения из расположения части, дисциплинарный арест, лишение нагрудного знака отличника, снижение в должности, снижение в воинском звании, снижение в воинском звании со снижением в должности, предупреждение о неполном служебном соответствии.

10 . Вооружение суточного наряда роты.

А) Штык-ножы. Б) Стрелковое оружие.

В) Пехотные лопатки. Г) Спецсредства.

11. Основные задачи суточного наряда.

А) Поддержание внутреннего порядка, подача команд и информирование старших начальников.

Б) Поддержание внутреннего порядка, охрана личного состава, вооружения, военной техники и боеприпасов, помещений и другого военного имущества части (подразделения), контроля за состоянием дел в подразделениях и своевременного принятия мер по предупреждению правонарушений.

В) Поддержание внутреннего порядка и обеспечение пропускного режима.

Г) Обеспечение пропускного режима.

12. Длительность подготовки лиц, заступающих в суточный наряд.

А) Не менее 3 часов. Б) Не менее 4 часов.

В) Не менее 2 часов. Г) Не мене 6 часов.

13. С какого момента караул переходит в подчинение дежурному по части.

А) Во время доклада дежурному по части на разводе суточного наряда, после подачи помощником дежурного по части команды «Смирно».

Б) После прибытия караула к месту несения службы.

В) По окончании развода суточного наряда.

Г) После ознакомления личного состава караула с соответствующим приказом.

14. Место головного убора военнослужащего, находящегося в строю, после подачи команды «Головные уборы снять».

А) Между колен. Б) Под левой рукой.

В) На согнутой правой руке. Г) В левой свободно опущенной руке.

15. Темп движения строевым шагом.

А) 110-120 шагов в минуту. Б) 90-100 шагов в минуту.

В) 70-80 шагов в минуту. Г) 55-60 шагов в минуту.

16. Какой строй взвода является развернутым.

А) В колонну по одному. Б) В колонну по два.

В) Двух шереножный строй. Г) В колонну по три.

17. Какой строй взвода является походным.

А) Одно шереножный строй. Б) В линию колонн.

В) Двух шереножный строй. Г) В колонну по три.

18. У кого находятся ключи от комнаты для хранения оружия и пирамид с оружием в расположении роты.

А) Дежурный по роте. Б) Дежурный по части.

В) Дневальный. Г) Помощник дежурного по части.

19. Кто дает разрешение на вскрытие комнаты для хранения оружия в роте.

А) Дежурный по роте. Б) Дежурный по части.

В) Дневальный. Г) Помощник дежурного по части.

20. Что такое прямой выстрел.

А) Траектория полета пули не поднимается выше цели.

Б) Пуля летит без рикошета.

В) Выстрел производится из положения «Стоя».

Г) Пуля точно попадает в цель.

21. Скорострельность АК 74.

А) 500 выстрелов в минуту. Б) 600 выстрелов в минуту.

В) 900 выстрелов в минуту. Г) 1000 выстрелов в минуту.

22. Ориентироваться на местности это значит:

А) Определить свое место положение и направления на стороны горизонта относительно окружающих местных предметов и форм рельефа, найти указанное направление и точно выдержать его в пути.

Б) Знать свое местоположение.

В) Знать направление движения.

Г) Мониторить местность с помощью навигационных приборов.

23. Что не относится к способам определения расстояний при ориентировании на местности.

А) Использование глазомера. Б) Отслеживание времени движения.

В) Подсчет шагов. Г) Использование линейки.

24. Укажите виды ВС РФ.

А) Сухопутные войска, Воздушно-космические силы, Военно-морской флот.

Б) Сухопутные войска, Военно-воздушные силы, РВСН, Военно-морской флот, ПВО.

В) Сухопутные войска, Военно-Воздушные силы, РВСН, ВДВ, Военно-морской флот, ПВО.

Г) Сухопутные войска, Воздушно-космические силы, Военно-морской флот, РВСН, ВДВ.

24. Укажите рода войск не входящие в виды ВС РФ.

А) Танковые войска, Ракетные войска и артиллерия, ПВО.

Б) РВСН, ВДВ, ПВО.

В) Сухопутные войска, Военно-Воздушные силы, РВСН, ВДВ.

Г) РВСН, ВДВ, Специальные войска.

25. Укажите основные танки ВС РФ.

А) Т-90, Т-80, Т-72.

Б) Т-14 Армата, Т-90, Т-80, Т-72, Терминатор.

В) Т-90, Т-80, Т-72, Нона.

Г) Т-90, Т-80, Т-72, МТ-ЛБ.

26. Укажите боевые машины пехоты ВС РФ.

А) БТР-80, БМП, МТ-ЛБ.

Б) БТР-80, БМП, МТ-ЛБ, Нона.

В) БМП -1, БМП-2, БМП-3.

Г) БТР, БМП, Терминатор, Рысь.

27. Укажите страны ОДКБ.

А) Армения, Белоруссия, Казахстан, Киргизия, Россия, Таджикистан.

Б) Армения, Белоруссия, Казахстан, Киргизия, Россия, Таджикистан, Монголия.

В) Россия, Белоруссия, Казахстан, Армения, Азербайджан, Китай, Иран.

Г) Индия, Казахстан, Китай, Киргизия, Пакистан, Россия, Таджикистан, Узбекистан.

28. Укажите страны БРИКС.

А) Бразилия, Аргентина, Саудовская Аравия, ОАЭ, Египет, ЮАР, Эфиопия, Иран, Китай, Индия, Россия.

Б) Армения, Белоруссия, Казахстан, Киргизия, Россия, Таджикистан, Монголия.

В) Россия, Белоруссия, Казахстан, Армения, Азербайджан, Китай, Иран.

Г) Индия, Казахстан, Китай, Киргизия, Пакистан, Россия, Таджикистан, Узбекистан.

29. Укажите калибр гаубицы «МСТА-С»

А) 155 мм. Б) 203 мм.

В) 152 мм. Г) 120 мм.

30. Укажите калибр миномета «Тюльпан»

А) 240 мм. Б) 203 мм.

В) 152 мм. Г) 120 мм.

8.4. Тематика курсовых работ

Изучение дисциплины на предполагает написание курсовой работы.

9. Критерии выставления оценок по результатам изучения дисциплины

Освоение обучающимся каждой учебной дисциплины в семестре, независимо от её общей трудоёмкости, оценивается по 100-балльной шкале, которая затем при промежуточном контроле в форме экзамена и дифференцированного зачета переводится в традиционную 4-балльную оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), а при контроле в форме зачёта – в 2-балльную («зачтено» или «незачтено»). Данная 100-балльная шкала при необходимости соотносится с Европейской системой перевода и накопления кредитов (ECTS).

Соотношение 2-, 4- и 100-балльной шкал оценивания освоения обучающимися учебной дисциплины со шкалой ECTS

Оценка по 4-бальной шкале	**Зачёт**	**Сумма баллов по дисциплине**	**Оценка ECTS**	**Градация**

5 (отлично)	Зачтено	90 – 100	A	Отлично
4 (хорошо)		85 – 89	B	Очень хорошо
		75 – 84	C	Хорошо
3 (удовлетворительно)		70 – 74	D	Удовлетворительно
		65 –69		
		60 – 64	E	Посредственно
2 (неудовлетворительно)	Не зачтено	Ниже 60	F	Неудовлетворительно

Критерии оценок ECTS

5	A	«**Отлично**» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические умения работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному
4	B	«**Очень хорошо**» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному, однако есть несколько незначительных ошибок
	C	***«*Хорошо*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, некоторые практические умения работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками
3	D	***«*Удовлетворительно*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки
	E	***«*Посредственно*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, некоторые практические умения работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному
2	F	***«*Неудовлетворительно*»*** – теоретическое содержание дисциплины не освоено, необходимые практические умения работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом дисциплины не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий

Оценивание результатов обучения по дисциплине осуществляется в форме текущего и промежуточной контроля. Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, с целью активизации самостоятельной

работы обучающихся. Объектом промежуточного контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

Структура итоговой оценки обучающихся

Критерии и показатели оценивания результатов обучения

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Работа на аудиторных занятиях	20
2	Посещаемость	5
3	Самостоятельная работа	15
4	**Текущая аттестация**	**20**
	Итого	**60**
5	**Промежуточная аттестация**	**40**
	Всего	**100**

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках аудиторных занятий

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Подготовка и выступление с докладом	до 5 баллов
2	Активное участие в обсуждении доклада	до 5 баллов
3	Выполнение практического задания (анализ практических ситуаций, составление документов, сравнительных таблиц)	до 5 баллов
4	Другое	до 5 баллов
	Всего	**20**

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках посещаемости обучающимся аудиторных занятий

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
100% посещение аудиторных занятий	5
100% посещение аудиторных занятий. Небольшое количество пропусков по уважительной причине	4
До 30% пропущенных занятий	3
До 50% пропущенных занятий	2
До 70% пропущенных занятий	1
70% и более пропущенных занятий	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках самостоятельной работы обучающихся

Критерии оценивания	Показатель (оценка в баллах)
Раскрыты основные положения вопроса или задания через систему аргументов, подкрепленных фактами, примерами, обоснованы предлагаемые в самостоятельной работе	15–12

решения, присутствуют полные с детальными пояснениями выкладки, оригинальные предложения, обладающие элементами практической значимости, самостоятельная работа качественно и чётко оформлена	
В работе присутствуют отдельные неточности и замечания непринципиального характера	11–9
В работе имеются серьёзные ошибки и пробелы в знаниях	8–5
Задание не выполнено или выполнено с грубыми ошибками	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках текущей аттестации

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Задание полностью выполнено, правильно применены теоретические положения дисциплины. Отмечается чёткость и структурированность изложения, оригинальность мышления	20–17
Задание полностью выполнено, при подготовке применены теоретические положения дисциплины, потребовавшие уточнения или незначительного исправления	16–13
Задание выполнено, но теоретическая составляющая нуждается в доработке. На вопросы по заданию были даны нечёткие или частично ошибочные ответы	12–5
Задание не выполнено или при ответе сделаны грубые ошибки, демонстрирующие отсутствие теоретической базы знаний обучающегося	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках промежуточного контроля

Промежуточный контроль в форме *дифференцированного зачета* имеет целью проверку и оценку знаний обучающихся по теории и применению полученных знаний и умений.

Критерии и показатели оценки результатов дифференцированного зачета в устной/письменной форме

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
продемонстрировано глубокое и прочное усвоение знаний материала; исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно изложен теоретический материал; правильно формулированы определения; продемонстрировано умение делать выводы по излагаемому материалу; *безошибочно выполнено практическое задание*	40–35
продемонстрировано достаточно полное знание материала, основных теоретических понятий; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно изложен материал; продемонстрировано умение делать достаточно	34–25

обоснованные выводы по излагаемому материалу; с некоторыми неточностями *выполнено практическое задание*	
продемонстрировано общее знание изучаемого материала, основной рекомендуемой программой дисциплины учебной литературы, умение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; показано общее владение понятийным аппаратом дисциплины; *предпринята попытка выполнить практическое задание*	24–15
продемонстрировано незнание значительной части программного материала; невладение понятийным аппаратом дисциплины; сделаны существенные ошибки при изложении учебного материала; продемонстрировано неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса, делать выводы по излагаемому материалу, *выполнить практическое задание*	14–0

Государственное образовательное учреждение высшего образования
«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ»
(ГОУ ВО КРАГСиУ)

«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН КОМИ РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»
вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)

Утверждена в структуре
ОПОП 40.03.01 Юриспруденция
(решение Ученого совета
от 30.05.2024 № 8)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«ОСНОВЫ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Направление подготовки – *40.03.01 Юриспруденция*

Направленность (профиль) – *«Юриспруденция»*

Уровень высшего образования – *бакалавриат*

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

Год начала подготовки – 2024

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 27FACCA86B0ABD3B5133F399E658CD93
Владелец: Квашнёва Алёна Егоровна
Действителен: с 15.03.2024 до 08.06.2025

Сыктывкар
2024

Рабочая программа дисциплины «Основы научно-исследовательской деятельности» составлена в соответствии с требованиями:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки России от 13.08. 2020 № 1011;
- Приказа Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 06.04.2021 № 245;
- учебного плана ГОУ ВО «Коми республиканская академия государственной службы и управления» по направлению 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата) направленность (профиль) «Юриспруденция»;
- Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденного Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37.
- Справочника квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих», утвержденного Минтрудом России.

© Коми республиканская академия
государственной службы
и управления, 2024

РАЗДЕЛ 1. ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

1. Цель и задачи учебной дисциплины

1.1. Цель изучения учебной дисциплины

Целью освоения дисциплины «Основы научно-исследовательской деятельности» является формирование представления о научной деятельности и изучение базовых принципов и методов проведения научных исследований в профессиональной деятельности.

1.2. Задачи учебной дисциплины

Задачами освоения дисциплины «Основы научно-исследовательской деятельности» являются:

– изучить сведения об особенностях современного этапа развития научного знания, основных понятиях, нормах и принципах современной науки;

– рассмотреть способы поиска, анализа и обобщения научной информации;

– ознакомить обучающихся с основами проведения теоретических и эмпирических исследований;

– научить самостоятельно работать с различными источниками научной информации.

1.3. Виды компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины

Изучение дисциплины «Основы научно-исследовательской деятельности» направлено на формирование следующих компетенций:

1) универсальные:

УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;

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.

2) общепрофессиональные:

ОПК-1. Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права

1.4. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина «основы научно-исследовательской деятельности» относится к *обязательной части* Блока 1 «Дисциплины (модули)» образовательной программы.

2. Требования к результатам освоения учебной дисциплины

2.1. Изучение дисциплины «Основы научно-исследовательской деятельности» направлено на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижений, заявленных в образовательной программе:

1) универсальные:

Наименование категории (группы) компетенций	**Формируемые компетенции** (код, наименование компетенции)	**Код и наименование индикатора достижений компетенций**	**Содержание индикатора достижений компетенций**
Системное и	УК-1. Способен	УК-1.И-1.	УК-1.И-1.З-1. Знает

критическое мышление	осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Осуществляет поиск необходимой информации, опираясь на результаты анализа поставленной задачи	основные методы критического анализа и основы системного подхода как общенаучного метода
			УК-1.И-1.У-1. Умеет анализировать задачу, используя основы критического анализа и системного подхода
			УК-1.И-1.У-2. Умеет осуществлять поиск необходимой для решения поставленной задачи информации, критически оценивая надежность различных источников информации
		УК-1.И-2. Демонстрирует знание особенностей системного и критического мышления, аргументированно формирует собственное суждение и оценку информации	УК-1.И-3.З-1. Знает принципы, критерии, правила построения суждения и оценок
			УК-1.И-3.У-2. Умеет осуществлять критический анализ собранной информации на соответствие ее условиям и критериям решения поставленной задачи
Разработка и реализация проектов	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.И-1. Определяет совокупность взаимосвязанных задач для выработки решений	УК-2.И-1.З-1. Знает основные принципы и концепции в области целеполагания и принятия решений
			УК-2.И-1.З-2. Знает методы генерирования альтернатив решений и приведения их к сопоставимому виду для выбора оптимального решения
			УК-2.И-1.У-1. Умеет системно анализировать поставленные цели, формулировать задачи и предлагать обоснованные

			решения
			УК-2.И-1.У-2. Умеет использовать инструментальные средства для разработки и принятия решений

2) общепрофессиональные:

Наименование категории (группы) ОПК	**Код и наименование ОПК выпускника**	**Код и наименование индикатора достижения ОПК**	**Код и наименование результатов обучения**
Юридический анализ	ОПК-1. Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права	ОПК-1-И-1 Анализирует основные закономерности формирования и функционирования права	ОПК-1-И-1-З Знает закономерности формирования и функционирования права
			ОПК-1-И-1-У Умеет определять тенденции развития права

2.2. Запланированные результаты обучения по дисциплине «Основы научно-исследовательской деятельности»:

Должен знать: особенности, структуру и нормы научного исследования;

– методы научных исследований;

– научно-теоретические способы решения проблем различного рода;

– основные методы критического анализа;

– способы поиска правовой информации, принципы анализа и обобщения научной информации;

– правила реферирования и аннотирования научной литературы;

– доктринальные положения о закономерностях формирования и функционирования права.

Должен уметь:

применять научный метод познания;

применять на практике накопленные знания и опираться на них в подготовке и написании научно-исследовательских работ;

представлять результаты научных исследований в форме научной работы;

применять научные методы при исследовании объектов профессиональной деятельности;

выявлять проблемные ситуации, используя научные методы;

осуществлять информационный поиск,

работать с правовой информацией;

применять правила реферирования и аннотирования научной литературы;

применять доктринальные положения о закономерностях формирования и функционирования права для определения тенденций его развития.

3. Объём учебной дисциплины

Очная форма обучения

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	***36,25***
Аудиторные занятия (всего):	36
Лекции	18
Практические занятия	18
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Зачет	0,25
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***35,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	31,75
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	контрольная работа
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***72***
зачётные единицы	***2***

Заочная форма обучения

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	***10,25***
Аудиторные занятия (всего):	10
Лекции	4
Практические занятия	6
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Зачет	0,25
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***61,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	57,75
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	контрольная работа

Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***72***
зачётные единицы	***2***

Очно-заочная форма обучения

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	***18,25***
Аудиторные занятия (всего):	18
Лекции	8
Практические занятия	10
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Зачет	0,25
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***53,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	49,75
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	контрольная работа
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***72***
зачётные единицы	***2***

4. Содержание разделов и тем учебной дисциплины

Наименование *темы* учебной дисциплины	Содержание темы
Раздел 1.	
Тема 1. Наука как социокультурный феномен (УК-1)	Виды познания. Наука как специфический вид познания. Характеристики науки как особого социального института. Основные критерии, отделяющие науку от её девиантных форм
Тема 2. История науки (УК-1)	Преднаука. Античная философии и наука. Наука в Средние века и эпоху Возрождения. Конституирование классической науки. Классические гуманитарные науки. Неклассическая и постнеклассическая наука
Тема 3. Основы научной методологии (УК-1; УК-2; ОПК-1)	Личность исследователя и научное творчество. Проблемное исследование. Методы исследования. Работа с научной информацией. Электронные формы

	информационных ресурсов. Электронные библиотечные системы для поиска необходимой научной литературы. Подбор правовой информации и умение ею пользоваться. Теоретические и эмпирические исследования. Методы теоретических исследований. Методы эмпирических исследований. Статистический метод. Доктринальные положения о закономерностях формирования и функционирования права.
Тема 4. Структура научной работы (УК-1; УК-2)	Научная работа как результат исследования. Виды фиксации результатов исследовательской деятельности. Разделы научной работы. Оформление научной литературы. Оформление понятийного аппарата. Обработка результатов эмпирического исследования. Правила составления аннотации и компрессия текста

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

5.1. Основная литература:

1. Организация научной деятельности и выполнение научных работ по юриспруденции : научно-практическое пособие / Н. Ф. Бодров, Д. А. Дорогин, С. А. Егоров [и др.] ; отв. ред. И. М. Мацкевич, Е. С. Шугрина. – Москва : Проспект, 2017. – 131 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=471180.

2. Учебно-научные работы в вузе (рекомендации по подготовке и оформлению курсовых и выпускных квалификационных работ) : учеб.-метод. пособие / А. Е. Квашнёва [и др.] ; Коми республиканская акад. гос. службы и управления . - Сыктывкар : ГОУ ВО КРАГСиУ, 2018. - 76 с.

5.2. Дополнительная литература:

1. Игнатов, И.А. Основы научных исследований : учеб.-метод. пособие / И. А. Игнатов, И. А. Тюкавина ; Коми республиканская акад. гос. службы и управления . - Сыктывкар : ГОУ ВО КРАГСиУ, 2016. - 133 с.

2. Мигачев, Ю. И. Методология и методика административно-правовых исследований : учебное пособие / Ю. И. Мигачев, М. П. Петров, М. Ю. Шамрин ; Московский государственный юридический университет им. О. Е. Кутафина (МГЮА). – Москва : Проспект, 2019. – 157 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570349.

3. Рузавин, Г. И. Методология научного познания : учебное пособие / Г. И. Рузавин. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 288 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684948.

4. Рузавин, Г.И. Основы логики и аргументации / Г.И. Рузавин. – М. : Юнити-Дана, 2015. – 320 с. – (Cogito ergo sum). – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116638.

5.3. Профессиональные базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1. Справочно-правовая система «Гарант».
2. Справочно-правовая система «Консультант Плюс».

3. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» (www.biblioclub.ru).
4. Научная электронная библиотека (www.e-library.ru).
5. Национальная электронная библиотека (https://нэб.рф).

5.4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Сайт академика А.М. Новикова (https://www.anovikov.ru)
2. Сайт о науке (http://elementy.ru)

6. Средства обеспечения освоения учебной дисциплины

В учебном процессе при реализации учебной дисциплины «Основы научно-исследовательской деятельности» используются следующие программные средства:

Информационные технологии	***Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем***
Офисный пакет для работы с документами	Microsoft Office Professional Свободно распространяемое программное обеспечение Only Office. https://www.onlyoffice.com
Информационно-справочные системы	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
	Справочно-правовая система «Гарант»
Электронно-библиотечные системы	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
	Национальная электронная библиотека (https://нэб.рф) (в здании ГОУ ВО КРАГСиУ)
	Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» https://cyberleninka.ru
	Российская научная электронная библиотека https://www.elibrary.ru
Электронная почта	Электронная почта в домене krags.ru
Средства для организации вебинаров, телемостов и конференций	Сервисы веб- и видеоконференцсвязи, в том числе BigBlueButton

Сопровождение освоения дисциплины обучающимся возможно с использованием электронной информационно-образовательной среды ГОУ ВО КРАГСиУ, в том числе образовательного портала на основе Moodle (https://moodle.krags.ru)

7. Материально-техническое обеспечение освоения учебной дисциплины

При проведении учебных занятий по дисциплине «Основы научно-исследовательской деятельности» задействована материально-техническая база академии, в состав которой входят следующие средства и ресурсы для организации самостоятельной и совместной работы обучающихся с преподавателем:

– специальные помещения для реализации данной дисциплины представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории;

– помещение для самостоятельной работы обучающихся, которое оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;

– компьютерные классы, оснащенные современными персональными компьютерами, работающими под управлением операционных систем Microsoft Windows, объединенными в локальную сеть и имеющими выход в Интернет;

– библиотека Академии, книжный фонд которой содержит научно-исследовательскую литературу, научные журналы и труды научных конференций, а также читальный зал;

– серверное оборудование, включающее, в том числе, несколько серверов серии IBM System X, а также виртуальные сервера, работающие под управлением операционных систем Calculate Linux, включенной в Реестр Российского ПО;

– сетевое коммутационное оборудование, обеспечивающее работу локальной сети, предоставление доступа к сети Интернет с общей скоростью подключения 100 Мбит/сек, а также работу беспроводного сегмента сети Wi-Fi в помещениях Академии;

– интерактивные информационные киоски «Инфо»;

– программные и аппаратные средства для проведения видеоконференцсвязи.

Кроме того, в образовательном процессе обучающимися широко используются следующие электронные ресурсы:

– сеть Internet (скорость подключения – 100 Мбит/сек);

– сайт https://www.krags.ru/;

– беспроводная сеть Wi-Fi.

Конкретные помещения для организации обучения по дисциплине «Основы научно-исследовательской деятельности» определяются расписанием учебных занятий и промежуточной аттестации. Оборудование и техническое оснащение аудитории, представлено в паспорте соответствующих кабинетов ГОУ ВО КРАГСиУ.

РАЗДЕЛ II. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

Важнейшим условием успешного освоения материала является планомерная работа обучающегося в течение всего периода изучения дисциплины. Обучающемуся необходимо ознакомиться со следующей учебно-методической документацией: программой дисциплины; учебником и/или учебными пособиями по дисциплине; электронными ресурсами по дисциплине; методическими и оценочными материалами по дисциплине.

Учебный процесс при реализации дисциплины основывается на использовании *традиционных, инновационных и информационных технологий*.

Традиционные образовательные технологии представлены *лекциями и занятиями семинарского типа (практические занятия)*.

Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Аудиторная работа обучающихся может предусматривать интерактивную форму проведения лекционных и практических занятий: *лекции-презентации, работа в малых группах.*

Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы обучающихся в информационной образовательной среде.

Все аудиторные занятия преследуют цель обеспечения высокого теоретического уровня и практической направленности обучения.

Подготовка к лекционным занятиям

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные и наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации по подготовке к занятиям семинарского типа и самостоятельной работе. В ходе лекционных занятий обучающемуся следует вести конспектирование учебного материала.

С целью обеспечения успешного освоения дисциплины обучающийся должен готовиться к лекции. При этом необходимо:

- внимательно прочитать материал предыдущей лекции;
- ознакомиться с учебным материалом лекции по рекомендованному учебнику и/или учебному пособию;
- уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- записать возможные вопросы, которые обучающийся предполагает задать преподавателю.

Подготовка к занятиям семинарского типа

Этот вид самостоятельной работы состоит из нескольких этапов:

1) повторение изученного материала. Для этого используются конспекты лекций, рекомендованная основная и дополнительная литература;

2) углубление знаний по теме. Для этого рекомендуется выписать возникшие вопросы, используемые термины;

3) подготовка докладов по темам, предлагаемым преподавателем;

4) решение задач, анализ практических ситуаций и др.

При подготовке к занятиям семинарского типа рекомендуется с целью повышения их эффективности:

– уделять внимание разбору теоретических задач, обсуждаемых на лекциях;

– уделять внимание краткому повторению теоретического материала, который используется при выполнении практических заданий;

– выполнять внеаудиторную самостоятельную работу;

– ставить проблемные вопросы, по возможности использовать примеры и задачи с практическим содержанием;

– включаться в используемые при проведении практических занятий активные и интерактивные методы обучения.

При разборе примеров в аудитории или дома целесообразно каждый их них обосновывать теми или иными теоретическими положениями.

Активность на занятиях семинарского типа оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий;
- ассистирование преподавателю в проведении занятий.

Организация самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся представляет собой процесс активного, целенаправленного приобретения ими новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Задачами самостоятельной работы являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубление и расширение теоретических знаний;

− формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;

− развитие познавательных способностей, активности обучающихся, ответственности и организованности;

− формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;

− развитие исследовательских умений.

При изучении дисциплины организация самостоятельной работы обучающихся представляет собой единство трех взаимосвязанных форм:

1) внеаудиторная самостоятельная работа;

2) аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя при проведении практических занятий и во время чтения лекций;

3) творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель может давать разъяснения по выполнению задания, которые включают:

− цель и содержание задания;

− сроки выполнения;

− ориентировочный объем работы;

− основные требования к результатам работы и критерии оценки;

− возможные типичные ошибки при выполнении.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Достаточно часто преподаватель для тематических занятиях семинарского типа поручает обучающимся подготовить доклад. При подготовке доклада, пользуясь различными источниками (учебной и специальной литературой, в том числе монографиями, диссертациями и статьями, информационными источниками, статистической информацией и т.д.), необходимо полностью раскрыть тему, последовательно изложить историю вопроса, имеющиеся точки зрения, собственные выводы. Необходимо избегать непроверенной информации, оговаривать легитимность источников. Обязательным является сопровождение доклада электронной презентацией, сделанной в редакторе Power Point. Электронная презентация включает: титульный слайд с указанием темы доклада, Ф.И.О. обучающегося; основные положения доклада, выводы и заключительный слайд со списком источников и благодарностью (8–10 слайдов). Слайды могут быть пронумерованы. Цветовой фон слайдов подбирается так, чтобы на нем хорошо был виден текст. Слушая доклады и выступления на семинаре или реплики в ходе дискуссии, обучающимся важно не только уважать мнение собеседника, но и использовать навыки активного или рефлексивного слушания (не перебивать, давая возможность полностью высказать свою точку зрения, непонятое уточнять, переформулируя высказанное и т.п.).

Подготовка к промежуточной аттестации

Видом промежуточной аттестации по данной дисциплине является сдача *зачета*. При проведении промежуточной аттестации выясняется усвоение основных теоретических и прикладных вопросов программы и умение применять полученные знания к решению практических задач. При подготовке к *зачету* учебный материал рекомендуется повторять по учебному изданию, рекомендованному в качестве основной литературы, и конспекту. *Зачет* проводится в назначенный день, по окончании изучения дисциплины. После контрольного мероприятия преподаватель учитывает активность работы обучающегося на аудиторных занятиях, качество самостоятельной работы, результаты текущей аттестации, посещаемость и выставляет итоговую оценку.

Изучение дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий

При изучении дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий необходимо дополнительно руководствоваться локальными нормативными актами ГОУ ВО КРАГСиУ, регламентирующими организацию образовательного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий.

РАЗДЕЛ III. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

8. Контрольно-измерительные материалы, необходимые для проверки сформированности индикаторов достижения компетенций (знаний и умений)

8.1. Задания для проведения текущего контроля (контрольная работа)

1. Мировоззрение не проистекает из явного желания знать (В. Дильтей). Как вы это понимаете?

2. Когда некий царь обратился к одному из александрийских ученых (эллинистический период) с просьбой дать более простое изложение математики, тот в ответ заявил: «Царских путей в науке нет». Предложите свой комментарий.

3. Атомы, электроны, кварки и другие объекты современной микрофизики принципиально ненаблюдаемы. Значит, между ними и богами Гомера нет качественной разницы (современный американский философ У. Куайн). Согласны ли вы с такой позицией?

4. Существуют науки естественные, неестественные и противоестественные». Можете ли вы найти в этой шутливой классификации советского физика Л. Д. Ландау серьезный смысл?

5. Ученые знают все больше и больше о все меньшей и меньшей области действительности. Объясните этот парадокс.

6. Английский физик Резерфорд утверждал, что все науки можно разделить на две группы – на физику и коллекционирование марок. Объясните это высказывание.

8.2. Вопросы для подготовки к зачёту

1. Понятие научного знания и познания
2. Отличия науки от других видов познания
3. Сущность науки как социального института
4. Научная этика
5. Наука и её девиантные формы
6. Зарождение науки: античность, средние века, эпоха Возрождения
7. Становление науки. Классическая наука.
8. Классическая, неклассическая и постнеклассическая наука: различия.
9. Творчество в научной деятельности.
10. Взаимодействие логического и интуитивного в решении творческих задач
11. Методы: основной инструментарий науки
12. Теоретические методы исследования
13. Эмпирические методы исследования

14. Эксперимент как особый вид эмпирических исследований
15. Задачи, этапы, стадии проведения исследования
16. Структура отчета о результатах научного исследования
17. Аннотирование научного исследования
18. Обзор литературы: реферирование научных работ
19. Доктринальные положения о закономерностях формирования права.
20. Основные тенденции развития российского права.

8.3. Вариант заданий для проведения промежуточного контроля

Билет №___

1. Научная этика.
2. Практическое задание.

Практические задания

Задание 1. Ф. Бэкону принадлежит афоризм «знание – сила». Какой здесь смысл вложен философом?

Задание 2. Холодным днем запоздалой весны улитка начала взбираться на вишневое дерево. Воробьи на соседнем дереве от души потешались, глядя на нее. Один подлетел и спросил: «Разве ты не видишь, что на дереве нет вишен?» Улитка: «Будут, когда я туда доберусь». На какую функцию науки похоже поведение улитки?

Задание 3. Проанализируйте статью (по выбору обучающегося из предложенных преподавателем). Оцените правильность подачи материала, соответствие формальной организации научного текста.

Задание 4. Прочитайте текст (по выбору обучающегося из предложенных преподавателем). Напишите краткую аннотацию к этому тексту.

Задание 5. Рассмотрите аннотацию к статье (по выбору обучающегося из предложенных преподавателем), используя справочные материалы, оцените её. Насколько полно такая аннотация отражает основное содержание работы?

Задание 6. Прочитайте введение к учебно-научной работе. Определите, правильно ли оформлены основные его разделы, соблюдена ли его структура? Каких разделов не хватает? Предложите свой вариант.

При проведении зачета в устной/письменной форме билет включает теоретический вопрос и практического задание.

8.4. Тематика курсовых работ / рефератов

Курсовые работы / рефераты по дисциплине «Основы научно-исследовательской деятельности» не предусмотрены.

9. Критерии выставления оценок по результатам изучения дисциплины

Освоение обучающимся каждой учебной дисциплины в семестре, независимо от её общей трудоёмкости, оценивается по 100-балльной шкале, которая затем при

промежуточном контроле в форме экзамена и дифференцированного зачета переводится в традиционную 4-балльную оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), а при контроле в форме зачёта – в 2-балльную («зачтено» или «незачтено»). Данная 100-балльная шкала при необходимости соотносится с Европейской системой перевода и накопления кредитов (ECTS).

Соотношение 2-, 4- и 100-балльной шкал оценивания освоения обучащимися учебной дисциплины со шкалой ECTS

<table>
<tr><th>Оценка
по 4-бальной шкале</th><th>Зачёт</th><th>Сумма баллов
по дисциплине</th><th>Оценка
ECTS</th><th>Градация</th></tr>
<tr><td>5 (отлично)</td><td rowspan="6">Зачтено</td><td>90 – 100</td><td>A</td><td>Отлично</td></tr>
<tr><td rowspan="2">4 (хорошо)</td><td>85 – 89</td><td>B</td><td>Очень хорошо</td></tr>
<tr><td>75 – 84</td><td>C</td><td>Хорошо</td></tr>
<tr><td rowspan="3">3
(удовлетворительно)</td><td>70 – 74</td><td rowspan="2">D</td><td rowspan="2">Удовлетворительно</td></tr>
<tr><td>65 –69</td></tr>
<tr><td>60 – 64</td><td>E</td><td>Посредственно</td></tr>
<tr><td>2
(неудовлетворительно)</td><td>Не зачтено</td><td>Ниже 60</td><td>F</td><td>Неудовлетворительно</td></tr>
</table>

Критерии оценок ECTS

5	A	«**Отлично**» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному
4	B	«**Очень хорошо**» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному, однако есть несколько незначительных ошибок
	C	***«*Хорошо*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками
3	D	***«*Удовлетворительно*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки

	E	***«*Посредственно*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному
2	F	**«Неудовлетворительно»** – теоретическое содержание дисциплины не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом дисциплины не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий

Оценивание результатов обучения по дисциплине осуществляется в форме текущего и промежуточной контроля. Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, с целью активизации самостоятельной работы обучающихся. Объектом промежуточного контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

Структура итоговой оценки обучающихся

Критерии и показатели оценивания результатов обучения

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Работа на аудиторных занятиях	20
2	Посещаемость	5
3	Самостоятельная работа	15
4	**Текущая аттестация**	**20**
	Итого	**60**
5	**Промежуточная аттестация**	**40**
	Всего	**100**

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках аудиторных занятий

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Подготовка и выступление с докладом	до 5 баллов
2	Активное участие в обсуждении доклада	до 5 баллов
3	Выполнение практического задания (анализ практических ситуаций, составление текстов)	до 5 баллов
4	Другое	до 5 баллов
	Всего	**20**

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках посещаемости обучающимся аудиторных занятий

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
100% посещение аудиторных занятий	5

100% посещение аудиторных занятий. Небольшое количество пропусков по уважительной причине	4
До 30% пропущенных занятий	3
До 50% пропущенных занятий	2
До 70% пропущенных занятий	1
70% и более пропущенных занятий	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках самостоятельной работы обучающихся

Критерии оценивания	Показатель (оценка в баллах)
Раскрыты основные положения вопроса или задания через систему аргументов, подкрепленных фактами, примерами, обоснованы предлагаемые в самостоятельной работе решения, присутствуют полные с детальными пояснениями выкладки, оригинальные предложения, обладающие элементами практической значимости, самостоятельная работа качественно и чётко оформлена	15–12
В работе присутствуют отдельные неточности и замечания непринципиального характера	11–9
В работе имеются серьёзные ошибки и пробелы в знаниях	8–5
Задание не выполнено или выполнено с грубыми ошибками	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках текущей аттестации

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Задание полностью выполнено, правильно применены теоретические положения дисциплины. Отмечается чёткость и структурированность изложения, оригинальность мышления	20–17
Задание полностью выполнено, при подготовке применены теоретические положения дисциплины, потребовавшие уточнения или незначительного исправления	16–13
Задание выполнено, но теоретическая составляющая нуждается в доработке. На вопросы по заданию были даны нечёткие или частично ошибочные ответы	12–5
Задание не выполнено или при ответе сделаны грубые ошибки, демонстрирующие отсутствие теоретической базы знаний обучающегося	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках промежуточного контроля

Промежуточный контроль в форме *зачета* имеет целью проверку и оценку знаний обучающихся по теории и применению полученных знаний и умений.

Критерии и показатели оценки результатов зачёта в тестовой форме

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Правильно выполненных заданий – 86–100%	40–35
Правильно выполненных заданий – 71–85%	34–25
Правильно выполненных заданий – 51–70%	24–15
Правильно выполненных заданий – менее 50%	14-0

Критерии и показатели оценки результатов зачёта в устной/письменной форме

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
продемонстрировано достаточное знание материала, знание основных теоретических понятий, умение ориентироваться в нормативно-правовой базе; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно изложен материал; продемонстрировано умение делать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу; с некоторыми неточностями выполнено практическое задание	40–15
продемонстрировано незнание значительной части программного материала, невладение понятийным аппаратом дисциплины, неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; сделано много существенных ошибок при изложении учебного материала; выявлено неумение делать выводы по излагаемому материалу, выполнить практическое задание	14–0

Государственное образовательное учреждение высшего образования
«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ»
(ГОУ ВО КРАГСиУ)

«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН КОМИ РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»
вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)

Утверждена в структуре
ОПОП 40.03.01 Юриспруденция
(решение Ученого совета
от 30.05.2024 № 8)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«ПСИХОЛОГИЯ»

Направление подготовки – *40.03.01 Юриспруденция*

Направленность (профиль) – *«Юриспруденция»*

Уровень высшего образования – *бакалавриат*

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

Год начала подготовки – 2024

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 27FACCA86B0ABD3B5133F399E658CD93
Владелец: Квашнёва Алёна Егоровна
Действителен: с 15.03.2024 до 08.06.2025

Сыктывкар
2024

Рабочая программа дисциплины «Психология» составлена в соответствии с требованиями:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки России от 13.08. 2020 № 1011;
- Приказа Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 06.04.2021 № 245;
- учебного плана ГОУ ВО «Коми республиканская академия государственной службы и управления» по направлению 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата) направленность (профиль) «Юриспруденция»;
- Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденного Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37.
- Справочника квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих», утвержденного Минтрудом России.

© Коми республиканская академия
государственной службы
и управления, 2024

РАЗДЕЛ 1. ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

1. Цель и задачи учебной дисциплины

1.1. Цель изучения учебной дисциплины

Целью изучения дисциплины «Психология» является формирование у обучающихся общих знаний и представлений в сфере основных психических явлений, способствовать становлению профессионального мастерства будущих специалистов.

1.2. Задачи учебной дисциплины

Задачами изучения дисциплины «Психология» является следующее:

– сформировать основные психологические понятия;

– познакомить с основными методологическими принципами и методами исследования в психологии;

– познакомить с потребностями и потенциалом лиц с ограниченными возможностями в профессиональной сфере;

– приобрести умения разбираться в основных закономерностях психики человека, анализировать собственную деятельность и общение;

– сформировать у обучающихся умения осознанно применить категориальный и понятийный аппарат общей психологии.

1.3. Виды компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины

Изучение дисциплины «Психология» направлено на формирование следующих компетенций:

1) универсальные:

– УК-9: способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах.

1.4. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина «Психология» относится к *обязательной части* Блока 1 «Дисциплины (модули)» образовательной программы.

2. Требования к результатам освоения учебной дисциплины

2.1. Изучение дисциплины «Психология» направлено на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижений, заявленных в образовательной программе:

1) универсальные:

Наименование категории (группы) компетенций	**Формируемые компетенции** (код, наименование компетенции)	**Код и наименование индикатора достижений компетенций**	**Содержание индикатора достижений компетенций**
Инклюзивная компетентность	УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной	УК-9.И-1. Осознает значимость и проблемы профессиональной и социальной адаптации лиц с ограниченными	УК-9.И-1.З-1. Понимает специфику потребностей лиц с ограниченными возможностями в профессиональной и социальной среде
			УК-9.И-1.У-1. Умеет

	сферах	возможностями здоровья	аргументированно объяснять ценность многообразия и опровергать стереотипы в отношении лиц с ограниченными возможностями
		УК-9.И-2. Содействует успешной профессиональной и социальной адаптации лиц с ограниченными возможностями здоровья	УК-9.И-2.У-1. Умеет идентифицировать возможности более глубокого вовлечения лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональную деятельность
			УК-9.И-2.У-2. Умеет создавать условия для более глубокого вовлечения лиц с ограниченными возможностями здоровья в организационную среду и профессиональную деятельность с учетом их особых потребностей
			УК-9.И-2.У-3. Умеет выбирать способы и технологии коммуникации, учитывающие особые потребности лиц с ограниченными возможностями

2.2. Запланированные результаты обучения по дисциплине «Психология»:

Должен знать:

– специфику потребностей лиц с ограниченными возможностями в профессиональной и социальной среде;

– способы и технологии коммуникации, учитывающие особые потребности лиц с ограниченными возможностями.

Должен уметь:

– аргументированно объяснять ценность многообразия и опровергать стереотипы в отношении лиц с ограниченными возможностями;

– идентифицировать возможности более глубокого вовлечения лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональную деятельность;

– создавать условия для более глубокого вовлечения лиц с ограниченными возможностями здоровья в организационную среду и профессиональную деятельность с учетом их особых потребностей;

– выбирать способы и технологии коммуникации, учитывающие особые потребности лиц с ограниченными возможностями.

3. Объём учебной дисциплины

Очная форма обучения

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	***36,25***
Аудиторные занятия (всего):	36
Лекции	18
Практические занятия	18
Лабораторные занятия	-
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	-
Экзамен	-
Зачет	0,25
Контрольная работа	-
Руководство курсовой работой	-
Самостоятельная работа	***35,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	31,75
Подготовка контрольной работы	-
Написание курсовой работы	-
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	тест
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***72***
зачётные единицы	***2***

Заочная форма обучения

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	***10,25***
Аудиторные занятия (всего):	10
Лекции	4
Практические занятия	6
Лабораторные занятия	-
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	-
Экзамен	-
Зачет	0,25
Контрольная работа	-
Руководство курсовой работой	-
Самостоятельная работа	***61,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	57,75
Подготовка контрольной работы	-
Написание курсовой работы	-
Подготовка к промежуточной аттестации	4

Вид текущей аттестации	тест
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***72***
зачётные единицы	***2***

Очно-заочная форма обучения

Виды учебной работы	**Распределение учебного времени**
Контактная работа	***18,25***
Аудиторные занятия (всего):	18
Лекции	8
Практические занятия	10
Лабораторные занятия	-
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	-
Экзамен	-
Зачет	0,25
Контрольная работа	-
Руководство курсовой работой	-
Самостоятельная работа	***53,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	49,75
Подготовка контрольной работы	-
Написание курсовой работы	-
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	тест
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***72***
зачётные единицы	***2***

4. Содержание разделов и тем учебной дисциплины

Наименование темы учебной дисциплины	**Содержание темы**
Тема 1. Введение в общую психологию (УК-9)	Предмет психологии, ее задачи и методы. Методологические основы изучения человека. Основные методы психологических исследований.
Тема 2. Ощущения (УК-9)	Общее понятие об ощущениях. Виды ощущений. Основные свойства и характеристики ощущений. Сенсорная адаптация и взаимодействие ощущений. Характеристика основных видов ощущений.
Тема 3. Восприятия и представления (УК-9)	Общая характеристика восприятия. Физиологические основы восприятия. Основные свойства и виды восприятия. Особенности восприятия пространства, времени и движения.
Тема 4. Память и воображение	Определение и общая характеристика памяти. Основные виды памяти. Основные процессы и механизмы памяти.

(УК-9)	Индивидуальные особенности памяти и ее развитие. Общая характеристика воображения и его роль в психической деятельности. Виды воображения. Механизмы переработки представлений в воображаемые образы. Индивидуальные особенности воображения и его развитие.
Тема 5. Мышление и речь (УК-9)	Природы и основные виды мышления. Основные формы мышления. Теоретические и экспериментальные подходы к исследованию мышления. Основные виды умственных операций. Решение сложных мыслительных задач и творческое мышление. Развитие мышления. Общая характеристика речи. Физиологические основы речи. Теоретические проблемы возникновения речи. Основные виды речи.
Тема 6. Внимание и воля (УК-9)	Понятие внимания. Основные виды внимания. Основные характеристики свойств внимания. Развитие внимания. Общая характеристика волевых действий. Основные психологические теории воли. Структура волевого действия. Волевые качества человека и их развитие.
Тема 7. Психические состояния и их регуляция (УК-9)	Общие понятия об адаптации человека. Общее представление о функциональном состоянии организма. Общая характеристика состояний организма и психики.
Тема 8. Эмоции и регуляция эмоциональных состояний (УК-9)	Виды эмоций и их общая характеристика. Развитие эмоций и их значение в жизни человека. Понятие об эмоциональном стрессе. Регуляция эмоциональных состояний.
Тема 9. Личность. Направленность и мотивы деятельности личности (УК-9)	Общее понятие о личности. Формирование и развитие личности. Понятие и направленности в мотивации личности. Психологические теории мотивации. Основные закономерности развития мотивационной сферы. Мотивационное поведение как характеристика личности.
Тема 10. Инклюзия (УК- 9)	Группы людей с ограниченными возможностями здоровья. Стратегии в профилактике и коррекции людей с ограниченными возможностями. Требования к предметной среде и материальным условиям для людей с ограниченными возможностями здоровья.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

5.1. Основная литература:

1. Гуревич, П. С. Психология : учебник / П. С. Гуревич. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 320 с. : ил. – (Учебники профессора П.С. Гуревича. Познание. Вера. Свершение). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684995.

2. Немов, Р. С. Психология : учебник : в 3 книгах : [16+] / Р. С. Немов. – Москва : Владос, 2023. – Книга 1. Общие основы психологии. – 689 с. : табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=701700.

5.2. Дополнительная литература:

1. Караванова, Л. Ж. Психология : учебное пособие / Л. Ж. Караванова. – 3-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 264 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573209.

2. Макогон, И. К. Психология: краткий курс : учебное пособие / И. К. Макогон. – Москва : Проспект, 2015. – 112 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=276967.

3. Психология : учебное пособие / В. Ф. Родин, И. В. Грошев, И. А. Калиниченко [и др.] ; под ред. И. В. Грошева, В. Ф. Родина ; Российская таможенная академия. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 304 с. : схем., табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=600871.

4. Ступницкий, В. П. Психология : учебник / В. П. Ступницкий, О. И. Щербакова, В. Е. Степанов. – 3-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2021. – 518 с. : ил., табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684335.

5. Цветков, В. Л. Психология : учебное пособие / В. Л. Цветков, И. А. Калиниченко, Т. А. Хрусталева. – Москва : Юнити-Дана : Закон и право, 2017. – 385 с. : схем., табл, ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=682409.

5.3. Профессиональные базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

Справочно-правовая система «Консультант Плюс»

ЭБС «Университетская библиотека онлайн».

5.4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Журнал «Психологические исследования» URL: http://psystudy.ru/
2. Журнал «Экспериментальная психология» URL: http://psyjournals.ru/exp/
3. Журнал «Методология и история психологии» http://mhp-journal.ru/rus/News

6. Средства обеспечения освоения учебной дисциплины

В учебном процессе при реализации учебной дисциплины «Психология» используются следующие программные средства:

Информационные технологии	***Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем***
Офисный пакет для работы с документами	Microsoft Office Professional Microsoft Office Standart Р7-Офис
Информационно-справочные системы	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
	Справочно-правовая система «Гарант»
Электронно-библиотечные системы	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
	Национальная электронная библиотека (https://нэб.рф) (в здании ГОУ ВО КРАГСиУ)
	Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» https://cyberleninka.ru
	Российская научная электронная библиотека https://www.elibrary.ru
Электронная почта	Электронная почта в домене krags.ru
Средства для организации вебинаров, телемостов и конференций	Сервисы веб- и видеоконференцсвязи, в том числе BigBlueButton, SberJazz

Сопровождение освоения дисциплины обучающимся возможно с использованием электронной информационно-образовательной среды ГОУ ВО КРАГСиУ, в том числе образовательного портала на основе Moodle (https://moodle.krags.ru).

7. Материально-техническое обеспечение освоения учебной дисциплины

При проведении учебных занятий по дисциплине «Психология» задействована материально-техническая база Академии, в состав которой входят следующие средства и ресурсы для организации самостоятельной и совместной работы обучающихся с преподавателем:

– специальные помещения для реализации данной дисциплины представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации:

– лабораторию, оснащенную лабораторным оборудованием;

– помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;

– компьютерные классы, оснащенные современными персональными компьютерами, работающими под управлением операционных систем Microsoft Windows, объединенными в локальную сеть и имеющими выход в Интернет;

– библиотека Академии, книжный фонд которой содержит научно-исследовательскую литературу, научные журналы и труды научных конференций, а также читальный зал;

– серверное оборудование, включающее, в том числе, несколько серверов серии IBM System X, а также виртуальные сервера, работающие под управлением операционных систем Calculate Linux, включенной в Реестр Российского ПО, Linux Ubuntu Server и Microsoft Windows Server и служащими для размещения различных сервисов и служб, в том числе для обеспечения работы СУБД MySQL;

– сетевое коммутационное оборудование, обеспечивающее работу локальной сети, предоставление доступа к сети Internet с общей скоростью подключения 100 Мбит/сек, а также работу беспроводного сегмента сети Wi-Fi в помещениях Академии;

– интерактивные информационные киоски «Инфо»;

– программные и аппаратные средства для проведения видеоконференцсвязи.

Кроме того, в образовательном процессе обучающимися широко используются следующие электронные ресурсы:

- система Internet (скорость подключения – 100 Мбит/сек);
- сайт www.krags.ru;
- беспроводная сеть Wi-Fi.

Конкретные помещения для организации обучения по дисциплине «Психология» определяются расписанием учебных занятий и промежуточной аттестации. Оборудование и техническое оснащение аудитории, представлено в паспорте соответствующих кабинетов ГОУ ВО КРАГСиУ.

РАЗДЕЛ II. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

Важнейшим условием успешного освоения материала является планомерная работа обучающегося в течение всего периода изучения дисциплины. Обучающемуся необходимо ознакомиться со следующей учебно-методической документацией: программой дисциплины; учебником и/или учебными пособиями по дисциплине; электронными ресурсами по дисциплине; методическими и оценочными материалами по дисциплине.

Учебный процесс при реализации дисциплины основывается на использовании *традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий*.

Традиционные образовательные технологии представлены *лекциями и занятиями семинарского типа (практические занятия)*.

Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Аудиторная работа обучающихся может предусматривать интерактивную форму проведения лекционных и практических занятий: *лекции-презентации, тренинги*.

Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы обучающихся в информационной образовательной среде.

Все аудиторные занятия преследуют цель обеспечения высокого теоретического уровня и практической направленности обучения.

Подготовка к лекционным занятиям

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные и наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации по подготовке к занятиям семинарского типа и самостоятельной работе. В ходе лекционных занятий обучающемуся следует вести конспектирование учебного материала.

С целью обеспечения успешного освоения дисциплины обучающийся должен готовиться к лекции. При этом необходимо:

– внимательно прочитать материал предыдущей лекции;

– ознакомиться с учебным материалом лекции по рекомендованному учебнику и/или учебному пособию;

– уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;

– записать возможные вопросы, которые обучающийся предполагает задать преподавателю.

Подготовка к практическим занятиям

Этот вид самостоятельной работы состоит из нескольких этапов:

1) повторение изученного материала. Для этого используются конспекты лекций, рекомендованная основная и дополнительная литература;

2) углубление знаний по теме. Для этого рекомендуется выписать возникшие вопросы, используемые термины;

3) выполнение практических заданий, практикумов.

При подготовке к занятиям семинарского типа рекомендуется с целью повышения их эффективности:

– уделять внимание разбору теоретических задач, обсуждаемых на лекциях;

– уделять внимание краткому повторению теоретического материала, который используется при выполнении практических заданий;

– выполнять внеаудиторную самостоятельную работу;

– ставить проблемные вопросы, по возможности использовать примеры и задачи с практическим содержанием;

– включаться в используемые при проведении практических занятий активные и интерактивные методы обучения.

При разборе примеров в аудитории или дома целесообразно каждый их них обосновывать теми или иными теоретическими положениями.

Активность на занятиях семинарского типа оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий;
- ассистирование преподавателю в проведении занятий.

Организация самостоятельной работы

Для теоретического и практического усвоения дисциплины большое значение имеет самостоятельная работа обучающихся, которая может осуществляться индивидуально и под руководством преподавателя. Самостоятельная работа обучающегося является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий, что предполагает самостоятельное изучение отдельных тем, дополнительную подготовку к каждому практическому занятию. Самостоятельная работа обучающихся является важной формой образовательного процесса. Она реализуется непосредственно в ходе аудиторных занятий, в контактной работе с преподавателем вне рамок расписания, а также в библиотеке, при выполнении обучающимся учебных заданий.

Цель самостоятельной работы обучающихся состоит в научении осмысленно и самостоятельно работать сначала с учебным материалом, затем с научной информацией. Правильно организованная самостоятельная работа позволяет заложить основы самоорганизации и самовоспитания с тем, чтобы привить умение в дальнейшем непрерывно повышать свою квалификацию, что будет способствовать формированию профессиональных компетенций на достаточно высоком уровне. При изучении дисциплины организация самостоятельной работы обучающихся представляет собой единство трех взаимосвязанных форм:

1) внеаудиторная самостоятельная работа;

2) аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя при проведении практических занятий и во время чтения лекций;

3) творческая, в том числе научно-исследовательская работа. Это вид работы предполагает самостоятельную подготовку эссе, рефератов.

На практических занятиях необходимо выполнять различные виды самостоятельной работы, что позволяет ускорить формирование профессиональных умений.

Подготовка к промежуточной аттестации

Видами промежуточной аттестации по данной дисциплине являются сдача *зачета*. При проведении промежуточной аттестации выясняется усвоение основных теоретических и прикладных вопросов программы и умение применять полученные знания к решению практических задач. При подготовке к *зачету* учебный материал рекомендуется повторять по учебному изданию, рекомендованному в качестве основной литературы, и конспекту. *Зачет* проводится в назначенный день, по окончании изучения дисциплины. После контрольного мероприятия преподаватель учитывает активность работы обучающегося на аудиторных занятиях, качество самостоятельной работы, результаты текущей аттестации, посещаемость и выставляет итоговую оценку.

Изучение дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий

При изучении дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий необходимо дополнительно руководствоваться локальными нормативными актами ГОУ ВО КРАГСиУ, регламентирующими организацию образовательного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий.

РАЗДЕЛ III. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

8. Контрольно-измерительные материалы, необходимые для проверки сформированности индикаторов достижения компетенций (знаний и умений)

8.1. Задания для проведения текущего контроля

1. Мышление включает следующие операции, кроме:
   1. анализа;
   2. абстракции;
   3. разделения;
   4. обобщения.
2. Особенностями, препятствующими творческому мышлению, являются указанные, кроме:
   1. склонности к конформизму;
   2. способности видеть объект под новым углом зрения;
   3. ригидности мышления;
   4. внутренней цензуры.
3. Наиболее тесно мышление связано со следующими психическими процессами:
   1. эмоции
   2. воображение
   3. воля
   4. речь
   5. внимание
4. К операциям мышления относятся:
   1. анализ
   2. ретенция (сохранение)
   3. обобщение
   4. воспроизведение
   5. абстракция
   6. конкретизация
5. Операция процесса мышления, которая требует умения выделить существенные признаки предметов:
   1. Обобщение
   2. Абстрагирование
   3. Классификации
   4. Умозаключение
6. К нарушениям подвижности мышления относятся:
   1. Ускоренное мышление
   2. Обстоятельное мышление
   3. Вязкое мышление
   4. Замедленное мышление
   5. Детализированное мышление

7. Паралогическое мышление это:

1. Полное отсутствие логической связи между ассоциациями
2. Нарушение образования логических связей между ассоциациями
3. Цель рассуждения «ускользает» от больного, что приводит к «рассуждательству» по несущественному поводу, пустословие

8. Вид мышления, который характеризуется опорой на представления, т.е. вторичные образы предметов и явлений действительности, а также оперирует наглядными изображениями объектов:

1. Наглядно-действенное
2. Наглядно-образное
3. Абстрактно-логическое

9. Опора в мышлении на латентные признаки, выявленная при проведении методики «пиктограммы» указывает на наличие:

1. шизофренического симптомокомплекса
2. невротического симптомокомплекса
3. психопатического симптомокомплекса
4. органического симптомокомплекса
5. олигофренического симптомокомплекса

10. Продолжительное и необратимое нарушение любой психической функции, общего развития психических способностей или характерного образа мышления, ощущения и поведения, составляющего отдельную личность называется:

1. маразмом
2. олигофренией
3. дефектом
4. деменцией
5. деградацией личности

11. Бесплодное, бесцельное основанное на нарушении мышления мудрствование называется:

1. демагогией
2. краснобайством
3. амбивалентсностью
4. аутистическим мышлением
5. резонерством

12. При интраверсии в отличие от аутизма, как правило, отмечается:

1. критичность к собственной замкнутости
2. менее выраженная замкнутость
3. отсутствие галлюцинаций
4. отсутствие бредовых идей
5. некритичность к собственной замкнутости

13. Умозаключение относится к:

1. мыслительным операциям
2. мыслительным процессам
3. мыслительным факторам
4. мыслительным видам
5. мыслительным механизмам

14. Снижение уровня обобщений и искажение процесса обобщения относят к:

1. нарушениям динамики мыслительных процессов
2. нарушениям операционной стороны мышления
3. нарушениям личностного компонента мышления
4. нарушениям процесса внешней опосредованности познавательной деятельности
5. нарушениям процесса саморегуляции познавательной деятельности

15. Расстройство мышления, при котором значительно (максимально) затрудняется образование новых ассоциаций вследствие длительного доминирования одной мысли, представления называется:

1. инертностью
2. резонерством
3. персеверацией
4. соскальзыванием
5. разноплановостью

16. Логофобия встречается при:

1. шизофрении
2. сахарном диабете
3. заикании
4. гиперкинетическом синдроме
5. аутизме

17. Эмоционально-волевые расстройства, нарушения структуры и иерархии мотивов, неадекватность самооценки и уровня притязаний, нарушение мышления в виде «относительного аффективного слабоумия», нарушение прогнозирования и опоры на прошлый опыт входят в структуру:

1. шизофренического симптомокомплекса
2. невротического симптомокомплекса
3. психопатического симптомокомплекса
4. органического симптомокомплекса
5. олигофренического симптомокомплекса

18. Канцерофобия - это:

1. навязчивый страх заболеть раком
2. навязчивый страх заболеть любым онкологическим заболеванием
3. сверхценная идея о наличии у человека раковой опухоли
4. бредовая идея о наличии у человека раковой опухоли
5. доминирующая идея о наличия у человека раковой опухоли

19. Плацебо-эффект связанный с:

1. параметрами лекарственного вещества
2. психологической установкой
3. длительностью предъявления раздражителя
4. наркотической зависимостью
5. фактором неожиданности

20. Ятрогенными заболеваниями называются заболевания:

1. вызванные патологическими формами воображения
2. возникающие под влиянием неосторожного слова врача
3. возникающие при недоразвитии речевой системы
4. возникающие при нарушениях динамики мыслительной деятельности

21. Назовите фундаментальный философский принцип инклюзии:

1. свобода выбора
2. право жить среди равных
3. свобода в передвижении

22. К какой категории лиц, в соответствии с законодательством РФ, относятся лица, для обучения которых необходимо создавать специальные условия

1. лица с отклонениями в развитии
2. аномальные дети
3. лица с ограниченными возможностями здоровья

8.2. Вопросы для подготовки к зачету

1. Психология как наука. Предмет психологии.
2. Исторический обзор развития психологического знания. Возникновение психологии как науки. Основные этапы развития и критерии их выделения.
3. Этапы развития психики: стадия элементарной сенсорной психики, стадия перцептивной психики, стадия интеллекта.
4. Эволюция нервной системы как условие развития психики. Мозг и психика.
5. Совместная деятельность людей и возникновение сознания.
6. Самооценка и самосознание личности.
7. Понятие о человеке. Субъект, индивид, личность, индивидуальность.
8. Понятие о направленности личности. Установки и тенденции, интересы, идеалы.
9. Темперамент. Виды темпераментов.
10. Характер. Формирование характера.
11. Деятельность. Структура деятельности.
12. Общее понятие о восприятии. Отличие восприятия от ощущений. Свойства восприятия
13. Понятие об ощущении. Роль ощущений в жизнедеятельности людей. Строение анализатора. Виды ощущений.
14. Память и ее роль в жизнедеятельности человека. Основные процессы памяти. Виды памяти.
15. Мышление. Виды мышления. Основные мыслительные процессы.
16. Эмоции и чувства. Классификация эмоций и чувств.
17. Понятия потребности, мотива, мотивации.
18. Внимание, его виды и основные свойства.
19. Воля как высший уровень психической регуляции.
20. Воображение и его виды. Процесс создания образов воображения.
21. Общая характеристика речи. Виды и функции речи. Развитие речи у ребенка.
22. Общение. Виды общения. Функции общения.
23. Психологическая компетентность и психологическая культура.
24. Лица с ограниченными возможностями здоровья. Нозологии.
25. Помощь лицам с ограниченными возможностями здоровья.

8.3. Вариант заданий для проведения промежуточного контроля

Блок 1

1. Простейший психический процесс, состоящий в отражении отдельных свойств предметов и явлений материального мира, а также внутренних состояний организма при непосредственном воздействии материальных раздражителей на соответствующие рецепторы:
1) восприятие,
2) ощущение,
3) память,
4) внимание.
2. Специализированное органическое устройство, расположенное на поверхности тела или внутри него и предназначенное для восприятия различных по своей природе раздражителей (физических, химических, механических и т.д.), и их преобразование в нервный электрический импульс:
1) анализатор,
2) орган,
3) рефлекс,
4) рецептор.

3. Максимальная сила раздражителя, при которой еще возникает адекватное действующему раздражителю ощущение:
1) верхний абсолютный порог чувствительности,
2) нижний абсолютный порог чувствительности,
3) разностный порог

4. Отражение в сознании человека предметов или явлений в совокупности их свойств и частей при их непосредственном воздействии на органы чувств:
1) восприятие,
2) ощущение,
3) память,
4) внимание

5. Свойство воспринимать объекты и видеть их относительно постоянными по величине, форме и цвету в изменяющихся физических условиях восприятия:
1) точность восприятия,
2) осмысленность восприятия,
3) константность восприятия,
4) целостность восприятия.

6. Процесс и результат активного усвоения человека социального опыта, который включает в себя социальное познание, социальное научение, социальную адаптацию и социальное преобразование себя и окружающей действительности, называется:
1 коррекция
2 компеляция
3 компенсация
4 социализация

Блок 2

7. Приведите примеры при помощи каких способов коммуникации можно установить коммуникацию с человеком, находящимся в состоянии гнева.

8. Перечислите особенности восприятия форм предметов у людей с нарушением зрения. Приведите примеры

9. Укажите возможные акцентуации характера у людей с эйдетической памятью. Обоснуйте свои примеры.

10. Перечислите требования к предметной среде и материальным условиям для лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательной организации.

8.4. Тематика курсовых работ

Изучение дисциплины не предполагает написание курсовой работы.

9. Критерии выставления оценок по результатам изучения дисциплины

Освоение обучающимся каждой учебной дисциплины в семестре, независимо от её общей трудоёмкости, оценивается по 100-балльной шкале, которая затем при промежуточном контроле в форме экзамена и дифференцированного зачета переводится в традиционную 4-балльную оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), а при контроле в форме зачёта – в 2-балльную («зачтено» или «незачтено»). Данная 100-балльная шкала при необходимости соотносится с Европейской системой перевода и накопления кредитов (ECTS).

Соотношение 2-, 4- и 100-балльной шкал оценивания освоения обучающимися учебной дисциплины со шкалой ECTS

Оценка по 4-бальной шкале	**Зачёт**	**Сумма баллов по дисциплине**	**Оценка ECTS**	**Градация**
5 (отлично)	Зачтено	90 – 100	A	Отлично
4 (хорошо)		85 – 89	B	Очень хорошо
		75 – 84	C	Хорошо
3 (удовлетворительно)		70 – 74	D	Удовлетворительно
		65 –69		
		60 – 64	E	Посредственно
2 (неудовлетворительно)	Не зачтено	Ниже 60	F	Неудовлетворительно

Критерии оценок ECTS

5	A	«**Отлично**» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические умения работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному
4	B	«**Очень хорошо**» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному, однако есть несколько незначительных ошибок
	C	***«*Хорошо*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, некоторые практические умения работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками
3	D	***«*Удовлетворительно*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки
	E	***«*Посредственно*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, некоторые практические умения работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному
2	F	**«Неудовлетворительно»** – теоретическое содержание дисциплины не освоено, необходимые практические умения работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом дисциплины не приведет к

		какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий

Оценивание результатов обучения по дисциплине осуществляется в форме текущего и промежуточной контроля. Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, с целью активизации самостоятельной работы обучающихся. Объектом промежуточного контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

Структура итоговой оценки обучающихся

Критерии и показатели оценивания результатов обучения

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Работа на аудиторных занятиях	20
2	Посещаемость	5
3	Самостоятельная работа	15
4	**Текущая аттестация**	**20**
	Итого	**60**
5	**Промежуточная аттестация**	**40**
	Всего	**100**

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках аудиторных занятий

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Подготовка и выступление с докладом	до 5 баллов
2	Активное участие в обсуждении доклада	до 5 баллов
3	Выполнение практического задания (анализ практических ситуаций, составление документов, сравнительных таблиц)	до 5 баллов
4	Другое	до 5 баллов
	Всего	**20**

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках посещаемости обучающимся аудиторных занятий

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
100% посещение аудиторных занятий	5
100% посещение аудиторных занятий. Небольшое количество пропусков по уважительной причине	4
До 30% пропущенных занятий	3
До 50% пропущенных занятий	2
До 70% пропущенных занятий	1
70% и более пропущенных занятий	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения

в рамках самостоятельной работы обучающихся

Критерии оценивания	Показатель (оценка в баллах)
Раскрыты основные положения вопроса или задания через систему аргументов, подкрепленных фактами, примерами, обоснованы предлагаемые в самостоятельной работе решения, присутствуют полные с детальными пояснениями выкладки, оригинальные предложения, обладающие элементами практической значимости, самостоятельная работа качественно и чётко оформлена	15–12
В работе присутствуют отдельные неточности и замечания непринципиального характера	11–9
В работе имеются серьёзные ошибки и пробелы в знаниях	8–5
Задание не выполнено или выполнено с грубыми ошибками	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках текущей аттестации

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Задание полностью выполнено, правильно применены теоретические положения дисциплины. Отмечается чёткость и структурированность изложения, оригинальность мышления	20–17
Задание полностью выполнено, при подготовке применены теоретические положения дисциплины, потребовавшие уточнения или незначительного исправления	16–13
Задание выполнено, но теоретическая составляющая нуждается в доработке. На вопросы по заданию были даны нечёткие или частично ошибочные ответы	12–5
Задание не выполнено или при ответе сделаны грубые ошибки, демонстрирующие отсутствие теоретической базы знаний обучающегося	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках промежуточного контроля

Промежуточный контроль в форме *зачета* имеет целью проверку и оценку знаний обучающихся по теории и применению полученных знаний и умений.

Критерии и показатели оценки результатов зачёта в тестовой форме

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Правильно выполненных заданий – 86–100%	40–35
Правильно выполненных заданий – 71–85%	34–25
Правильно выполненных заданий – 51–70%	24–15
Правильно выполненных заданий – менее 50%	14-0

Государственное образовательное учреждение высшего образования
«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ»
(ГОУ ВО КРАГСиУ)

«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН КОМИ РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»
вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)

Утверждена в структуре
ОПОП 40.03.01 Юриспруденция
(решение Ученого совета
от 30.05.2024 № 8)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ»

Направление подготовки – *40.03.01 Юриспруденция*

Направленность (профиль) – *«Юриспруденция»*

Уровень высшего образования – *бакалавриат*

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

Год начала подготовки – 2024

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 27FACCA86B0ABD3B5133F399E658CD93
Владелец: Квашнёва Алёна Егоровна
Действителен: с 15.03.2024 до 08.06.2025

Сыктывкар
2024

Рабочая программа дисциплины «Физическая культура и спорт» составлена в соответствии с требованиями:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки России от 13.08. 2020 № 1011;
- Приказа Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 06.04.2021 № 245;
- учебного плана ГОУ ВО «Коми республиканская академия государственной службы и управления» по направлению 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата) направленность (профиль) «Юриспруденция»;
- Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденного Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37.
- Справочника квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих», утвержденного Минтрудом России.

© Коми республиканская академия
государственной службы
и управления, 2024

РАЗДЕЛ 1. ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

1. Цель и задачи учебной дисциплины

1.1. Цель изучения учебной дисциплины

Целью освоения дисциплины «Физическая культура и спорт» является формирование у обучающихся физической культуры личности и способности направленного использования разнообразных средств физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей жизни и профессиональной деятельности.

1.2. Задачи учебной дисциплины

Задачами освоения дисциплины «Физическая культура и спорт» являются:

– дать представление о социальной значимости физической культуры и её роли в развитии личности и подготовке к профессиональной деятельности;

– научить научно-биологическим, педагогическим и практическим основам физической культуры и здорового образа жизни;

– сформировать мотивационно-ценностное отношение к физической культуре, установку на здоровый стиль жизни, физическое совершенствование и самовоспитание привычки к регулярным занятиям физическими упражнениями и спортом;

– создать основы для творческого и методически обоснованного использования физкультурно-спортивной деятельности в целях последующих жизненных и профессиональных достижений.

1.3. Виды компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины

Изучение дисциплины «Физическая культура и спорт» направлено на формирование следующих компетенций:

1) универсальные:

– УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.

1.4. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина «Физическая культура и спорт» относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» образовательной программы.

2. Требования к результатам освоения учебной дисциплины

2.1. Изучение дисциплины «Физическая культура и спорт» направлено на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижений, заявленных в образовательной программе:

1) универсальные:

Наименование категории (группы) компетенций	Формируемые компетенции (код, наименование компетенции)	Код и наименование индикатора достижений компетенций	Содержание индикатора достижений компетенций
Самоорганизация и	УК-7. Способен поддерживать должный	УК-7.И-1. Рассматривает	УК-7.И-1.З-1. Знает нормы здорового

саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	нормы здорового образа жизни как основу для полноценной социальной и профессиональной деятельности	образа жизни, правильного питания и поведения
			УК-7.И-1.У-1. Определяет личный уровень сформированности показателей физического развития
		УК-7.И-2. Применяет технологии здорово образа жизни и здоровьесбережения, отбирает комплекс физических упражнений с учетом их воздействия на функциональные и двигательные возможности, адаптационные ресурсы организма и на укрепление здоровья	УК-7.И-2.З-1. Знает основы общей физической подготовки, в том числе здоровьесбережения
			УК-7.И-2.З-2. Знает свои личностные возможности и особенности организма с точки зрения физической подготовки
			УК-7.И-2.У-1. Умеет использовать основы физической культуры для укрепления организма в целях сохранения полноценной профессиональной и другой деятельности

2.2. Запланированные результаты обучения по дисциплине «Физическая культура и спорт»:

Должен знать:

– нормы здорового образа жизни, правильного питания и поведения;

– основы общей физической подготовки, в том числе здоровьесбережения;

– личностные возможности и особенности организма с точки зрения физической подготовки.

Должен уметь:

– определять личный уровень сформированности показателей физического развития;

– использовать основы физической культуры для укрепления организма в целях сохранения полноценной профессиональной и другой деятельности.

3. Объём учебной дисциплины

Очная форма обучения

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	***18,25***
Аудиторные занятия (всего):	18
Лекции	8
Практические занятия	10
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Зачет	0,25
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***53,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	49,75
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	Контрольная работа
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***72***
зачётные единицы	***2***

Заочная форма обучения

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	***10,25***
Аудиторные занятия (всего):	10
Лекции	
Практические занятия	10
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Зачет	0,25
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***61,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	57,75
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	Контрольная работа

Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***72***
зачётные единицы	***2***

Очно-заочная форма обучения

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	***18,25***
Аудиторные занятия (всего):	18
Лекции	8
Практические занятия	10
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Зачет	0,25
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***53,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	49,75
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	Контрольная работа
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***72***
зачётные единицы	***2***

4. Содержание разделов и тем учебной дисциплины

Наименование темы учебной дисциплины	Содержание темы
Тема 1. Физическая культура в общекультурной и профессиональной подготовке студентов (УК-7)	Физическая культура и спорт как социальные феномены общества. Современное состояние физической культуры и спорта. Федеральный закон «О физической культуре и спорте в Российской Федерации». Федеральный проект «Спорт – норма жизни». Физическая культура личности. Деятельностная сущность физической культуры в различных сферах жизни. Ценности физической культуры. Физическая культура как учебная дисциплина, направленная на формирование целостного развития личности. Основные положения организации физического воспитания в высшем учебном заведении.
Тема 2. Социально-биологические основы физической культуры (УК-7)	Организм человека как единая саморазвивающаяся и саморегулирующаяся биологическая система. Воздействие природных и социально-экологических факторов на организм и жизнедеятельность человека. Средства физической культуры

	и спорта в управлении совершенствованием функциональных возможностей организма в целях обеспечения умственной и физической деятельности. Физиологические механизмы и закономерности совершенствования отдельных систем организма под воздействием направленной физической тренировки. Двигательная функция и повышение устойчивости организма человека к различным условиям внешней среды.
Тема 3. Основы здорового образа жизни. Физическая культура в обеспечении здоровья (УК-7)	Здоровье человека как ценность. Факторы, его определяющие. Взаимосвязь общей культуры человека и его образа жизни. Структура жизнедеятельности людей и ее отражение в образе жизни. Здоровый образ жизни и его составляющие. Личное отношение к здоровью как условие формирования здорового образа жизни. Основные требования к организации здорового образа жизни. Физическое самовоспитание и самосовершенствование в здоровом образе жизни. Критерии эффективности здорового образа жизни.
Тема 4. Психофизио-логические основы учебного труда и интеллектуальной деятельности (УК-7)	Психофизиологическая характеристика интеллектуальной деятельности человека. Динамика работоспособности и факторы, ее определяющие. Основные причины изменения состояния в определенные периоды жизнедеятельности, критерии нервно-эмоционального и психофизического утомления. Особенности использованию средств физической культуры для оптимизации работоспособности, профилактики нервно-эмоционального и психофизического утомления, повышения эффективности интеллектуального труда.
Тема 5. Основы методики физической культуры (УК-7)	Методические принципы физического воспитания. Методы физического воспитания. Основы обучения движениям. Основы совершенствования физических качеств. Формирование психических качеств личности в процессе физического воспитания. Формы занятий физическими упражнениями. Учебно-тренировочное занятие как основная форма обучения физическим упражнениям. Структура и направленность учебно-тренировочного занятия. Основные закономерности формирования и развития физических качеств.
Тема 6. Основы методики самостоятельных занятий физическими упражнениями (УК-7)	Мотивация и целенаправленность самостоятельных занятий. Формы и содержание самостоятельных занятий. Организация самостоятельных занятий физическими упражнениями различной направленности. Характер содержания занятий в зависимости от возраста. Особенности самостоятельных занятий для женщин. Планирование и управление самостоятельными занятиями. Границы интенсивности нагрузок в условиях самостоятельных занятий у лиц разного возраста. Взаимосвязь между интенсивностью нагрузок и уровнем физической подготовленности. Гигиена самостоятельных занятий. Самоконтроль за эффективностью самостоятельных занятий. Участие в спортивных соревнованиях.
Тема 7. Экономика и управление физической культурой и спортом	Физическая культура с экономической точки зрения. Общая характеристика отрасли «Физическая культура». Предмет экономики физической культуры. Финансирование физической культуры и спорта (виды финансирования). Внебюджетные

(УК-7)	источники финансирования. Управление и менеджмент в физической культуре.
Тема 8. Современное олимпийское движение (УК-7)	Попытки возрождения олимпийских игр. Пьер де Кубертен и его роль в возрождении олимпийских игр. Системы физического воспитания. Идеи Пьера де Кубертена по возрождению олимпийских игр. Французская Лига физического воспитания. Олимпийский конгресс 1894 г. и его историческое значение. Подготовка I Олимпийских игр. Роль I Олимпийских игр. Периодизация Олимпийских игр. Международный олимпийский комитет (МОК). Устав МОК. Концепция олимпизма. Хартия МОК. Структура МОК. Сущность и содержание современного олимпийского спорта. Влияние деловых и политических кругов на развитие олимпийского спорта. Единство олимпийского движения – главная задача МОК. Основные направления деятельности МОК. Основополагающие решения МОК в последние десятилетия. Коммерциализация олимпийского движения. Проблемы допинга и пути решения.
Тема 9. Физическая культура в профессиональной деятельности (УК-7)	Производственная физическая культура. Производственная гимнастика. Особенности выбора форм, методов и средств физической культуры и спорта в рабочее и свободное время. Профилактика профессиональных заболеваний и травматизма средствами физической культуры. Дополнительные средства повышения общей и профессиональной работоспособности. Влияние индивидуальных особенностей, географо-климатических условий и других факторов на содержание физической культуры.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

5.1. Основная литература:

1. Физическая культура и физическая подготовка : учебник / В. Я. Кикоть, И. С. Барчуков, Ю. Н. Назаров [и др.] ; под ред. В. Я. Кикоть. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2020. – 456 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=692047.

5.2. Дополнительная литература:

1. Евсеев, С. П. Теория и организация адаптивной физической культуры : учебник / С. П. Евсеев. – Москва : Спорт, 2016. – 616 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454238.

2. Евсеев, Ю. И. Физическая культура : учебное пособие / Ю. И. Евсеев. – 9-е изд., стер. – Ростов-на-Дону : Феникс, 2014. – 448 с. : табл. – (Высшее образование). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=271591.

3. Климова, А.И. Организация физического воспитания студентов с ослабленным здоровьем : учеб. пособие / А. И. Климова, Р. И. Рэйляну, Н. Г. Русских ; Коми республиканская акад. гос. службы и управления при Главе Республики Коми. - Сыктывкар : Изд-во КРАГСиУ, 2005. - 112 с.

4. Физическая культура и спорт в вузе : учебное пособие / А. В. Завьялов, М. Н. Абраменко, И. В. Щербаков, И. Г. Евсеева. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020.

– 106 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572425.

5. Физическая культура студента : учебник для вузов / под ред. В.И. Ильинича. - М. : Гардарики, 2005. - 448 с.

6. Чеснова, Е. Л. Физическая культура : учебное пособие / Е. Л. Чеснова. – Москва : Директ-Медиа, 2013. – 161 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=210945.

7. Шеенко, Е. И. Физическая культура человека (основные понятия и ценности) : учебное пособие / Е. И. Шеенко, Б. Г. Толистинов, И. А. Халев ; Алтайский филиал Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 81 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=597370.

5.3. Профессиональные базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»;

ЭБС «Университетская библиотека онлайн».

5.4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Официальный сайт Министерства спорта Российской Федерации (https://www.minsport.gov.ru)

2. Официальный сайт Федерального проекта «Спорт – норма жизни» (https://norma.sport/)

3. Общероссийский профессиональный союз работников физической культуры, спорта и туризма (http://profsporttur.ru/).

4. Физкультура и спорт: теория и методика физического воспитания и спорта (https://www.fizkulturaisport.ru/).

5. Физкультура для всех: для детей и взрослых (http://www.fizkultura-vsem.ru).

7.5. Нормативно-правовые акты

1.Федеральный закон от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»

2. Паспорт федерального проекта «Создание для всех категорий и групп населения условий для занятий физической культурой и спортом, массовым спортом, в том числе повышение уровня обеспеченности населения объектами спорта, а также подготовка спортивного резерва» https://www.minsport.gov.ru/2019/doc/Pasport-federalnogo-proekta.pdf

6. Средства обеспечения освоения учебной дисциплины

В учебном процессе при реализации учебной дисциплины «Физическая культура и спорт» используются следующие программные средства:

Информационные технологии	***Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем***
Офисный пакет для работы с документами	Microsoft Office Professional Microsoft Office Standart Р7-Офис
Информационно-	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»

справочные системы	Справочно-правовая система «Гарант»
Электронно-библиотечные системы	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
	Национальная электронная библиотека (https://нэб.рф) (в здании ГОУ ВО КРАГСиУ)
	Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» https://cyberleninka.ru
	Российская научная электронная библиотека https://www.elibrary.ru
Электронная почта	Электронная почта в домене krags.ru
Средства для организации вебинаров, телемостов и конференций	Сервисы веб- и видеоконференцсвязи, в том числе BigBlueButton, SberJazz

Сопровождение освоения дисциплины обучающимся возможно с использованием электронной информационно-образовательной среды ГОУ ВО КРАГСиУ, в том числе образовательного портала на основе Moodle (https://moodle.krags.ru)

7. Материально-техническое обеспечение освоения учебной дисциплины

При проведении учебных занятий по дисциплине «Физическая культура и спорт» задействована материально-техническая база Академии, в состав которой входят следующие средства и ресурсы для организации самостоятельной и совместной работы обучающихся с преподавателем:

– специальные помещения для реализации данной дисциплины представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации:

– лабораторию, оснащенную лабораторным оборудованием;

– помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;

– компьютерные классы, оснащенные современными персональными компьютерами, работающими под управлением операционных систем Microsoft Windows, объединенными в локальную сеть и имеющими выход в Интернет;

– библиотека Академии, книжный фонд которой содержит научно-исследовательскую литературу, научные журналы и труды научных конференций, а также читальный зал;

– серверное оборудование, включающее, в том числе, несколько серверов серии IBM System X, а также виртуальные сервера, работающие под управлением операционных систем Calculate Linux, включенной в Реестр Российского ПО, Linux Ubuntu Server и Microsoft Windows Server и служащими для размещения различных сервисов и служб, в том числе для обеспечения работы СУБД MySQL;

– сетевое коммутационное оборудование, обеспечивающее работу локальной сети, предоставление доступа к сети Internet с общей скоростью подключения 100 Мбит/сек, а также работу беспроводного сегмента сети Wi-Fi в помещениях Академии;

– интерактивные информационные киоски «Инфо»;

– программные и аппаратные средства для проведения видеоконференцсвязи.

Кроме того, в образовательном процессе обучающимися широко используются следующие электронные ресурсы:

- система Internet (скорость подключения – 100 Мбит/сек);
- сайт www.krags.ru;
- беспроводная сеть Wi-Fi.

Конкретные помещения для организации обучения по дисциплине «Физическая культура и спорт» определяются расписанием учебных занятий и промежуточной аттестации. Оборудование и техническое оснащение аудитории, представлено в паспорте соответствующих кабинетов ГОУ ВО КРАГСиУ.

РАЗДЕЛ II. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

Важнейшим условием успешного освоения материала является планомерная работа обучающегося в течение всего периода изучения дисциплины. Обучающемуся необходимо ознакомиться со следующей учебно-методической документацией: программой дисциплины; учебником и/или учебными пособиями по дисциплине; электронными ресурсами по дисциплине; методическими и оценочными материалами по дисциплине.

Учебный процесс при реализации дисциплины основывается на использовании традиционных, инновационных образовательных технологий.

Подготовка к лекционным занятиям

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные и наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации по подготовке к практическим занятиям и самостоятельной работе. В ходе лекционных занятий обучающемуся следует вести конспектирование учебного материала.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

– знакомит с новым учебным материалом;

– разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;

– систематизирует учебный материал;

– ориентирует в учебном процессе.

При подготовке к лекции необходимо:

– внимательно прочитать материал предыдущей лекции;

– узнать тему предстоящей лекции (из рабочей программы дисциплины);

– ознакомиться с учебным материалом лекции по рекомендованному источнику;

– уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;

– записать возможные вопросы, которые обучающийся предполагает задать преподавателю.

Подготовка к занятиям семинарского типа

Этот вид самостоятельной работы состоит из нескольких этапов:

1) повторение изученного материала. Для этого используются конспекты лекций, рекомендованная основная и дополнительная литература и иные источники;

2) углубление знаний по теме. Необходимо имеющийся материал в конспектах лекций и рекомендованных источниках информации дифференцировать в соответствии с пунктами плана практического занятия. Отдельно выписать неясные вопросы, термины. Лучше это делать на полях конспекта лекции;

3) подготовка докладов, конспектирование текстов.

При подготовке к практическому занятию рекомендуется с целью повышения их эффективности:

– уделять внимание краткому повторению теоретического материала, который используется при выполнении практических заданий;

– осуществлять регулярную сверку домашних заданий;

– ставить проблемные вопросы, по возможности использовать примеры и задачи с практическим содержанием;

– включаться в используемые при проведении практических занятий активные и интерактивные методы обучения.

При разборе примеров в аудитории или при выполнении домашних заданий целесообразно каждый шаг обосновывать теми или иными теоретическими положениями.

Для обеспечения систематической и регулярной работы по изучению дисциплины и успешного прохождения текущей и промежуточной аттестации обучающемуся рекомендуется придерживаться следующего порядка обучения:

1) регулярно изучать каждую тему дисциплины, используя различные формы индивидуальной работы;

2) согласовывать с преподавателем виды работы по изучению дисциплины;

3) по завершении отдельных тем своевременно передавать выполненные индивидуальные работы преподавателю.

Организация самостоятельной работы

Для теоретического и практического усвоения дисциплины большое значение имеет самостоятельная работа обучающихся, которая может осуществляться индивидуально и под руководством преподавателя. Самостоятельная работа обучающегося является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий, что предполагает самостоятельное изучение отдельных тем, дополнительную подготовку к каждому практическому занятию. Самостоятельная работа обучающихся является важной формой образовательного процесса. Она реализуется непосредственно в ходе аудиторных занятий, в контактной работе с преподавателем вне рамок расписания, а также в библиотеке, при выполнении обучающимся учебных заданий.

Цель самостоятельной работы обучающихся состоит в научении осмысленно и самостоятельно работать сначала с учебным материалом, затем с научной информацией. Правильно организованная самостоятельная работа позволяет заложить основы самоорганизации и самовоспитания с тем, чтобы привить умение в дальнейшем непрерывно повышать свою квалификацию, что будет способствовать формированию профессиональных компетенций на достаточно высоком уровне. При изучении дисциплины организация самостоятельной работы обучающихся представляет собой единство трех взаимосвязанных форм:

1) внеаудиторная самостоятельная работа;

2) аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя при проведении практических занятий и во время чтения лекций;

3) творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

На занятиях семинарского типа необходимо выполнять различные виды самостоятельной работы, что позволяет ускорить формирование профессиональных умений и навыков.

Преподаватель для тематических занятий семинарского типа может поручить обучающимся подготовить доклад. При подготовке доклада, пользуясь различными источниками (учебной и специальной литературой, в том числе научными монографиями, диссертациями и статьями, информационными источниками, статистической информацией и т.д.), необходимо полностью раскрыть тему, последовательно изложить историю вопроса, имеющиеся точки зрения, собственные выводы. Необходимо избегать непроверенной информации, оговаривать легитимность источников. Желательно проиллюстрировать доклад электронной презентацией, сделанной в редакторе Power

Point. Электронная презентация включает: титульный слайд с указанием темы доклада, Ф.И.О. обучающегося; основные положения доклада, выводы и заключительный слайд со списком источников и благодарностью (8–10 слайдов). Слайды могут быть пронумерованы. Цветовой фон слайдов подбирается так, чтобы на нем хорошо был виден текст. Слушая доклады и выступления на семинаре или реплики в ходе дискуссии, обучающимся важно не только уважать мнение собеседника, но и использовать навыки активного или рефлексивного слушания (не перебивать, давая возможность полностью высказать свою точку зрения, непонятое уточнять и т.п.).

Подготовка к промежуточной аттестации

Завершающим этапом изучения дисциплины является сдача зачета. При его проведении выясняется усвоение основных теоретических и прикладных вопросов программы и умение применять полученные знания к решению практических задач. При подготовке к зачету учебный материал рекомендуется повторять по рекомендованным источникам информации и конспекту. Зачет проводится в назначенный день, по окончании изучения дисциплины. После контрольного мероприятия преподаватель учитывает активность работы обучающегося на аудиторных занятиях, качество самостоятельной работы, результаты текущей аттестации, посещаемость и выставляет итоговую оценку.

Изучение дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий

При изучении дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий необходимо дополнительно руководствоваться локальными нормативными актами ГОУ ВО КРАГСиУ, регламентирующими организацию образовательного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий.

РАЗДЕЛ III. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

8. Контрольно-измерительные материалы, необходимые для проверки сформированности индикаторов достижения компетенций (знаний, умений и навыков)

8.1. Задания для проведения текущего контроля

Для прохождения текущей аттестации необходимо выбрать тему их предлагаемых разделов. Требования к контрольной работе: теоретическое описание вопроса и практическая значимость данной темы в личном профессиональном развитии. Объем работы 2-3 листа, обязательно указание источников информации, которых должно быть не менее 2-х.

Общенаучное направление

1. Основные понятия теории и методики физической культуры.
2. Методология исследования в сфере физической культуры.
3. Физическая культура как общественное явление, ее формы и функции.
4. Социальные и специфические функции физической культуры.
5. Основы использования физической культуры в обществе.
6. Принципы и методы обучения и воспитания, практика их реализации в сфере физической культуры, спорта и туризма.
7. Валеология – наука о здоровье человека.
8. Главные факторы здоровья человека.
9. Физическая культура и здоровый образ жизни человека.

10. Физиологическая характеристика основных видов оздоровительной физической культуры.

11. Питание при занятиях оздоровительной тренировкой.

12. Разработка и реализация методик организации спортивно-массовой работы среди студентов.

13. Восстановление здоровья с использованием средств и методов физической культуры (на примере конкретного заболевания).

14. Основы самоконтроля при занятиях физическими упражнениями.

15. Гигиена при занятиях физическими упражнениями.

Физическое воспитание

1. Цель и задачи физического воспитания.

2. Средства физического воспитания.

3. Методы физического воспитания и их реализация.

4. Общие и специфические принципы физического воспитания.

5. Основы теории и методики обучения двигательным действиям.

6. Понятие «нагрузки». Составляющие физической нагрузки – объем, интенсивность. Воздействие различных видов нагрузки на организм человека.

7. Основы теории и методики воспитания физических качеств.

8. Силовые способности и методика их развития.

9. Скоростные способности и основы методики их развития.

10. Выносливость как физическое качество и методика ее развития.

11. Гибкость и методика ее развития.

12. Координационные способности и методика развития.

13. Методика проведения занятий с лицами, имеющими отклонения в состоянии здоровья.

14. Разработка комплексов физических упражнений, направленных на улучшение зрительного восприятия и точности двигательных реакций специалистов, работающих с компьютерной техникой.

15. Использование тренажеров для развития основных физических качеств.

16. Исследование взаимосвязи уровня физической подготовленности с качеством выполнения профессиональных задач.

17. Физическая культура и здоровый образ жизни.

18. Формирование психического благополучия, развитие и совершенствование психофизических способностей личности средствами физической культуры и спорта.

19. Методы самоконтроля состояния здоровья и физического развития (стандарты, индексы, программы, формулы и др.).

21. Методика индивидуального подхода и применения средств направленного развития отдельных физических качеств.

22. Методика самооценки работоспособности, усталости, утомления и применения средств физической культуры для их направленной коррекции.

23. Методика составления индивидуальных программ физических упражнений с оздоровительной и восстановительной направленностью (медленный бег, плавание, прогулка на лыжах и др.).

24. Нетрадиционные системы оздоровления организма.

25. Плавание как одно из средств лечения болезней опорно-двигательного аппарата человека.

26. Новые виды спорта и их значение для популяризации активного образа жизни.

Средства и методы физической культуры, способствующие формированию профессиональных, морально-волевых и психологических качеств

1. Применение физических упражнений для выработки временной и

пространственной ориентировки.

2. Занятия по физической культуре, как одно из средств формирования патриотических качеств личности.

3. Характеристика средств физической культуры, способствующих формированию профессионально важных качеств.

4. Роль физической культуры и спорта в обучении и воспитании.

5. Подготовка и проведение спортивных праздников и показательных выступлений в организации.

6. Спорт и физическая культура, как факторы формирования корпоративной культуры.

7. Стресс-факторы в процессе профессиональной деятельности и средства их нейтрализации с помощью физических упражнений.

8. Воспитание коллективных действий в процессе физкультурно-спортивной деятельности в организации и перенос этих качеств на профессиональную деятельность.

9. Роль занятий по физической культуре в развитии и совершенствовании способностей к различной профессиональной деятельности.

10. Формирование эмоционально-этических отношений, создание в организации благоприятного нравственного и психологического климата в процессе занятий физической культурой.

12. Русская баня, сауна, массаж как методы восстановления функциональных способностей и дееспособности человека в различных ситуациях.

13. Особенности психологического состояния при подготовке к спортивным соревнованиям и его влияние на поведение личности.

8.2. Вопросы для подготовки к зачету

1. Основные понятия и термины физической культуры и их краткая характеристика (физическая культура, физическое воспитание, физическая рекреация, двигательная реабилитация, физическая подготовка).

2. Общие и специфические функции физической культуры и их краткая характеристика.

3. Характеристика развития организма человека на протяжении всей жизни (этапы развития, возрастные градации человека).

4. Характеристика основных процессов жизнедеятельности человека (гомеостаз, мышечная система, костная система, кровеносная система).

5. Факторы окружающей среды и их воздействие на организм человека.

6. Характеристика физического и умственного труда (определение, критерии оценки тяжести труда, энергетические затраты, особенности).

7. Утомление и восстановление при физической и умственной работе (определение, симптомы проявления, виды утомления, фазы утомления, от чего зависит восстановление, схема процесса восстановления, критерии восстановления).

8. Показатели тренированности организма человека (перечислить и дать характеристику, привести примеры).

9. Характеристика здоровья (определение, факторы риска для здоровья, подходы к определению здоровья, источники болезни, основные причины смертности, уровни ценности здоровья).

10. Образ жизни человека и его влияние на здоровье (определение образа жизни, стиля жизни, здорового образа жизни, их характеристика, критерии, от чего зависит здоровый образ жизни).

11. Содержательные характеристики здорового образа жизни (перечислить, характеристика режима труда и отдыха, организации сна, на что влияет систематическое недосыпание, бессонница и ее причины, средства профилактики).

12. Питание при физических и умственных нагрузках (общая характеристика, на

что влияет, что такое пища, энергетический состав пищи, суточная потребность в питании, рациональное питание, потребность в воде).

13. Организация двигательной активности (характеристика, суточные нормы двигательной активности, границы двигательной активности, двигательная активность и болезни человека, примеры влияния, научные данные).

14. Личная гигиена и закаливание (гигиена тела, полости рта, гигиена одежды, обуви, дополнительные гигиенические средства, гигиенические основы закаливания, основные правила закаливания).

15. Воздействие вредных привычек на организм человека (характеристика курения, употребления алкоголя, наркотических средств, на что влияют, что способствует привязанности к вредным привычкам, меры профилактики, научные данные).

16. Психофизическая регуляция организма (роль эмоций в жизни человека, стресс и факторы его вызывающие, виды стресса, преодоление стресса, способы регуляции психического состояния организма).

17. Психофизические основы профессиональной деятельности (объективные и субъективные факторы профессиональной деятельности, интеллектуальная деятельность, факторы риска профессиональной деятельности, работоспособность в течение дня, недели).

18. Средства физической культуры в регулировании психоэмоционального и функционального состояния человека (связь движений с умственной деятельностью, принципы и роль активного отдыха, дыхательные упражнения, психическая регуляция, водные процедуры и физические упражнения).

19. Характеристика спорта как сферы социально-культурной деятельности (массовый спорт, профессиональный спорт, спорт высших достижений и их основные функции, классификация спорта по основным группам).

20. Спортивная классификация (предназначение, характеристика основных понятий: спортивные разряды, спортивные звания, разрядные норма и требования).

21. Студенческий спорт и спортивная работа в вузе (определение, направления студенческого спорта, положения о соревнованиях).

22. Современные системы физических упражнений и их характеристика (классическая аэробика, аквааэробика, шейпинг, стретчинг, пилатес, фитнес йога, каланетик).

23. Характеристика общей и специальной физической подготовки (определение, задачи, тесты для определения, физическое совершенство).

24. Воспитание силы (определение, разновидности силы, дозирование величины отягощения, методы воспитания силы).

25. Воспитание быстроты (определение, скорость и быстрота, воспитание быстроты).

26. Воспитание выносливости (определение, виды выносливости, методы воспитания выносливости).

27. Воспитание ловкости и гибкости (определение, задачи, методы).

28. Формы занятий по физической культуре в организации (перечислить, цель, задачи, средства и методы).

29. Структура и направленность учебно-тренировочного занятия (цель, задачи, средства, методы).

30. Характеристика физической нагрузки в учебно-тренировочном занятии (определение, определение и регулирование нагрузки, показатели нагрузки, объем и интенсивность нагрузки).

31. Характеристика принципов обучения.

32. Характеристика общепедагогических методов физического воспитания.

33. Характеристика метода строго регламентированного упражнения.

34. Характеристика соревновательного и игрового методов обучения.

35. Основы обучения движениям в физическом воспитании (двигательное действие, двигательные имения и навыки).

36. Самостоятельная физическая тренировка (цель, задачи, содержание, принципы организации).

37. Формы и содержание самостоятельных занятий (основные направления, основные формы и их характеристика).

38. Дозирование нагрузки в самостоятельной физической тренировке (уровни физической нагрузки, объем и интенсивность нагрузки, уровни физической работоспособности, дозирование нагрузки по ЧСС).

39. Контроль физического состояния в самостоятельных занятиях (виды контроля, показатели самоконтроля, тесты для определения физической работоспособности и физического состояния).

Примеры практических заданий:

Задание 1.

Составьте комплекс вводной гимнастики для специалистов умственного труда.

Задание 2.

Составьте комплекс физкультурной минутки (для глаз, верхнего плечевого пояса, рук, туловища, ног) для специалистов умственного труда.

Задание 3.

Представьте индивидуальный комплекс физкультурной минутки после длительного сидения за столом у компьютера.

8.3. Вариант заданий для проведения промежуточного контроля.

При проведении зачета в устной/письменной форме задание состоит из теоретического вопроса и практического задания.

Например:

1. Общие и специфические функции физической культуры и их краткая характеристика.
2. Составьте комплекс физкультурной паузы для специалистов умственного труда.

8.4. Тематика курсовых работ / рефератов

Освоение дисциплины не предполагает подготовку курсовой работы, реферата

9. Критерии выставления оценок по результатам изучения дисциплины

Освоение обучающимся каждой учебной дисциплины в семестре, независимо от её общей трудоёмкости, оценивается по 100-балльной шкале, которая затем при промежуточном контроле в форме экзамена переводится в традиционную 4-балльную оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), а при контроле в форме зачёта – в 2-балльную («зачтено» или «незачтено»). Данная 100-балльная шкала при необходимости соотносится с Европейской системой перевода и накопления кредитов (ECTS).

Соотношение 2-, 4- и 100-балльной шкал оценивания освоения обучающимися учебной дисциплины со шкалой ECTS

Оценка по 4-бальной	Зачёт	Сумма баллов по дисциплине	Оценка ECTS	Градация

шкале				
5 (отлично)	Зачтено	90 – 100	A	Отлично
4 (хорошо)		85 – 89	B	Очень хорошо
		75 – 84	C	Хорошо
3 (удовлетворительно)		70 – 74	D	Удовлетворительно
		65 –69		
		60 – 64	E	Посредственно
2 (неудовлетворительно)	Не зачтено	Ниже 60	F	Неудовлетворительно

Критерии оценок ECTS

5	A	«**Отлично**» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному
4	B	«**Очень хорошо**» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному, однако есть несколько незначительных ошибок
	C	***«*Хорошо*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками
3	D	***«*Удовлетворительно*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки
	E	***«*Посредственно*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному
2	F	**«Неудовлетворительно»** – теоретическое содержание дисциплины не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом дисциплины не приведет к какому-либо значимому

		повышению качества выполнения учебных заданий

Оценивание результатов обучения по дисциплине осуществляется в форме текущего и промежуточной контроля. Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, с целью активизации самостоятельной работы обучающихся. Объектом промежуточного контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

Структура итоговой оценки обучающихся

Критерии и показатели оценивания результатов обучения

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Работа на аудиторных занятиях	20
2	Посещаемость	5
3	Самостоятельная работа	15
4	**Текущая аттестация**	**20**
	Итого	**60**
5	**Промежуточная аттестация**	**40**
	Всего	**100**

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках аудиторных занятий

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Подготовка и выступление с докладом	до 4
2	Активное участие в обсуждении доклада	до 2
3	Выполнение практического задания	до 5
4	Другое	до 3
	Всего	**20**

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках посещаемости обучающимся аудиторных занятий

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
100% посещение аудиторных занятий	5
100% посещение аудиторных занятий. Небольшое количество пропусков по уважительной причине	4
До 30% пропущенных занятий	3
До 50% пропущенных занятий	2
До 70% пропущенных занятий	1
70% и более пропущенных занятий	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках самостоятельной работы обучающихся

Критерии оценивания	Показатель (оценка в баллах)

Раскрыты основные положения вопроса или задания через систему аргументов, подкрепленных фактами, примерами, обоснованы предлагаемые в самостоятельной работе решения, присутствуют полные с детальными пояснениями выкладки, оригинальные предложения, обладающие элементами практической значимости, самостоятельная работа качественно и чётко оформлена	15–12
В работе присутствуют отдельные неточности и замечания непринципиального характера	11–9
В работе имеются серьёзные ошибки и пробелы в знаниях	8–5
Задание не выполнено или выполнено с грубыми ошибками	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках текущей аттестации в устной/письменной

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Задание полностью выполнено, правильно применены теоретические положения дисциплины. Отмечается чёткость и структурированность изложения, оригинальность мышления	20–17
Задание полностью выполнено, при подготовке применены теоретические положения дисциплины, потребовавшие уточнения или незначительного исправления	16–13
Задание выполнено, но теоретическая составляющая нуждается в доработке. На вопросы по заданию были даны нечёткие или частично ошибочные ответы	12–5
Задание не выполнено или при ответе сделаны грубые ошибки, демонстрирующие отсутствие теоретической базы знаний обучающегося	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках промежуточного контроля

Промежуточный контроль в форме зачета имеет целью проверку и оценку знаний обучающихся по теории и применению полученных знаний и умений.

Критерии и показатели оценки результатов зачёта в устной/письменной форме

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
продемонстрировано достаточное знание материала, знание основных теоретических понятий, умение ориентироваться в нормативно-правовой базе; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно изложен материал; продемонстрировано умение делать достаточно обоснованные	40–15

выводы по излагаемому материалу; *с некоторыми неточностями выполнено практическое задание*	
продемонстрировано незнание значительной части программного материала, невладение понятийным аппаратом дисциплины, неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; сделано много существенных ошибок при изложении учебного материала; выявлено неумение делать выводы по излагаемому материалу, *выполнить практическое задание*	14–0

Государственное образовательное учреждение высшего образования
«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ»
(ГОУ ВО КРАГСиУ)

«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН КОМИ РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»
вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)

Утверждена в структуре
ОПОП 40.03.01 Юриспруденция
(решение Ученого совета
от 30.05.2024 № 8)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Направление подготовки – *40.03.01 Юриспруденция*

Направленность (профиль) – *«Юриспруденция»*

Уровень высшего образования – *бакалавриат*

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

Год начала подготовки – 2024

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 27FACCA86B0ABD3B5133F399E658CD93
Владелец: Квашнёва Алёна Егоровна
Действителен: с 15.03.2024 до 08.06.2025

Сыктывкар
2024

Рабочая программа дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» составлена в соответствии с требованиями:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки России от 13.08. 2020 № 1011;
- Приказа Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 06.04.2021 № 245;
- учебного плана ГОУ ВО «Коми республиканская академия государственной службы и управления» по направлению 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата) направленность (профиль) «Юриспруденция»;
- Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденного Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37.
- Справочника квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих», утвержденного Минтрудом России.

© Коми республиканская академия
государственной службы
и управления, 2024

РАЗДЕЛ 1. ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

1. Цель и задачи учебной дисциплины

1.1. Цель изучения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» является формирование у обучающихся комплексного представления о неразрывном единстве эффективной профессиональной деятельности с требованиями к безопасности и защищенности человека.

1.2. Задачи учебной дисциплины

Задачами освоения дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» являются:

– научиться планировать комфортное (нормативное) состояние среды обитания в зонах трудовой деятельности и отдыха человека;

– научиться идентифицировать негативные воздействия среды обитания естественного, техногенного и антропогенного происхождения;

– с использованием законодательной базы безопасности жизнедеятельности научиться разрабатывать и реализовывать меры защиты человека и среды обитания от негативных воздействий;

– научиться эксплуатировать технику и объекты экономики в соответствии с требованиями по безопасности и экологичности;

– научиться пользовать основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий и военных конфликтов;

– научиться прогнозировать развитие негативных воздействий и оценивать последствия их действия для общества.

1.3. Виды компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины

Изучение дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» направлено на формирование следующих компетенций:

1) универсальные:

–УК-8: способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.

1.4. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» относится к *обязательной части* Блока 1 «Дисциплины (модули)» образовательной программы.

2. Требования к результатам освоения учебной дисциплины

2.1. Изучение дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» направлено на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижений, заявленных в образовательной программе:

1) универсальные:

Наименование категории (группы) компетенций	**Формируемые компетенции** (код, наименование	**Код и наименование индикатора достижений**	**Содержание индикатора достижений компетенций**

	компетенции)	**компетенций**	
Безопасность жизнедеятельности	УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8.И-1. Оценивает факторы риска, умеет обеспечивать личную безопасность и безопасность окружающих в повседневной жизни и в профессиональной деятельности	УК-8.И-1.З-1. Знает основные положения концепции устойчивого развития общества
			УК-8.И-1.З-2. Знает основы экологии и техники безопасности
			УК-8.И-1.У-1. Умеет обеспечивать безопасные и/или комфортные условия жизнедеятельности
			УК-8.И-1.У-2. Умеет выявлять и устранять проблемы, связанные с нарушениями условий безопасности в быту и на рабочем месте
		УК-8.И-2. Применяет методы защиты в чрезвычайной ситуации и в условиях военных конфликтов, формирует культуру безопасного и ответственного поведения	УК-8.И-2.З-1. Знает алгоритм действий при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов
			УК-8.И-2.У-1. Умеет действовать в чрезвычайных ситуациях и при возникновении военных конфликтов

2.2. Запланированные результаты обучения по дисциплине «Безопасность жизнедеятельности»:

Должен знать:

− основные положения концепции устойчивого развития общества в контексте общественной безопасности;

− средства и методы повышения безопасности технических средств и технологических процессов;

− принципы безопасности жизнедеятельности и порядок их применения;

− правила жизнедеятельности для сохранения природной среды и основы техники безопасности;

− алгоритм действий при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.

Должен уметь:

− выбирать методы защиты от опасностей применительно к сфере своей профессиональной деятельности;

− выбирать способы обеспечения комфортных условий жизнедеятельности;

− идентифицировать основные опасности среды обитания человека;

− выявлять и устранять проблемы, связанные с нарушениями условий безопасности в быту и на рабочем месте;

− действовать в чрезвычайных ситуациях и при возникновении военных конфликтов.

3. Объём учебной дисциплины

Очная форма обучения

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	***36,25***
Аудиторные занятия (всего):	36
Лекции	18
Практические занятия	18
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Зачет	0,25
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***35,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	31,75
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	реферат
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***72***
зачётные единицы	***2***

Заочная форма обучения

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	***10,25***
Аудиторные занятия (всего):	10
Лекции	4
Практические занятия	6
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Зачет	0,25
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***61,75***

Самостоятельная работа в течение семестра	57,75
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	реферат
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***72***
зачётные единицы	***2***

Очно-заочная форма обучения

Виды учебной работы	**Распределение учебного времени**
Контактная работа	***18,25***
Аудиторные занятия (всего):	18
Лекции	8
Практические занятия	10
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Зачет	0,25
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***53,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	49,75
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	
Вид текущей аттестации	контрольная работа
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***72***
зачётные единицы	***2***

4. Содержание разделов и тем учебной дисциплины

Наименование темы учебной дисциплины	**Содержание темы**
Тема 1. Теоретические основы и законодательная база безопасности жизнедеятельности (УК-8)	Введение. Основные понятия. Термины и определения. Причины проявления опасности. Человек как источник опасности. Аксиомы безопасности жизнедеятельности. Структура дисциплины и краткая характеристика её основных разделов (модулей). Концепция национальной безопасности и демографической политики Российской Федерации – основные положения. Вопросы БЖД в законах и подзаконных актах. Законодательство о труде (ТК РФ). Подзаконные акты по

	охране труда (ОТ). Нормативно-техническая документация: единая, межотраслевая, предприятий и организаций. Нормы и правила. Инструкции по ОТ. Стандарты по безопасности труда, технические регламенты. Объекты регулирования и основные положения. Охрана окружающей среды (ООС). Нормативно - техническая документация по охране окружающей среды. Системы стандартов "Охрана природы". Законодательство о безопасности в чрезвычайных ситуациях. Закон Российской Федерации “О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера“. Структура законодательной базы – основные законы и их сущность: Федеральный закон РФ «О пожарной безопасности». Системы стандартов по безопасности в чрезвычайных ситуациях (БЧС). Структура и основные стандарты.
Тема 2. Организационные вопросы БЖД (УК-8)	Система управления БЖД в Российской Федерации, в регионах, селитебных зонах, на предприятиях и в организациях. Министерства, агентства и службы их основные функции, обязанности, права и ответственность в области различных аспектов безопасности. Кризисное управление в чрезвычайных ситуациях-российская система управления в чрезвычайных ситуациях – система РСЧС, система гражданской обороны – сущность структуры, задачи и функции. Организация мониторинга, диагностики и контроля состояния окружающей среды, промышленной безопасности, условий и безопасности труда. Государственная экологическая экспертиза и оценка состояния окружающей среды, декларирование промышленной безопасности, государственная экспертиза условий труда, аттестация рабочих мест – понятие, задачи, основные функции, сущность, краткая характеристика процедуры проведения. Аудит и сертификация состояния безопасности. Экологический аудит и экологическая сертификация, сертификация производственных объектов на соответствие требованиям охраны труда – сущность и задачи. Планирование работ по ОТ, их стимулирование. Виды контроля условий труда: государственный и общественный. Аттестация рабочих мест и сертификация условий труда. Регистрация, учет и расследование несчастных случаев. Классификация несчастных случаев. Особенности расследования несчастных случаев различных видов. Ответственность ИТР за соблюдение нормативных условий и безопасности деятельности подчиненных, соблюдение нормативных воздействий производства на окружающую среду. Соглашение по охране труда, роль профсоюзов. Чрезвычайные ситуации в законах и подзаконных актах. Министерство по ГО и ЧС. Создание единой государственной системы по предупреждению и действиям в ЧС. Система управления ГО на предприятии, организации оповещения, формирования ГО, порядок их создания, обучения,

	оснащения, их возможности. Специализированные формирования на аварийно- и экологически опасных объектах.
Тема 3. Человек и техносфера (УК-8)	Структура техносферы и её основных компонентов. Виды техносферных зон: производственная, промышленная, городская, селитебная, транспортная, и бытовая. Типы опасных и вредных факторов техносферы для человека и природной среды. Виды опасных и вредных факторов техносферы: выбросы и сбросы вредных химических и биологических веществ в атмосферу и гидросферу акустическое, электромагнитное и радиоактивное загрязнения, промышленные и бытовые отходы, информационные и транспортные потоки. Критерии и параметры безопасности техносферы – средняя продолжительность жизни, уровень экологически и профессионально обусловленных заболеваний. Неизбежность расширения техносферы. Современные принципы формирования техносферы. Безопасность и устойчивое развитие человеческого сообщества.
Тема 4. Психофизиологические и эргонометрические аспекты БЖД (УК-8)	Психические процессы, свойства и состояния, влияющие на безопасность. Психические свойства: характер, темперамент, психологические и социологические типы людей. Психические состояния: длительные, временные, периодические. Чрезмерные формы психического напряжения. Влияние алкоголя, наркотических и психотропных средств на безопасность. Основные психологические причины ошибок и создания опасных ситуаций. Особенности групповой психологии. Психодиагностика, профессиональная ориентация. Факторы, влияющие на надёжность действий операторов. Виды и условия трудовой деятельности. Виды трудовой деятельности: физический и умственный труд, формы физического и умственного труда, творческий труд. Классификация условий труда по тяжести и напряжённости трудового процесса. Классификация условий труда по факторам производственной среды. Эргономические основы безопасности. Эргономика как наука о правильной организации человеческой деятельности, соответствии труда физиологическим и психическим возможностям человека, обеспечение эффективной работы, не создающей угрозы для здоровья человека. Организация рабочего места: пространственная компоновка и размерные характеристики рабочего места, взаимное расположение рабочих мест, размещение технологической и организационной оснастки, конструкции и расположение средств отображения информации. Организация рабочего места пользователя компьютера и офисной оргтехники.
Тема 5. Идентификация и воздействие на человека и среду обитания вредных и опасных факторов	Классификация негативных факторов среды обитания человека: физические, химические, биологические, психофизиологические, Понятие опасного и вредного фактора, характерные примеры, Структурно-функциональные системы восприятия и компенсации организмом человека

(УК-8)	изменений факторов среды обитания. Естественные системы защиты человека от негативных воздействий. Допустимое воздействие вредных факторов на человека и среду обитания. Понятие предельно-допустимого уровня (предельно допустимой концентрации) вредного фактора и принципы его установления. Ориентировочно-безопасный уровень воздействия. Химические негативные факторы (вредные вещества). Классификация вредных веществ по видам, агрегатному состоянию, характеру воздействия и токсичности. Пути поступления веществ в организм человека, распределение и превращение вредного вещества в нём, действие вредных веществ. Конкретные примеры наиболее распространённых вредных веществ и их действия на человека. Комплексное действие вредных веществ. Предельно-допустимые концентрации вредных веществ: среднесуточная, максимально разовая, рабочей зоны. Установление допустимых концентраций вредных веществ при их комбинированном действии. Хронические и острые отравления, профессиональные и экологически обусловленные заболевания, вызванные действием вредных веществ. Негативное воздействие вредных веществ на среду обитания, на гидросферу, почву, животных и растительность, объекты техносферы. Основные источники поступления вредных веществ в среду обитания: производственную, городскую, бытовую. Биологические негативные факторы: микроорганизмы (бактерии, вирусы), макроорганизмы (растения и животные). Классификация биологических негативных факторов и их источников. Физические негативные факторы. Механические колебания, вибрации. Основные характеристики вибрационного поля и единицы измерения вибрационных параметров. Классификация видов вибраций. Воздействие вибраций на человека и техносферу. Нормирование вибраций, вибрационная болезнь. Источники вибрационных воздействий в техносфере и их основные характеристики и уровни. Акустические колебания, шум. Источники шумов в техносфере. Основные характеристики шумового поля и единицы измерения параметров шума. Классификация акустических колебаний и шумов. Действие шумов на человека. Принципы нормирования шумов. Заболевания, в том числе профессиональные. Влияние шума на работоспособность человека и его производительность труда. Электромагнитные излучения и поля. Источники э/м полей в техносфере. Основные характеристики электромагнитных излучений и единицы измерения параметров электромагнитного поля. Классификация электромагнитных излучений и полей – по частотным диапазонам, электростатические и магнитостатические поля. Воздействие

	на человека электромагнитных излучений и полей, особенности воздействия электромагнитных полей различных видов и частотных диапазонов. Заболевания, связанные с воздействием электромагнитных полей. Принципы нормирования электромагнитных излучений различных частотных диапазонов, электростатических и магнитостатических полей. Ионизирующее излучение. Естественные и техногенные источники ионизирующих излучений. Основные характеристики ионизирующего поля – дозовые характеристики: поглощённая, экспозиционная, эквивалентная. Активность радионуклидов. Природа и виды ионизирующего излучения. Воздействие ионизирующих излучений на человека и природу. Лучевая болезнь. Принципы нормирования ионизирующих излучений, допустимые уровни внешнего и внутреннего облучения – дозовые и производные от них. Электрический ток. Виды электрических сетей, параметры электрического тока и источники электроопасности. Напряжение прикосновения, напряжение шага. Категорирование помещений по степени электрической опасности. Воздействие электрического тока на человека: виды воздействия, электрический удар, местные электротравмы, параметры, определяющие тяжесть поражения электрическим током, пути протекания тока через тело человека. Предельно допустимые напряжения прикосновения и токи. Влияние вида и параметров электрической сети на исход поражения эл/током. Статическое электричество и молниезащита. Причины накопления зарядов статического электричества. Источники статического электричества в природе, в быту, на производстве и их характеристики, возникновение напряжённости электрического поля, электростатические заряды. Опасные механические факторы. Источники механических травм, опасные механические движения и действия оборудования и инструмента, подъёмное оборудование, транспорт. Виды механических травм. Опасные термические факторы. Природа термических, в том числе, связанных с переохлаждением, травм. Классификация средств коллективной защиты (СКЗ). Средства индивидуальной защиты (СИЗ). Опасные факторы комплексного характера. Пожаро-взрывоопасность: основные сведения о пожаре и взрыве, основные причины и источники пожаров и взрывов, опасные факторы пожара, категорирование помещений и зданий по степени взрыво-пожароопасности. Герметичные системы, находящиеся под давлением: классификация герметичных систем, причины возникновения опасности герметичных систем. Сочетанное действие вредных факторов. Особенности совместного воздействия на человека вредных веществ и

	физических факторов: электромагнитных излучений и теплоты; электромагнитных и ионизирующих излучений, шума и вибрации.
Тема 6. Защита человека и среды обитания от вредных и опасных факторов природного, антропогенного и техногенного происхождения (УК-8)	Основные принципы защиты. Снижение уровня опасности и вредности источника негативных факторов путём совершенствования его конструкции и рабочего процесса, реализуемого в нём. Установка между источником опасности или вредного воздействия и объектом защиты средств, снижающих уровень опасного и вредного фактора. Применение малоотходных технологий и замкнутых циклов. Понятие о коллективных и индивидуальных средствах защиты. Защита от химических негативных факторов. Общие задачи и методы защиты: рациональное размещение источника по отношению к объекту защиты, локализация источника, удаление вредных веществ из защитной зоны, применение коллективных и индивидуальных средств очистки и защиты. Защита от загрязнения воздушной среды. Вентиляция: системы вентиляции и их классификация; естественная и механическая вентиляция; общеобменная и местная вентиляция, приточная и вытяжная вентиляция, их основные виды и примеры выполнения. Очистка от вредных веществ атмосферы и воздуха рабочей зоны. Основные методы, технологии и средства очистки от пыли и вредных газов. Сущность работы основных типов пылеуловителей и газоуловителей. Индивидуальные средства защиты органов дыхания. Защита от загрязнения водной среды. Основные методы, технологии и средства очистки воды от растворимых и нерастворимых вредных веществ. Сущность механических, физико-химических и биологических методов. Разбавление вредных сбросов. Понятие предельно допустимых и временно согласованных сбросов. Методы обеспечения качества питьевой воды и водоподготовка. Требования к качеству питьевой воды. Методы очистки и обезвреживания питьевой воды. Хлорирование, озонирование, ультрафиолетовая и термическая обработка. Сорбционная очистка, опреснение и обессоливание питьевой воды. Достоинства и недостатки методов, особенности применения. Коллективные и индивидуальные методы и средства подготовки питьевой воды. Методы утилизации и переработки антропогенных и техногенных отходов. Классификация отходов: бытовые, промышленные, сельскохозяйственные, радиоактивные, биологические, токсичные – классы токсичности. Современные методы утилизации и захоронения отходов. Сбор и сортировка отходов. Отходы как вторичные материальные ресурсы. Методы переработки и регенерации отходов. Примеры вторичного использования отходов как метод сохранения природных ресурсов.

	Защита от энергетических воздействий и физических полей. Основные принципы защиты от физических полей: снижение уровня излучения источника, удаление объекта защиты от источника излучения, экранирование из лучений – поглощение и отражение энергии. Защита от вибраций: основные методы защиты и принцип снижения вибрации. Индивидуальные средства виброзащиты. Контроль уровня вибрации. Защита от шума. Основные методы защиты: снижение звуковой мощности источника шума, рациональное размещение источника шума и объекта защиты относительно друг друга, защита расстоянием, акустическая обработка помещений, звукоизоляция, экранирование и применение глушителей шума. Принцип снижения шума в каждом из методов и области их использования. Индивидуальные средства защиты. Контроль уровня интенсивности звука. Защита от электромагнитных излучений, статических электрических и магнитных полей. Общие принципы защиты от электромагнитных полей. Экранирование излучений – электромагнитное экранирование, магнитостатическое экранирование. Эффективность экранирования. Особенности защиты от излучений промышленной частоты. Понятие о радиопрогнозе на местности, особенности и требования к размещению источников излучения радио-частотного диапазона. Индивидуальные средства защиты. Контроль уровня излучений и напряжённости полей различного частотного диапазона. Защита от ионизирующих излучений. Общие принципы защиты от ионизирующих излучений – особенности защиты от различных видов излучений (гамма, бета и альфа излучения). Особенности контроля уровня ионизирующих излучений различных видов. Методы и средства обеспечения электробезопасности. Применение малых напряжений, электрическое разделение сетей, электрическая изоляция, защита от прикосновения к токоведущим частям, защитное заземление, зануление, устройства защитного отключения. Принципы работы защитных устройств – достоинства, недостатки, характерные области применения, особенности работы применительно к различным типам электрических сетей. Индивидуальные средства защиты от поражения электрическим током. Защита от статического электричества. Методы, исключающие или уменьшающие образование статических зарядов: методы, устраняющие образующиеся заряды. Молниезащита зданий и сооружений – типы молниеотводов, устройство молниезащиты и требования к её выполнению. Защита от механического травмирования. Оградительные устройства, предохранительные и блокирующие устройства, механизмы аварийного отключения, ограничительные устройства, тормозные устройства, системы контроля и сигнализации, дистанционное управление. Правила обеспечения

	безопасности при работе с ручным инструментом. Особенности правил техники безопасности подъёмного оборудования и транспортных средств. Обеспечение безопасности систем под давлением. Предохранительные устройства и системы, регистрация и техническое освидетельствование систем под давлением. Анализ и оценивание технических и природных рисков. Предмет, основные понятия и аппарат анализа рисков. Риск как вероятность и частота реализации опасности, риск как вероятность возникновения материального, экологического и социального ущерба. Качественный анализ и оценивание рисков – предварительный анализ риска, понятие деревьев причин и последствий. Количественный анализ и оценивание риска – общие принципы численного оценивания рисков. Методы использования экспертных оценок при анализе и оценивании риска. Понятие опасной зоны и методология её определения. Знаки безопасности: запрещающие, предупреждающие, предписывающие. Указательные, пожарной безопасности, эвакуационные, медицинского и санитарного назначения.
Тема 7. Обеспечение комфортных условий для жизни и деятельности человека (УК-8)	Понятие комфортных или оптимальных условий. Взаимосвязь состояния здоровья, работоспособности и производительности труда с состоянием условий жизни и труда человека, параметрами среды жизнедеятельности человека. Основные методы, улучшающие самочувствие и работоспособность человека: не превышение допустимых уровней негативных факторов и их снижение до минимально возможных уровней, рационализация режима труда и отдыха, удобство рабочего места и рабочей зоны, хороший психологический климат в трудовом коллективе, климатические условия в зоне жизнедеятельности, оптимальная освещённость и комфортная световая среда. Микроклимат рабочей зоны. Механизм теплообмена между человеком и окружающей средой. Климатические параметры, влияющие на теплообмен. Взаимосвязь климатических условий со здоровьем и работоспособностью человека. Терморегуляция организма. Гигиеническое нормирование параметров микроклимата. Методы обеспечения комфортных климатических условий в помещениях: системы отопления, вентиляция и кондиционирование, устройство, выбор систем и их производительность; средства для создания оптимального аэроионного состава воздушной среды. Контроль параметров метеоусловий. Освещение и световая среда. Влияние состояния световой среды на самочувствие и работоспособность человека. Характеристики освещения и световой среды. Факторы, определяющие зрительный и психологический комфорт. Виды, системы и типы освещения. Нормирование естественного и искусственного освещения. Искусственные источники света: типы источников света, их основные характеристики, достоинства и недостатки, особенности применения. Газоразрядные энергосберегающие источники

	света. Светильники: назначение, типы, особенности применения. Цветовая среда: влияние цветовой среды на работоспособность, утомляемость, особенности формирования цветового интерьера для выполнения различных видов работ и отдыха. Основные принципы организации рабочего места для создания комфортных зрительных условий и сохранения зрения. Выбор и расчёт основных параметров естественного, искусственного и совмещённого освещения. Контроль параметров освещения.
Тема 8. Чрезвычайные ситуации и методы защиты населения от их последствий (УК-8)	Чрезвычайные ситуации. Классификация чрезвычайных ситуаций: техногенные, природные, военного времени. Понятие опасного промышленного объекта, классификация опасных объектов. Фазы развития чрезвычайных ситуаций. Основы прогнозирования и предупреждения чрезвычайных ситуаций. Основы оказания первой помощи, в т.ч. при возникновении военных конфликтов.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

5.1. Основная литература:

1. Безопасность жизнедеятельности : учебник / Э. А. Арустамов, А. Е. Волощенко, Н. В. Косолапова, Н. А. Прокопенко ; под ред. Э. А. Арустамова. – 23-е изд., пересмотр. – Москва : Дашков и К°, 2021. – 446 с. : ил., табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621846.

5.2. Дополнительная литература:

1. Абраменко, М. Н. Безопасность жизнедеятельности : учебное пособие / М. Н. Абраменко, А. В. Завьялов. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 97 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572424.

2. Безопасность жизнедеятельности : учебник / В. О. Евсеев, В. В. Кастерин, Т. А. Коржинек [и др.] ; под ред. Е. И. Холостовой, О. Г. Прохоровой. – 4-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2022. – 452 с. : ил., табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684378.

3. Безопасность жизнедеятельности : учебное пособие / Л. А. Муравей, Д. А. Кривошеин, Е. Н. Черемисина [и др.] ; под ред. Л. А. Муравей. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 432 с. : ил., табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685102.

4. Никифоров, Л. Л. Безопасность жизнедеятельности : учебное пособие / Л. Л. Никифоров, В. В. Персиянов. – 4-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2022. – 492 с. : ил., табл., схем. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684399.

5. Семехин, Ю. Г. Безопасность жизнедеятельности : учебное пособие / Ю. Г. Семехин, В. И. Бондин. – Изд. 2-е, стер. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 412 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573927.

6. Танашев, В. Р. Безопасность жизнедеятельности : учебное пособие / В. Р. Танашев. – 2-е изд. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 315 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=596693.

7. Хван, Т. А. Безопасность жизнедеятельности : учебное пособие / Т. А. Хван, П. А. Хван. – 11-е изд. – Ростов-на-Дону : Феникс, 2014. – 448 с. : ил., табл. – (Высшее

образование). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=271593.

5.3. Профессиональные базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»;

ЭБС «Университетская библиотека онлайн».

5.4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Федеральная служба по экологическому, технологическому и атомному надзору (http://www.rospotrebnadzor.ru)
2. Федеральный центр гигиены и эпидемиологии (http://www.gosnadzor.ru).
3. Охрана труда и техника безопасности (http://www fcgsen.ru).
4. Все о пожарной безопасности (http://www.goodlife.narod.ru).
5. Охрана труда. Промышленная и пожарная безопасность. Предупреждение чрезвычайных ситуаций (http://www.0-1.ru).
6. Официально о том, что происходит (Объясняем.рф — официально о том, что происходит (xn--90aivcdt6dxbc.xn--p1ai)).

5.5. Нормативные правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации.
2. Трудовой кодекс Российской Федерации.
3. Гражданский кодекс Российской Федерации.
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях.
5. Уголовный кодекс Российской Федерации.
6. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации.
7. Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации».
8. Федеральный закон «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».
9. Федеральный закон Российской федерации «О пожарной безопасности».
10. Федеральный закон Российской Федерации «Об аварийно-спасательных службах и статусе спасателей».
11. Федеральный закон «О радиационной безопасности населения».
12. Федеральный закон «О промышленной безопасности опасных производственных объектов».
13. Федеральный закон «О безопасности гидротехнических сооружений».
14. Федеральный закон «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».
15. Федеральный закон «О борьбе с терроризмом».
16. Федеральный закон «Об основах охраны труда в Российской Федерации».
17. Федеральный закон «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».

6. Средства обеспечения освоения учебной дисциплины

В учебном процессе при реализации учебной дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» используются следующие программные средства:

Информационные технологии	*Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем*
Офисный пакет для работы с документами	Microsoft Office Professional Microsoft Office Standart Р7-Офис
Информационно-справочные системы	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
	Справочно-правовая система «Гарант»
Электронно-библиотечные системы	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
	Национальная электронная библиотека (https://нэб.рф) (в здании ГОУ ВО КРАГСиУ)
	Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» https://cyberleninka.ru
	Российская научная электронная библиотека https://www.elibrary.ru
Электронная почта	Электронная почта в домене krags.ru
Средства для организации вебинаров, телемостов и конференций	Сервисы веб- и видеоконференцсвязи, в том числе BigBlueButton, SberJazz

Сопровождение освоения дисциплины обучающимся возможно с использованием электронной информационно-образовательной среды ГОУ ВО КРАГСиУ, в том числе образовательного портала на основе Moodle (https://moodle.krags.ru)

7. Материально-техническое обеспечение освоения учебной дисциплины

При проведении учебных занятий по дисциплине «Безопасность жизнедеятельности» задействована материально-техническая база Академии, в состав которой входят следующие средства и ресурсы для организации самостоятельной и совместной работы обучающихся с преподавателем:

– специальные помещения для реализации данной дисциплины представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации:

– лабораторию, оснащенную лабораторным оборудованием;

– помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;

– компьютерные классы, оснащенные современными персональными компьютерами, работающими под управлением операционных систем Microsoft Windows, объединенными в локальную сеть и имеющими выход в Интернет;

– библиотека Академии, книжный фонд которой содержит научно-исследовательскую литературу, научные журналы и труды научных конференций, а также читальный зал;

– серверное оборудование, включающее, в том числе, несколько серверов серии

IBM System X, а также виртуальные сервера, работающие под управлением операционных систем Calculate Linux, включенной в Реестр Российского ПО, Linux Ubuntu Server и Microsoft Windows Server и служащими для размещения различных сервисов и служб, в том числе для обеспечения работы СУБД MySQL;

– сетевое коммутационное оборудование, обеспечивающее работу локальной сети, предоставление доступа к сети Internet с общей скоростью подключения 100 Мбит/сек, а также работу беспроводного сегмента сети Wi-Fi в помещениях Академии;

– интерактивные информационные киоски «Инфо»;

– программные и аппаратные средства для проведения видеоконференцсвязи.

Кроме того, в образовательном процессе обучающимися широко используются следующие электронные ресурсы:

- система Internet (скорость подключения – 100 Мбит/сек);
- сайт www.krags.ru;
- беспроводная сеть Wi-Fi.

Конкретные помещения для организации обучения по дисциплине «Безопасность жизнедеятельности» определяются расписанием учебных занятий и промежуточной аттестации. Оборудование и техническое оснащение аудитории, представлено в паспорте соответствующих кабинетов ГОУ ВО КРАГСиУ.

РАЗДЕЛ II. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

Важнейшим условием успешного освоения материала является планомерная работа обучающегося в течение всего периода изучения дисциплины. Обучающемуся необходимо ознакомиться со следующей учебно-методической документацией: программой дисциплины; учебником и/или учебными пособиями по дисциплине; электронными ресурсами по дисциплине; методическими и оценочными материалами по дисциплине.

Учебный процесс при реализации дисциплины основывается на использовании *традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий*.

Традиционные образовательные технологии представлены *лекциями и занятиями семинарского типа (практические занятия)*.

Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Аудиторная работа обучающихся может предусматривать интерактивную форму проведения лекционных и практических занятий: *лекции-презентации, лекции-дискуссии, работа в малых группах, анализ практических ситуаций и др*.

Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы обучающихся в информационной образовательной среде.

Все аудиторные занятия преследуют цель обеспечения высокого теоретического уровня и практической направленности обучения.

Подготовка к лекционным занятиям

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные и наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации по подготовке к занятиям семинарского типа и самостоятельной работе. В ходе лекционных занятий обучающемуся следует вести конспектирование учебного материала.

С целью обеспечения успешного освоения дисциплины обучающийся должен готовиться к лекции. При этом необходимо:

- внимательно прочитать материал предыдущей лекции;

- ознакомиться с учебным материалом лекции по рекомендованному учебнику и/или учебному пособию;

- уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;

- записать возможные вопросы, которые обучающийся предполагает задать преподавателю.

Подготовка к занятиям семинарского типа

Этот вид самостоятельной работы состоит из нескольких этапов:

1) повторение изученного материала. Для этого используются конспекты лекций, рекомендованная основная и дополнительная литература;

2) углубление знаний по теме. Для этого рекомендуется выписать возникшие вопросы, используемые термины;

3) подготовка докладов по темам, предлагаемым преподавателем;

4) анализ практических ситуаций и др.

При подготовке к занятиям семинарского типа рекомендуется с целью повышения их эффективности:

– уделять внимание разбору теоретических задач, обсуждаемых на лекциях;

– уделять внимание краткому повторению теоретического материала, который используется при выполнении практических заданий;

– выполнять внеаудиторную самостоятельную работу;

– ставить проблемные вопросы, по возможности использовать примеры и задачи с практическим содержанием;

– включаться в используемые при проведении практических занятий активные и интерактивные методы обучения.

При разборе примеров в аудитории или дома целесообразно каждый их них обосновывать теми или иными теоретическими положениями.

Активность на занятиях семинарского типа оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий;
- ассистирование преподавателю в проведении занятий.

Организация самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся представляет собой процесс активного, целенаправленного приобретения ими новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Задачами самостоятельной работы являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности обучающихся, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений.

При изучении дисциплины организация самостоятельной работы обучающихся представляет собой единство трех взаимосвязанных форм:

1) внеаудиторная самостоятельная работа;

2) аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя при проведении практических занятий и во время чтения лекций;

3) творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель может давать разъяснения по выполнению задания, которые включают:

- цель и содержание задания;
- сроки выполнения;
- ориентировочный объем работы;
- основные требования к результатам работы и критерии оценки;
- возможные типичные ошибки при выполнении.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Достаточно часто преподаватель для тематических занятий семинарского типа поручает обучающимся подготовить доклад. При подготовке доклада, пользуясь различными источниками (учебной и специальной литературой, в том числе монографиями, диссертациями и статьями, информационными источниками, статистической информацией и т.д.), необходимо полностью раскрыть тему, последовательно изложить историю вопроса, имеющиеся точки зрения, собственные выводы. Необходимо избегать непроверенной информации, оговаривать легитимность источников. Обязательным является сопровождение доклада электронной презентацией, сделанной в редакторе Power Point. Электронная презентация включает: титульный слайд с указанием темы доклада, Ф.И.О. обучающегося; основные положения доклада, выводы и заключительный слайд со списком источников и благодарностью (8–10 слайдов). Слайды могут быть пронумерованы. Цветовой фон слайдов подбирается так, чтобы на нем хорошо был виден текст. Слушая доклады и выступления на семинаре или реплики в ходе дискуссии, обучающимся важно не только уважать мнение собеседника, но и использовать навыки активного или рефлексивного слушания (не перебивать, давая возможность полностью высказать свою точку зрения, непонятое уточнять, переформулируя высказанное и т.п.).

Подготовка к промежуточной аттестации

Видом промежуточной аттестации по данной дисциплине является сдача *зачета.* При проведении промежуточной аттестации выясняется усвоение основных теоретических и прикладных вопросов программы и умение применять полученные знания к решению практических задач. При подготовке к *зачету* учебный материал рекомендуется повторять по учебному изданию, рекомендованному в качестве основной литературы, и конспекту. *Зачет* проводится в назначенный день, по окончании изучения дисциплины. После контрольного мероприятия преподаватель учитывает активность работы обучающегося на аудиторных занятиях, качество самостоятельной работы, результаты текущей аттестации, посещаемость и выставляет итоговую оценку.

Изучение дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий

При изучении дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий необходимо дополнительно руководствоваться локальными нормативными актами ГОУ ВО КРАГСиУ, регламентирующими организацию образовательного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий.

РАЗДЕЛ III. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

8. Контрольно-измерительные материалы, необходимые для проверки сформированности индикаторов достижения компетенций (знаний и умений)

8.1. Варианты заданий задания для подготовки реферата (текущий контроль)

1. Система управления БЖД в Российской Федерации.
2. Система управления БЖД в Республике Коми.
3. Система управления БЖД на предприятиях и в организациях.
4. Кризисное управление в чрезвычайных ситуациях.
5. Планирование работ по ОТ, их стимулирование.
6. Система управления ГО на предприятии (организации).
7. Этапы формирования техносферы и её эволюция.
8. Структура техносферы и её основных компонентов.
9. Критерии и параметры безопасности техносферы.
10. Виды техносферных зон: производственная, промышленная, городская, транспортная, и бытовая и их краткая характеристика.
11. Психические процессы, свойства и состояния, влияющие на безопасность.
12. Виды и условия трудовой деятельности.
13. Эргономические основы безопасности.
14. Классификация негативных факторов среды обитания человека и их характеристики.
15. Химические негативные факторы (вредные вещества).
16. Биологические негативные факторы.
17. Физические негативные факторы.
18. Акустические колебания, шум.
19. Электромагнитные излучения и поля.
20. Ионизирующее излучение.
21. Электрический ток.
22. Статическое электричество и молниезащита.
23. Опасные механические факторы.
24. Опасные термические факторы.
25. Опасные факторы комплексного характера.
26. Основные принципы защиты человека и среды обитания от вредных и опасных факторов природного, антропогенного и техногенного происхождения
27. Защита от химических негативных факторов.
28. Защита от загрязнения водной среды.
29. Методы утилизации и переработки антропогенных и техногенных отходов.
30. Защита от энергетических воздействий и физических полей.
31. Защита от электромагнитных излучений, статических электрических и магнитных полей.
32. Защита от ионизирующих излучений.
33. Методы и средства обеспечения электробезопасности.
34. Защита от статического электричества.
35. Защита от механического травмирования.
36. Обеспечение безопасности систем под давлением.
37. Анализ и оценивание технических и природных рисков.
38. Понятие комфортных или оптимальных условий.
39. Микроклимат рабочей зоны.
40. Освещение и световая среда.
41. Чрезвычайные ситуации их классификация и характеристики.
42. Пожар и взрыв.
43. Радиационные аварии.
44. Аварии на химически опасных объектах.

45. Гидротехнические аварии.
46. Стихийные бедствия.
47. Чрезвычайные ситуации военного времени.
48. Защита населения в чрезвычайных ситуациях.
49. Устойчивость функционирования объектов экономики в чрезвычайных ситуациях.
50. Экстремальные ситуации.
51. Спасательные работы при чрезвычайных ситуациях.
52. Оказание первой помощи (при разных повреждениях и травмах)

8.2. Вопросы для подготовки к зачету

1. Как раскрываются чрезвычайные ситуации (ЧС) в законах и подзаконных актах.
2. Российская система управления в чрезвычайных ситуациях – система РСЧС.
3. Система гражданской обороны – сущность структуры, задачи и функции.
4. Организация мониторинга, диагностики и контроля состояния окружающей среды.
5. Аудит и сертификация состояния безопасности.
6. Организация мониторинга, диагностики и контроля состояния промышленной безопасности.
7. Организация мониторинга, диагностики и контроля состояния условий и безопасности труда.
8. Государственная экологическая экспертиза и оценка состояния окружающей среды.
9. Декларирование промышленной безопасности.
10. Государственная экспертиза условий труда.
11. Аттестация рабочих мест – понятие, задачи, основные функции, сущность, краткая характеристика процедуры проведения.
12. Экологический аудит - понятие, задачи, основные функции, сущность, краткая характеристика процедуры проведения.
13. Экологическая сертификаци - понятие, задачи, основные функции, сущность, краткая характеристика процедуры проведения.
14. Сертификация производственных объектов на соответствие требованиям охраны труда – понятие, задачи, основные функции, сущность, краткая характеристика процедуры проведения.
15. Виды контроля условий труда: государственный и общественный.
16. Аттестация рабочих мест и сертификация условий труда.
17. Особенности расследования несчастных случаев различных видов.
18. Соглашение по охране труда, роль профсоюзов.
19. Создание единой государственной системы по предупреждению и действиям в ЧС.
20. Специализированные формирования на аварийно- и экологически опасных объектах - задачи, основные функции, сущность, краткая характеристика процедуры проведения.
21. Этапы формирования техносферы и её эволюция.
22. Виды техносферных зон: производственная, промышленная, городская, транспортная, и бытовая и их краткая характеристика.
23. Типы опасных и вредных факторов техносферы для человека и природной среды.
24. Виды опасных и вредных факторов техносферы: выбросы и сбросы вредных химических и биологических веществ в атмосферу.
25. Виды опасных и вредных факторов техносферы: выбросы и сбросы вредных химических и биологических веществ в гидросферу.

26. Акустическое, электромагнитное и радиоактивное загрязнения их краткая характеристика и меры защиты.

27. Промышленные и бытовые отходы их краткая характеристика и меры по утилизации.

28. Уровень экологически и профессионально обусловленных заболеваний.

29. Современные принципы формирования техносферы.

30. Психические свойства: характер, темперамент, психологические и социологические типы людей и их влияние на безопасность.

31. Психические состояния людей: длительные, временные, периодические и их влияние на безопасность.

32. Чрезмерные формы психического напряжения.

33. Влияние алкоголя, наркотических и психотропных средств на безопасность.

34. Основные психологические причины ошибок и создания опасных ситуаций.

35. Психодиагностика, профессиональная ориентация и отбор специалистов операторского профиля.

36. Виды трудовой деятельности: физический и умственный труд, формы физического и умственного труда, творческий труд.

37. Классификация условий труда по тяжести и напряжённости трудового процесса.

38. Классификация условий труда по факторам производственной среды.

39. Эргономика как наука о правильной организации человеческой деятельности.

40. Соответствие труда физиологическим и психическим возможностям человека, обеспечение эффективной работы, не создающей угрозы для здоровья человека.

41. Организация рабочего места: пространственная компоновка и размерные характеристики рабочего места.

42. Организация рабочего места пользователя компьютера и офисной оргтехники.

43. Классификация негативных факторов среды обитания человека: физические, химические, биологические, психофизиологические и их краткие характеристики и последствия для безопасности жизнедеятельности человека.

44. Понятие опасного и вредного фактора среды обитания человека.

45. Структурно-функциональные системы восприятия и компенсации организмом человека изменений факторов среды обитания.

46. Естественные системы защиты человека от негативных воздействий.

47. Характеристики анализаторов: кожный анализатор, осязание, ощущение боли, температурная чувствительность, мышечное чувство, восприятие вкуса, обоняние, слух, зрение.

48. Допустимое воздействие вредных факторов на человека и среду обитания.

49. Понятие предельно-допустимого уровня (предельно допустимой концентрации) вредного фактора и принципы его установления.

50. Классификация вредных веществ по видам, агрегатному состоянию, характеру воздействия и токсичности.

51. Пути поступления веществ в организм человека, распределение и превращение вредного вещества в нём, действие вредных веществ.

52. Конкретные примеры наиболее распространённых вредных веществ и их действия на человека.

53. Комбинированное действие вредных веществ: суммация, потенцирование, антагонизм, независимость.

54. Комплексное действие вредных веществ.

55. Предельно-допустимые концентрации вредных веществ: среднесуточная, максимально разовая, рабочей зоны.

56. Установление допустимых концентраций вредных веществ при их комбинированном действии.

57. Хронические и острые отравления, профессиональные и экологически обусловленные заболевания, вызванные действием вредных веществ.

58. Негативное воздействие вредных веществ на среду обитания, на гидросферу, почву, животных и растительность, объекты техносферы.

59. Основные источники поступления вредных веществ в среду обитания: производственную, городскую, бытовую.

60. Биологические негативные факторы: микроорганизмы (бактерии, вирусы), макроорганизмы (растения и животные).

61. Классификация биологических негативных факторов и их источников.

62. Механические колебания, вибрации и их краткие характеристики и последствия для безопасности жизнедеятельности человека.

63. Классификация видов вибраций. Основные характеристики вибрационного поля и единицы измерения вибрационных параметров.

64. Воздействие вибраций на человека и техносферу.

65. Нормирование вибраций, вибрационная болезнь.

66. Источники вибрационных воздействий в техносфере и их основные характеристики и уровни.

67. Источники шумов в техносфере и их основные характеристики и уровни.

68. Основные характеристики шумового поля и единицы измерения параметров шума.

69. Классификация акустических колебаний и шумов и их действие на человека.

70. Принципы нормирования шумов. Заболевания, в том числе профессиональные.

71. Влияние шума на работоспособность человека и его производительность труда.

72. Источники и классификация электромагнитных излучений и полей в техносфере их основные характеристики.

73. Воздействие на человека электромагнитных излучений и полей, особенности воздействия электромагнитных полей различных видов и частотных диапазонов.

74. Заболевания, связанные с воздействием электромагнитных полей.

75. Принципы нормирования электромагнитных излучений различных частотных диапазонов, электростатических и магнитостатических полей.

76. Естественные и техногенные источники ионизирующих излучений и их основные дозовые характеристики: поглощённая, экспозиционная, эквивалентная.

77. Природа и виды ионизирующего излучения.

78. Воздействие ионизирующих излучений на человека и природу.

79. Принципы нормирования ионизирующих излучений, допустимые уровни внешнего и внутреннего облучения.

80. Виды электрических сетей, параметры электрического тока и источники электроопасности.

81. Воздействие электрического тока на человека: виды воздействия, электрический удар, местные электротравмы.

82. Влияние вида и параметров электрической сети на исход поражения электрическим током.

83. Источники статического электричества в природе, в быту, на производстве и их характеристики.

84. Источники и виды механических травм.

85. Природа термических, в том числе, связанных с переохлаждением, травм.

86. Основные причины и источники пожаров, опасные факторы пожара.

87. Основные причины и источники взрывов, опасные факторы взрыва.

88. Герметичные системы, находящиеся под давлением: классификация и причины возникновения опасности герметичных систем.

89. Сочетанное действие вредных факторов совместного воздействия на человека.

90. Основные принципы защиты от негативных факторов, влияющих на безопасность.

91. Применение малоотходных технологий и замкнутых циклов.

92. Применение коллективных и индивидуальных средствах защиты.

93. Общие задачи и методы защиты от химических негативных факторов.

94. Защита от загрязнения воздушной среды.

95. Системы вентиляции и их классификация, требования к устройству вентиляции.

96. Очистка от вредных веществ атмосферы и воздуха рабочей зоны.

97. Основные методы, технологии и средства очистки воздуха от пыли и вредных газов.

98. Индивидуальные средства защиты органов дыхания и особенности их применения.

99. Основные методы, технологии и средства очистки воды от растворимых и нерастворимых вредных веществ.

100. Сущность механических, физико-химических и биологических методов защита от загрязнения водной среды.

101. Понятие предельно допустимых и временно согласованных сбросов вредных веществ.

102. Методы обеспечения качества и требования к качеству питьевой воды.

103. Методы очистки и обезвреживания питьевой воды.

104. Коллективные и индивидуальные методы и средства подготовки питьевой воды.

105. Классификация отходов: бытовые, промышленные, сельскохозяйственные, радиоактивные, биологические, токсичные – классы токсичности.

106. Современные методы утилизации и захоронения отходов.

107. Сбор и сортировка отходов и их применение как вторичных материальных ресурсов.

108. Методы переработки и регенерации отходов.

109. Вторичное использование отходов, как метод сохранения природных ресурсов.

110. Основные принципы защиты от физических полей.

111. Защита от вибраций: основные методы защиты и принцип снижения вибрации.

112. Индивидуальные средства виброзащиты и их применение.

113. Контроль уровня вибрации.

114. Основные методы защиты от шума.

115. Индивидуальные средства защиты от шума и их применение.

116. Общие принципы защиты от электромагнитных полей.

117. Особенности защиты от излучений промышленной частоты.

118. Понятие о радиопрогнозе на местности, особенности и требования к размещению источников излучения радио-частотного диапазона.

119. Индивидуальные средства защиты от электромагнитных полей и их применение.

120. Контроль уровня излучений и напряжённости от электромагнитных полей различного частотного диапазона.

121. Общие принципы защиты от ионизирующих излучений и особенности защиты от различных видов излучений.

122. Особенности контроля уровня ионизирующих излучений различных видов.

123. Принципы работы защитных устройств – достоинства, недостатки, характерные области применения, особенности работы применительно к различным типам электрических сетей.

124. Индивидуальные средства защиты от поражения электрическим током и особенности их применения.

125. Молниезащита зданий и сооружений – типы молниеотводов, устройство молниезащиты и требования к её выполнению.

126. Защита от механического травмирования и правила обеспечения безопасности.

127.Особенности правил техники безопасности подъёмного оборудования и транспортных средств.

128.Обеспечение безопасности систем под давлением.

129.Риск как вероятность и частота реализации опасности.

130.Риск как вероятность возникновения материального, экологического и социального ущерба.

131.Качественный анализ и оценивание рисков.

132.Количественный анализ и оценивание риска.

133.Понятие опасной зоны и методология её определения.

134.Знаки безопасности, назначение и необходимость их соблюдения.

135. Понятие комфортных или оптимальных условий и их влияние на состояние здоровья, работоспособность и производительность труда.

136. Основные методы, улучшающие самочувствие и работоспособность человека и их характеристики.

137. Климатические параметры, влияющие на теплообмен.

138. Взаимосвязь климатических условий со здоровьем и работоспособностью человека.

139. Гигиеническое нормирование параметров микроклимата.

140. Влияние состояния световой среды на самочувствие и работоспособность человека.

141. Факторы, определяющие зрительный и психологический комфорт.

142. Нормирование естественного и искусственного освещения.

143. Искусственные источники света: типы источников света, их основные характеристики, достоинства и недостатки, особенности применения.

144. Основные принципы организации рабочего места для создания комфортных зрительных условий и сохранения зрения.

145. Техногенные чрезвычайные ситуации их основные характеристики.

146. Природные чрезвычайные ситуации их основные характеристики.

147. Чрезвычайные ситуациях социального характера. их основные характеристики.

148. Геологические чрезвычайные ситуации, их основные характеристики.

149. Метеорологические чрезвычайные ситуации их основные характеристики.

150. Гидрологические чрезвычайные ситуации их основные характеристики.

151. Аварии с выбросом (угрозой выброса) химически опасных веществ их основные характеристики.

152. Аварии с выбросом (угрозой выброса) биологически опасных веществ их основные характеристики.

153. Аварии с выбросом (угрозой выброса) радиоактивных веществ их основные характеристики.

154. Аварии на коммунальных системах жизнеобеспечения.

155. Гидродинамические аварии их основные характеристики.

156. Чрезвычайные ситуации (ЧС) на транспорте их основные характеристики.

157. Чрезвычайные ситуации военного времени их основные характеристики.

158. Понятие опасного промышленного объекта, классификация опасных объектов.

159. Прогнозирование и предупреждение чрезвычайных ситуаций.

160. Основные причины и источники возникновения пожаров.

161. Основные причины и источники возникновения и взрывов.

162. Классификация видов пожаров и их особенности.

163. Пассивные методы пожарной защита и их применение.

164. Активные методы пожарной защиты и их применение.

165. Принципы тушения пожара, особенности и области применения.

166. Первичные средства пожаротушения, огнетушители, их основные типы и области применения.

167. Классификация взрывчатых веществ и особенности их защиты.

168. Радиационные аварии, их виды, основные опасности и источники радиационной опасности.

169. Дозиметрический контроль.

170. Химически опасные объекты их группы и классы опасности.

171. Химический контроль и химическая защита.

172. Способы защиты персонала, населения и территорий от химически опасных веществ.

173. Основные опасности и источники гидротехнических и гидродинамических аварий.

174. Виды оружия массового поражения, их особенности и последствия его применения.

175. Ядерный взрыв и его опасные факторы.

176. Землетрясения, их краткая характеристика, основные параметры и методы защиты.

177. Наводнения, их краткая характеристика, основные параметры и методы защиты.

178. Атмосферные явления, их краткая характеристика, основные параметры и методы защиты.

179. Организация защиты населения в мирное время, способы защиты, защитные сооружения, их классификация.

180. Организация защиты населения в военное время, способы защиты, защитные сооружения, их классификация.

181. Особенности и организация эвакуации из зон чрезвычайных ситуаций.

182. Мероприятия медицинской защиты.

183. Средства индивидуальной защиты и порядок их использования.

184. Способы обеспечения психологической устойчивости населения в чрезвычайных ситуациях.

185. Понятие об устойчивости объектов экономики и факторы, влияющие на их устойчивость функционирования.

186. Виды экстремальных ситуаций их оценка, правила поведения и обеспечения личной безопасности.

187. Психологическая устойчивость в экстремальных ситуациях.

188. Современный терроризм и методы борьбы с ним.

189. Организация аварийно-спасательных и других неотложных работ.

190. Способы ведения спасательных работ при различных видах чрезвычайных ситуаций.

191. Оказание первой помощи.

8.3. Вариант заданий для проведения промежуточного контроля

Вариант тестового задания для проведения промежуточного контроля

1. **Как называется наружная оболочка земли?**

А) биосфера, Б) гидросфера

В) атмосфера, Г) литосфера

2. Биосфера, преобразованная хозяйственной деятельностью человека – это?

А) ноосфера, Б) техносфера

В) атмосфера, Г) гидросфера

3. Целью БЖД является?

А) сформировать у человека сознательность и ответственность в отношении к личной безопасности и безопасности окружающих,

Б) защита человека от опасностей на работе и за её пределами,

В) научить человека оказывать самопомощь и взаимопомощь,

Г) научить оперативно ликвидировать последствия ЧС.

4. Что такое ноосфера?

А) биосфера, преобразована хозяйственной деятельностью человека,

Б) верхняя твёрдая оболочка земли,

В) биосфера, преобразована научным мышлением и её полностью реализует человек,

Г) наружная оболочка земли.

5. Какая из оболочек земли выполняет защитную функцию от метеоритов, солнечной энергией и гамма-излучения?

А) гидросфера, Б) литосфера

В) техносфера, Г) атмосфера.

6. Водяной пар в атмосфере играет роль фильтра от:

А) солнечная радиация, Б) метеориты,

В) гамма-излучение, Г) солнечная энергия.

7. Сколько функций БЖД существует?

А) 2, Б) 1, В) 3, Г) 5.

8. Разносторонний процесс человеческих условий для своего существования и развития – это?

А) жизнедеятельность, Б) деятельность,

В) безопасность, Г) опасность.

9. Безопасность – это?

А) состояние деятельности, при которой с определённой имоверностью исключается проявление опасности,

Б) разносторонний процесс создания человеческим условием для своего существования и развития,

В) сложный биологический процесс, который происходит в организме человека и позволяет сохранить здоровье и работоспособность,

Г) центральное понятие БЖД, которое объединяет явления, процессы, объекты, способные в определённых условиях принести убытие здоровью человека.

10. Как называется процесс создания человеком условий для своего существования и развития?

А) опасность, Б) жизнедеятельность,

В) безопасность, Г) деятельность.

11. Какие опасности относятся к техногенным?

А) наводнение, Б) производственные аварии в больших масштабах,

В) загрязнение воздуха, Г) природные катаклизмы.

12. Какие опасности классифицируются по происхождению?

А) антропогенные, Б) импульсивные,

В) кумулятивные, Г) биологические.

13. По времени действия негативные последствия опасности бывают?

А) смешанные, Б) импульсивные,

В) техногенные, Г) экологические.

14. К экономическим опасностям относятся?

А) природные катаклизмы, Б) наводнения.

В) производственные аварии, Г) загрязнение среды обитания.

15. Опасности, которые классифицируются согласно стандартам:

А) биологические, Б) природные

В) антропогенные, Г) экономические.

16. Состояние, при котором потоки соответствуют оптимальным условиям взаимодействия – это?

А) опасное состояние, Б) допустимое состояние,

В) чрезвычайно – опасное состояние, Г) комфортное состояние.

17. Сколько аксиом науки БЖД вы знаете?

А) 10, Б) 5, В) 7, Г) 4.

18. Состояние, при котором потоки за короткий период времени могут нанести травму, привести к летальному исходу?

А) опасное состояние, Б) чрезвычайно опасное состояние,

В) комфортное состояние, Г) допустимое состояние.

19. В скольких %-ах причин аварии присутствует риск в действии или бездействии на производстве?

А) 70%, Б) 50%, В) 90%, Г) 100%.

20. Какое желаемое состояние объектов защиты?

А) безопасное, Б) допустимое,

В) комфортное, Г) опасное.

21. Низкий уровень риска, который не влияет на экологические или другие показатели государства, отросли, предприятия – это?

А) индивидуальный риск, Б) социальный риск,

В) допустимый риск, Г) безопасность.

22. Гомеостаз обеспечивается:

А) гормональными механизмами, Б) нейрогуморальными механизмами,

В) барьерными и выделительными механизмами

Г) всеми механизмами перечисленными выше

23. Анализаторы – это?

А) подсистемы ЦНС, которые обеспечивают в получении и первичный анализ информационных сигналов,

Б) совместимость сложных приспособительных реакций живого организма, направленных на устранение действия факторов внешней и внутренней среды, нарушающих относительное динамическое постоянство внутренней среды организма,

В) совместимость факторов способных оказывать прямое или косвенное воздействие на деятельность человека,

Г) величина функциональных возможностей человека

24. К наружным анализаторам относятся:

А) зрение, Б) давление,

В) специальные анализаторы, Г) слуховые анализаторы.

25. К внутренним анализаторам относятся:

А) специальные, Б) обонятельные,

В) болевой, Г) зрение.

26. Рецептор специальных анализаторов:

А) кожа, Б) нос,

В) мышцы, Г) внутренние органы.

27. Рецепторы анализатора давления:

А) внутренние органы, Б) кожа,

В) мышцы, Г) нос.

28. Сколько функций реализуется в анализаторе зрения?

А) 2, Б) 3, В) 5, Г) 4.

29. Контрастная чувствительность – это функция анализатора:

А) слухового, Б) специального,

В) зрения, Г) температурного.

30. При помощи слухового анализатора человек воспринимает:

А) до 20% информации, Б) до 10% информации,

В) до 50% информации, Г) до 30% информации.

31. Способность быть готовым к восприятию информации в любое время – это особенность:

А) анализатора зрения, Б) анализатора обоняния,
В) болевого анализатора, Г) анализатора слуха.

32. Возможность воспринимать форму, размер и яркость рассматриваемого предмета свойственна:

А) специальному анализатору, Б) анализатору зрения,
В) анализатору слуха, Г) анализатору обонянию.

33. Анализатор обоняния предназначен:

А) для восприятия человеком любых запахов,
Б) для способности устанавливать места нахождения источника звука,
В) способность быть готовым к восприятию информации в любое время,
Г) контрастная чувствительность.

34. Сколько видов элементарных вкусовых ощущений выделяется:

А) 3, Б) 4, В) 2, Г) 1.

35. Сколько групп реализует психическая деятельность человека?

А) 3, Б) 4, В) 2, Г) 1.

36. Что относиться к психическому раздражению?

А) рассеянность, резкость, воображение,
Б) грубость, мышление, резкость,
В) мышление, грубость, воображение,
Г) рассеянность, резкость, грубость.

37. К психическим процессам относятся:

А) память и воображение, моральные качества,
Б) характер, темперамент, память,
В) память, воображение, мышление,
Г) резкость, грубость, рассеянность.

38. К психическим свойствам личности относятся:

А) характер, темперамент, моральные качества,
Б) память, воображение, мышление,
В) рассеянность, резкость, грубость,
Г) характер, память, мышление.

39. При наших потребностях имеет большие значения экологическая чистота воды, воздуха, продуктов питания?

А) сексуальные потребности, Б) материально-энергетические,
В) социально-психические, Г) экономические.

40. Пространственный комфорт – это?

А) потребность в пище, кислороде, воде,
Б) потребность в общении, семье,
Г) необходимость в пространственном помещении,
Д) достигается за счёт температуры и влажности помещения.

41. Что обеспечивает защищённость человека от стресса?

А) пространственный комфорт, Б) тепловой комфорт,
В) социально-психические потребности,
Г) экономические потребности

42. Необходимость в пространственном минимуме:

А) 0.5 га, Б) 0.9 га, В) 1 га, Г) 0.7 га.

43. Оптимальное сочетание параметров микроклимата в зонах деятельности и отдыха человека:

А) комфорт, Б) среда жизнедеятельности,
В) допустимые условия, Г) тепловой комфорт.

44. Что такое совместимость факторов способных оказывать прямое или косвенное воздействие на деятельность человека, его здоровье и потомство?

А) деятельность, Б) жизнедеятельность,

В) безопасность, Г) среда жизнедеятельности.

45. Работоспособность характеризуется:

А) количеством выполнения работы,

Б) количеством выполняемой работы,

В) количеством и качеством выполняемой работы,

Г) количеством и качеством выполняемой работы за определённое время.

46. Сколько фаз работоспособности существует?

А) 3, Б) 2, В) 1, Г) 4

47. Первая фаза работоспособности:

А) высокой работоспособности, Б) утомление,

В) врабатывания, Г) средней работоспособности.

48. Продолжительность фазы высокой работоспособности:

А) 1-2,5 г, Б) 2-3,5 г, В) 3,5-4 г, Г) 1-3,5 г

49. Какой фазы работоспособности не существует?

А) утомление, Б) высокой работоспособности,

В) средней работоспособности, Г) врабатывание.

50. Продолжительность фазы врабатывания:

А) 1-2,5 г, Б) 3,5-4 г, В) 2-3,5 г, Г) 1-3,5 г.

51. Переохлаждение организма может быть вызвано:

А) повышения температуры, Б) понижением влажности,

В) при уменьшении теплоотдачи,

Г) при понижении температуры и увеличении влажности.

52. К биологическим источником загрязнения гидросферы относятся:

А) органические микроорганизмы, вызывающие брожение воды,

Б) микроорганизмы, изменяющие химический состав воды,

В) микроорганизмы, изменяющие прозрачность воды,

Г) пыль, дым, газы.

53. К химическим источникам загрязнения гидросферы относятся:

А) предприятия пищевой, медико-биологической промышленности,

Б) нефтепродукты, тяжелые металлы

В) сброс из выработок, шахт, карьеров

Г) пыль, дым, газы

54. Сбросы из выработок, шахт, карьеров, смывы с гор:

А) изменяют прозрачность воды,

Б) изменяют химический состав воды,

В) вызывают брожения воды,

Г) относятся к антропогенным загрязнениям.

55. Какие предприятия наиболее опасны при загрязнении почвенного покрова?

А) предприятия пищевой промышленности,

Б) предприятия медико-биологической промышленности,

В) предприятия цветной и чёрной металлургии,

Г) предприятия бумажной промышленности.

56. Радиус загрязнения предприятий цветной и чёрной металлургии:

А) до 50 км., Б) до 100 км., В) до 10 км., Г) до 30 км.

57.Радиус загрязнения выбросов мусоросжигающих заводов и выбросов ТЭУ:

А) до 50 км., Б) до 5 км., В) до 100 км., Г) до 20 км.

58. Неожиданное освобождение потенциальной энергии земных недр, которая принимает форму ударных волн?

А) землетрясение, Б) оползни

В) ураган, Г) смерч

59. Из скольких баллов состоит шкала измерения силы землетрясения:

А) 9, Б) 10, В) 12, Г) 5.

60. Землетрясения во сколько баллов не представляет особой опасности?

А) 7, Б) 1-6, В) 8, Г) 9.

61. При скольких баллах землетрясения появляется трещины в земле поре до 10 см. большие горные обвалы?

А) 8, Б) 7, В) 10, Г) 9.

62. При землетрясении в 11 баллов наблюдается:

А) трещины в грунте, Б) горные обвалы

В) катастрофа, повсеместные разрушений зданий изменяется уровень грунтовых вод,

Г) трещины в земной коре до 1 метра.

63. Смещение вниз под действием силы тяжести больших грунтовых масс, которые формируют склоны, реки, горы, озёра – это?

А) оползни, Б) землетрясения,

В) схождения снежных лавин, Г) смерч.

64. Оползни могут привести и:

А) появление трещин в грунте, Б) горным обвалом

В) изменению уровня грунтовых вод,

Г) повреждение трубопроводов, линий электропередач.

65. К опасностям литосфере относятся:

А) ураган, Б) смерч,

В) землетрясение, Г) наводнение.

66. Ураган относится к опасностям в:

А) литосфере, Б) атмосфере,

В) не относится к опасностям, Г) гидросфере.

67. Циклон, в центре котором очень низкое давление, а ветер имеет большую скорость и разрушающую силу – это:

А) ураган, Б) схождение снежных лавин,

В) смерч, Г) оползни.

68. Из скольких баллов состоит шкала измерения силы урагана?

А) 9, Б) 7, В) 12, Г) 10.

69. При скольких баллах ураган не предоставляет особой опасности?

А) 1-6, Б) 7, В) 9, Г) 10.

70. Ураган в 7 баллов характеризуется:

А) необычайно сильный, ветер ломает толстые деревья,

Б) очень сильный, людям тяжело двигаться против ветра,

В) шторм, ветер сносит лёгкие строения,

Г) сильный шторм, ветер валит крепкие дома.

71. Что относится к опасностям в гидросфере?

А) сильные заносы и метели, Б) наводнения

В) схождения снежных лавин, Г) оползни.

72. При наших опасностях человек теряет возможность ориентироваться, теряет видимость?

А) ураган, Б) землетрясение

В) снежные заносы и метели, Г) оползни

73. Выберите верное утверждение:

А) шторм, ветер сносит лёгкие строения – землетрясение в 7 баллов,

Б) необычайно сильный, ветер ломает толстые стволы – ураган в 10 баллов,

В) очень сильное, рушатся отдельные дома – землетрясение в 8 баллов,

Г) сильный шторм, ветер вырывает с корнем деревья, валит крепкие дома – ураган в 10 баллов.

Практико-ориентированные задания

Задание 1. Особенности влияния человеческого фактора на некоторые виды профессиональной деятельности и повышение надежности деятельности персонала

Надежность персонала определяется его способностью выполнять в полном объеме возложенные на него функции при определенных условиях работы. Надежность деятельности персонала характеризует его безошибочная работа, готовность к включению в работу в любой произвольный момент времени, восстанавливаемость, своевременность действий, точность действий. Анализ надежности деятельности персонала позволяет заблаговременно выявить негативные проявления человеческого фактора и принять меры по снижению риска путем целенаправленного изменения этих факторов.

Для анализа причин негативного проявления человеческого фактора для определенных видов деятельности, как правило, необходимо:

- Собрать требуемую информацию о виде деятельности (профессии).
- Создать таблицу.
- Внести информацию в таблицу.

Выявите особенности влияния человеческого фактора на одном из следующих видов деятельности (профессии):

- водитель автобуса;
- шахтер;
- инженер-строитель;
-заведующий лабораторией.

Алгоритм выполнения кейса.

1. Запишите **информацию о содержании деятельности по данному виду профессии**.

1.1. Основные задачи и операции, выполняемые работающим.

Применяемые средства труда: инструменты, приборы, оборудование, интеллектуальные средства. Рабочее место; основные элементы деятельности (действия, операции).

1.2. Особенности переработки информации и принятия решений. Степень сложности и ответственности. Влияние личностных качеств на эффективность данной работы.

1.*3. Структура исполнительских действий.*

Рабочая поза специалиста, состав преобладающих двигательных актов; участие в работе пальцев и кистей руки, верхних и нижних конечностей; сочетания различных движений и требования к их скоординированности; характеристика действий по скорости, точности, автоматичности; возможность выработки необходимых двигательных навыков в процессе деятельности; характер речевой деятельности (ее сложность или стереотипность, наличие профессионального лексикона, необходимость правильной дикции, громкости речи и т. д.).

2. Запишите **информацию об условиях деятельности по данной профессии.**

2.1. Санитарно-гигиенические условия.

Работа в помещении, на открытом воздухе; в необычных условиях (в горах, под водой, под землей, в лесу и т.д.)

2.2. Организация и режим труда.

Физическая нагрузка, рабочая поза и перемещение в пространстве, характер сменности, продолжительность непрерывной работы в течение суток; характеристика нервно-психической нагрузки, длительность сосредоточенного наблюдения, число поступающих сигналов в час; наличие монотонности (число приемов в операции, длительность повторяющихся операций); характеристика темпа работы (свободный или вынужденный, быстрый или медленный); периодичность, время и организация отдыха специалистов; травмоопасность (наличие длительных напряжений, перегрузок, резких отклонений, перепадов в характеристиках микросреды, неблагоприятных химических, физических и др. воздействий), характер травматизма, основные профессиональные заболевания.

3. Запишите **информацию о психическом состоянии работающего в процессе его деятельности.**

3.1. Психофизиологические функции и работоспособность работающего.

Влияние различных операций процесса деятельности и факторов внешней среды на психическое состояние человека; изменение функциональных возможностей различных психических процессов в ходе выполнения специалистом своих обязанностей, причины возможного снижения чувствительности анализаторов, умственной активности, интенсивности внимания, ухудшения памяти, координации движений, физической выносливости, силы и т. д.

3 2. Основные эмоциональные состояния работающего.

Наиболее характерные для профессии эмоциональные состояния; степень обусловленности самим процессом деятельности, факторами среды и социально-психологическими факторами.

4. Сформулируйте и запишите **предложения по снижению влияния человеческого фактора и надежности работы.**

Задание 2. Правила поведения населения при возникновении ЧС природного и техногенного характера

При возникновении ЧС необходимо действовать правильно, адекватно воспринимать происходящее, быстро реагировать на опасную ситуацию, знать, какими средствами защиты пользоваться в зависимости от возникшей ЧС. Соблюдение правил необходимо для того, чтобы обезопасить себя и близких от опасных факторов ЧС и минимизировать их воздействие.

Задание. Составьте правила поведения при следующих ЧС: пожар, выброс аммиака, хлора **(для каждого студента определяется один вид ЧС)**. Результат запишите в таблицу.

ЧС	*Действия при получении сигнала о ЧС*	*Информация о начале эвакуации*	*Действия во время ЧС*	*Действия после ЧС*

Задание 3. Кейс метода «Оказание первой помощи при травме во время проведения урока по спортивным играм»

Обучающимся предлагается ситуация возможная на уроке физической культуры (спортивные игры) и набор кейсов, содержащих информацию, применительно к этой ситуации. Студентам предлагается оценить ситуацию, выделить основную проблему, установить её последствия и предложить пути решения.

На уроке физической культуры на 1 курсе студенты играли в баскетбол. При проходе под кольцо один из обучающихся, после броска в корзину с двух шагов, после приземления на одну ногу неожиданно упал и с сильным криком стал держаться за голеностоп. Подбежавший учитель физкультуры, попросил одного из студентов отправиться за медицинской сестрой, а сам в это время снял с пострадавшей ноги кроссовок и носок и стал осматривать ногу. Голеностоп сильно распух, появилась небольшая гематома, стопа двигалась, но с трудом, легкое нажатие на место травмы причиняло болевые ощущения, чувствительность не была утрачена.

Задание: ответьте на вопросы:

б) какая травма могла быть у мальчика и почему вы так считаете;
в) к каким последствиям она может привести;
г) составьте алгоритм оказания первой помощи при этой травме, используя предложенные ниже действия.

Информационные кейсы (раздаются обучающимся для ознакомления)

Растяжение (разрыв) связок — распространённый вид травмы. Растяжение обычно возникает при резких движениях в суставе, превышающих его нормальную амплитуду. Чаще всего растяжению подвергаются связки голеностопного и коленного суставов.
При растяжениях связок характерны следующие признаки:
- боль при движении в суставе, значительно усиливающаяся при попытке повернуть сустав в ту сторону, в которую он был растянут при травме;
- боль при надавливании на область растянутых связок и места их прикрепления к костям;
при растяжении связок ноги — боль при наступании на ногу, иногда (редко) до полной невозможности на неё наступать;
- возникновение и постепенное нарастание отёка сустава, иногда достигающего больших размеров и придающего суставу «слоновый» вид;
- в ряде случаев — гематома (синяк), покраснение и повышение температуры кожи в районе травмы; часто гематома появляется на второй день, и чуть ниже места травмы;
- при травме средней силы возникает значительное ограничение подвижности сустава; при полном разрыве связки — наоборот, сустав становится излишне подвижным и нестабильным, что становится особенно заметным после спадения отёка.

Вывих — нарушение расположения суставных поверхностей костей под действием механических сил или нехарактерном движении в суставе.
При вывихе характерны следующие признаки:
- в момент травмы слышен характерный хлопок;
- вокруг травмированного сустава образуется отек и опухание (самый распространенный симптом вывиха);
- резкая и сильная болезненность;
- кровоподтеки;
- при повреждении нервных окончаний, снижение чувствительности;
- ограничение подвижности;
- покалывание и онемение;
- визуальная деформация в суставе (сустав выглядит по-другому).

Перело́м (закрытый) ко́сти — полное или частичное нарушение целостности кости при нагрузке, превышающей прочность травмируемого участка скелета.
При закрытом переломе характерны следующие признаки:
- боль усиливается в месте перелома;
- отёк возникает в области повреждения, как правило, не сразу;
- гематома появляется в области перелома (чаще не сразу).
- нарушение функции повреждённой конечности, значительное ограничение подвижности.
- неестественное положение конечности.

Кейс «Действия по оказанию первой помощи» (раздается обучающимся)

1. Иммобилизация (обездвиживание) конечности путем наложения шины.
2. Вызов скорой медицинской помощи.
3. Наложение холода на область травмы.

4. Прием обезболивающего препарата (при условии отсутствия аллергических реакций).
5. Иммобилизация (обездвиживание) конечности путем наложения тугой повязки.

9. Критерии выставления оценок по результатам изучения дисциплины

Освоение обучающимся каждой учебной дисциплины в семестре, независимо от её общей трудоёмкости, оценивается по 100-балльной шкале, которая затем при промежуточном контроле в форме экзамена и дифференцированного зачета переводится в традиционную 4-балльную оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), а при контроле в форме зачёта – в 2-балльную («зачтено» или «незачтено»). Данная 100-балльная шкала при необходимости соотносится с Европейской системой перевода и накопления кредитов (ECTS).

Соотношение 2-, 4- и 100-балльной шкал оценивания освоения обучащимися учебной дисциплины со шкалой ECTS

Оценка по 4-бальной шкале	**Зачёт**	**Сумма баллов по дисциплине**	**Оценка ECTS**	**Градация**
5 (отлично)	Зачтено	90 – 100	A	Отлично
4 (хорошо)		85 – 89	B	Очень хорошо
		75 – 84	C	Хорошо
3 (удовлетворительно)		70 – 74	D	Удовлетворительно
		65 –69		
		60 – 64	E	Посредственно
2 (неудовлетворительно)	Не зачтено	Ниже 60	F	Неудовлетворительно

Критерии оценок ECTS

5	A	«**Отлично**» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические умения работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному
4	B	«**Очень хорошо**» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному, однако есть несколько незначительных ошибок
	C	***«*Хорошо*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, некоторые практические умения работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками

3	D	***«*Удовлетворительно*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки
	E	***«*Посредственно*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, некоторые практические умения работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному
2	F	**«Неудовлетворительно»** – теоретическое содержание дисциплины не освоено, необходимые практические умения работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом дисциплины не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий

Оценивание результатов обучения по дисциплине осуществляется в форме текущего и промежуточной контроля. Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, с целью активизации самостоятельной работы обучающихся. Объектом промежуточного контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

Структура итоговой оценки обучающихся

Критерии и показатели оценивания результатов обучения

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Работа на аудиторных занятиях	20
2	Посещаемость	5
3	Самостоятельная работа	15
4	**Текущая аттестация**	**20**
	Итого	**60**
5	**Промежуточная аттестация**	**40**
	Всего	**100**

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках аудиторных занятий

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Подготовка и выступление с докладом	до 5 баллов
2	Активное участие в обсуждении доклада	до 5 баллов
3	Выполнение практического задания (анализ практических ситуаций, составление документов,	до 5 баллов

	сравнительных таблиц)	
4	Другое	до 5 баллов
	Всего	**20**

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках посещаемости обучающимся аудиторных занятий

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
100% посещение аудиторных занятий	5
100% посещение аудиторных занятий. Небольшое количество пропусков по уважительной причине	4
До 30% пропущенных занятий	3
До 50% пропущенных занятий	2
До 70% пропущенных занятий	1
70% и более пропущенных занятий	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках самостоятельной работы обучающихся

Критерии оценивания	Показатель (оценка в баллах)
Раскрыты основные положения вопроса или задания через систему аргументов, подкрепленных фактами, примерами, обоснованы предлагаемые в самостоятельной работе решения, присутствуют полные с детальными пояснениями выкладки, оригинальные предложения, обладающие элементами практической значимости, самостоятельная работа качественно и чётко оформлена	15–12
В работе присутствуют отдельные неточности и замечания непринципиального характера	11–9
В работе имеются серьёзные ошибки и пробелы в знаниях	8–5
Задание не выполнено или выполнено с грубыми ошибками	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках текущей аттестации

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Задание полностью выполнено, правильно применены теоретические положения дисциплины. Отмечается чёткость и структурированность изложения, оригинальность мышления	20–17
Задание полностью выполнено, при подготовке применены теоретические положения дисциплины, потребовавшие уточнения или незначительного исправления	16–13
Задание выполнено, но теоретическая составляющая нуждается в доработке. На вопросы по заданию были даны	12–5

нечёткие или частично ошибочные ответы	
Задание не выполнено или при ответе сделаны грубые ошибки, демонстрирующие отсутствие теоретической базы знаний обучающегося	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках промежуточного контроля

Промежуточный контроль в форме *зачета* имеет целью проверку и оценку знаний обучающихся по теории и применению полученных знаний и умений.

Критерии и показатели оценки результатов зачёта в тестовой форме

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Правильно выполненных заданий – 86-100%	40–35
Правильно выполненных заданий – 71-85%	34–25
Правильно выполненных заданий – 51-70%	24–15
Правильно выполненных заданий – менее 50%	14-0

Критерии и показатели оценки результатов зачёта в устной форме

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
продемонстрировано достаточное знание материала, знание основных теоретических понятий, умение ориентироваться в нормативно-правовой базе; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно изложен материал; продемонстрировано умение делать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу; с некоторыми неточностями выполнено практическое задание	40–15
продемонстрировано незнание значительной части программного материала, невладение понятийным аппаратом дисциплины, неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; сделано много существенных ошибок при изложении учебного материала; выявлено неумение делать выводы по излагаемому материалу, выполнить практическое задание	14–0

Государственное образовательное учреждение высшего образования
«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ»
(ГОУ ВО КРАГСиУ)

«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН КОМИ РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»
вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)

Утверждена в структуре
ОПОП 40.03.01 Юриспруденция
(решение Ученого совета
от 30.05.2024 № 8)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«ЛОГИКА»

Направление подготовки – *40.03.01 Юриспруденция*

Направленность (профиль) – *«Юриспруденция»*

Уровень высшего образования – *бакалавриат*

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

Год начала подготовки – 2024

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 27FACCA86B0ABD3B5133F399E658CD93
Владелец: Квашнёва Алёна Егоровна
Действителен: с 15.03.2024 до 08.06.2025

Сыктывкар
2024

Рабочая программа дисциплины «Логика» составлена в соответствии с требованиями:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки России от 13.08. 2020 № 1011;
- Приказа Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 06.04.2021 № 245;
- учебного плана ГОУ ВО «Коми республиканская академия государственной службы и управления» по направлению 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата) направленность (профиль) «Юриспруденция»;
- Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденного Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37.
- Справочника квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих», утвержденного Минтрудом России.

© Коми республиканская академия
государственной службы
и управления, 2024

РАЗДЕЛ 1. ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

1. Цель и задачи учебной дисциплины

1.1. Цель изучения учебной дисциплины

Целью освоения дисциплины «Логика» является формирование основ логической культуры и логически правильного мышления для подготовки обучающихся к профессиональной деятельности.

1.2. Задачи учебной дисциплины

Задачами освоения дисциплины «Логика» являются:

- сформировать у обучаемых понимание форм и законов мышления;
- научить будущих специалистов пользоваться исходными принципами логически правильного мышления, видеть «логику вещей»;
- сформировать логические основы системного мышления, направленные на эффективное решение практических задач на основе критического анализа;
- научить способности формирования стройной и убедительной мысли, научить вести дискуссию и полемику.
- научить аргументированно и ясно строить профессиональную устную и письменную речь на основе законов логики.

1.3. Виды компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины

Изучение дисциплины «Логика» направлено на формирование следующих компетенций:

1) универсальные:

– УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.

2) общепрофессиональные:

– ОПК-5. Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической.

1.4. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина «Логика» относится к *обязательной части* Блока 1 «Дисциплины (модули)» образовательной программы.

2. Требования к результатам освоения учебной дисциплины

2.1. Изучение дисциплины «Логика» направлено на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижений, заявленных в образовательной программе:

1) универсальные:

Наименование категории (группы) компетенций	Формируемые компетенции (код, наименование компетенции)	Код и наименование индикатора достижений компетенций	Содержание индикатора достижений компетенций
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и	УК-1.И-1. Осуществляет поиск	УК-1.И-1.З-1. Знает основные методы критического анализа

	синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	необходимой информации, опираясь на результаты анализа поставленной задачи	и основы системного подхода как общенаучного метода
			УК-1.И-1.У-1. Умеет анализировать задачу, используя основы критического анализа и системного подхода
		УК-1.И-2. Демонстрирует знание особенностей системного и критического мышления, аргументированно формирует собственное суждение и оценку информации	УК-1.И-3.З-1. Знает принципы, критерии, правила построения суждения и оценок
			УК-1.И-3.У-1. Умеет формировать собственные суждения и оценки, грамотно и логично аргументируя свою точку зрения

2) общепрофессиональные

Наименование категории (группы) компетенций	**Формируемые компетенции (код, наименование компетенции)**	**Код и наименование индикатора достижений компетенций**	**Содержание индикатора достижений компетенций**
Юридическая аргументация	ОПК-5. Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики	ОПК-5-И-1 Строит устную и письменную речь в профессиональной сфере и использованием правил аргументации и логики изложения	ОПК-5-И-1-З Знает правила логически верного, аргументированного и ясного построения устной и письменной речи в профессиональной сфере. ОПК-5-И-1-У Умеет применять правила логически верного, аргументированно и ясного построения устной и письменной речи в профессиональной сфере.

2.2. Запланированные результаты обучения по дисциплине «Логика»:

Должен знать:

– предмет логики, основные логические принципы, законы, категории, а также взаимосвязи;

– основные методологические принципы диалектической логики;

– основные законы, формы и методы логического обоснования;

– основные логические принципы теории аргументации$

– правила построения правовых текстов.

Должен уметь:

– ориентироваться в системе логического знания как целостного представления об основах абстрактного мышления;

– применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы логики для критического анализа информации;

– диалектически системно анализировать поставленные задачи;

– использовать основные логические принципы теории аргументации.

– использовать правила логики в ведении диспута по профессиональной правовой и общественно-политической тематике;

– логически правильно структурировать письменные тексты по правовой тематике.

3. Объём учебной дисциплины

Очная форма обучения

Виды учебной работы	**Распределение учебного времени**
Контактная работа	***36,25***
Аудиторные занятия (всего):	36
Лекции	18
Практические занятия	18
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Зачет	0,25
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***35,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	31,75
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	контрольная работа
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***72***
зачётные единицы	***2***

Заочная форма обучения

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	***10,25***
Аудиторные занятия (всего):	10
Лекции	4
Практические занятия	6
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Зачет	0,25
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***61,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	57,75
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	контрольная работа
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***72***
зачётные единицы	***2***

Очно-заочная форма обучения

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	***18,25***
Аудиторные занятия (всего):	18
Лекции	8
Практические занятия	10
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Зачет	0,25
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***53,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	49,75
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	контрольная работа
Общая трудоёмкость дисциплины:	

часы	***72***
зачётные единицы	***2***

4. Содержание разделов и тем учебной дисциплины

Наименование *темы* учебной дисциплины	**Содержание темы**
Тема 1. Предмет и значение логики (УК-1, ОПК-5)	Логика как наука о мышлении. Роль мышления в познании. Два способа познания: чувственный и рациональный. Истинность мысли и логическая правильность рассуждений. Логическая форма мысли: понятие логического термина, логической формы и логического закона. Мышление и язык. Знак и его разновидности. Язык логики предикатов. Алфавит языка логики предикатов.
Тема 2. Понятие (УК-1, ОПК-5)	Понятие как форма мышления. Соотношение предмета и понятия. Основные логические приемы формирования понятий: анализ, синтез, сравнение, абстрагирование, обобщение. Содержание и объем понятия. Закон обратного отношения между объемом и содержанием понятия. Виды понятий по объему и содержанию. Отношения между понятиями по содержанию и по объему. Графическое изображение отношений между объемами понятий с помощью кругов Эйлера. Обобщение и ограничение понятий. Логические операции с понятиями: определение, деление. Определение, его виды: реальные и номинальные, явные и неявные. Правила, предъявляемые к определениям и возможные ошибки. Приемы, сходные с определением: описание, характеристика, сравнение. Деление. Структура деления: делимое, основание деления, члены деления, виды деления. Правила деления и возможные ошибки
Тема 3. Суждение (УК-1, ОПК-5)	Суждение как форма мышления. Суждение и предложение. Логическая структура суждений. Виды суждений: простые и сложные. Виды и состав простых суждений. Качество и количество суждений. Объединенная классификация суждений по качеству и количеству: общеутвердительные, общеотрицательные, частноутвердительные, частноотрицательные. Распределенность терминов. Отношения между простыми суждениями (логический квадрат). Логические операции с суждениями. Сложные суждения. Виды сложных суждений: конъюнкция, дизъюнкция (строгая и нестрогая, полная и неполная), импликация, эквиваленция, отрицание. Отношения между сложными суждениями. Логика вопросов и ответов
Тема 4. Законы логики (УК-1, ОПК-5)	Понятие логического закона. Основные законы формальной логики: закон тождества и его познавательное значение; закон непротиворечия, закон исключенного третьего, закон достаточного основания. Последствия нарушения законов логики
Тема 5. Дедуктивные умозаключения (выводы из простых суждений)	Понятие умозаключения. Необходимые и вероятностные умозаключения. Дедуктивные умозаключения. Непосредственные умозаключения: превращение,

(УК-1, ОПК-5)	обращение, противопоставление предикату, выводы по логическому квадрату. Простой категорический силлогизм: состав и общие правила (правила терминов и посылок). Фигуры силлогизма, особые правила фигур. Модусы категорического силлогизма. Сокращенный категорический силлогизм (энтимема), порядок восстановления силлогизма из энтимемы. Сложные и сложносокращенные силлогизмы: полисиллогизм, сорит, эпихейрема
Тема 6. Дедуктивные умозаключения (выводы из сложных суждений) (УК-1, ОПК-5)	Выводы из сложных суждений. Условный силлогизм. Условно-категорическое умозаключение: правильные и неправильные модусы. Разделительное и разделительно-категорическое умозаключение. Утверждающе-отрицающий и отрицающее-утверждающий модусы условно-категорического умозаключения. Условно-разделительный силлогизм (леммы): дилемма, трилемма, поли-лемма. Конструктивные и деструктивные дилеммы и трилемма
Тема 7. Правдоподобные умозаключения (УК-1, ОПК-5)	Понятие логической вероятности. Особенности вывода, получаемого в вероятностных умозаключениях (не достоверность, а лишь правдоподобие). Индукция, ее основания и правила. Виды индукции: полная и неполная. Виды неполной индукции: индукция через простое перечисление, статистическая неполная индукция, научная индукция. Условия применения неполной индукции. Индуктивные методы установления причинных связей: метод сходства, метод различия, метод остатков, метод сопутствующих изменений. Умозаключения по аналогии. Понятие аналогии. Виды умозаключений по аналогии: строгая и нестрогая аналогия. Требования, предъявляемые к умозаключению по нестрогой аналогии для повышения степени вероятности заключений. Ложная аналогия как вид недостоверного знания
Тема 8. Доказательство и опровержение (УК-1, ОПК-5)	Логическая природа доказательства. Доказательство как вид аргументации (полное обоснование какого-либо утверждения). Структура доказательства: тезис, аргументы, демонстрация. Виды доказательства: прямое и косвенное. Правила доказательства. Требования, выдвигаемые к тезису, к аргументам, к форме доказательства и ошибки, связанные с их нарушением. Опровержение. Виды опровержения. Правила и ошибки в опровержении. Использование приемов и уловок в доказательстве и опровержении.
Тема 9. Гипотеза (УК-1, ОПК-5)	Понятие гипотезы, ее роль в развитии знания. Процесс формулировки и выдвижения гипотез. Требования, повышающие степень надежности гипотез. Виды гипотез, выделяемые по степени общности: общая, частная, единичная.
Тема 10. Рациональный спор (УК-1, ОПК-5)	Определение рационального спора. Разновидности споров (по цели, по количеству участников). Условия рационального спора. Тактические приемы спора: лояльные и нелояльные. Нелояльные аргументы
Тема 11. Диалектика как	Зачем нужна диалектика. Диалектика и логика.

система и метод (УК-1, ОПК-5)	Специфика диалектики. Тезис – антитезис – синтез. Снятие. Бытие –сущность – понятие. Основные законы диалектики: Закон единства и борьбы противоположностей; Закон перехода количественных изменений в качественные; Закон отрицания отрицания. Восхождение от абстрактного к конкретному. Систематичность мышления. Мышление развития и развитие мышления.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

5.1. Основная литература:

1. Демидов, И. В. Логика : учебник / И. В. Демидов ; под ред. Б. И. Каверина. – 10-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2021. – 346 с. : табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684286.

2. Яшин, Б. Л. Логика : учебник для учащихся высших и средних учебных заведений / Б. Л. Яшин. – Изд. 2-е, стер. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 420 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=576772.

5.2. Дополнительная литература:

1. Агапов, Е. П. Логика : учебное пособие / Е. П. Агапов. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. – 156 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=618610

2. Грядовой, Д. И. Логика: общий курс формальной логики : учебник / Д. И. Грядовой. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 326 с. : ил., табл., схемы – (Cogito ergo sum). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684866.

3. Гусев, Д. А. Логика : учебное пособие / Д. А. Гусев. – 2-е изд., доп. – Москва : Прометей, 2019. – 300 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=701056.

4. Жоль, К. К. Логика : учебное пособие / К. К. Жоль. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 401 с. : ил. – (Bibliotheca studiorum). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685464.

5. Ивин, А. А. Логика : учебник / А. А. Ивин. – 3-е изд. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. – 453 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=278022.

5.3. Профессиональные базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» (www.biblioclub.ru).
2. Национальная электронная библиотека (https://нэб.рф).

5.4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Журнал «Вопросы философии» (http://www.vphil.ru/).
2. Журнал «Философские науки» (http://www.phisci.ru/).
3. Портал «Гуманитарное образование» (http://www.humanities.edu.ru/).
4. Портал «Философия в России» (http://philosophy.ru/).
5. Словарь логики (http://www.edudic.ru/log/).
6. Стэндфордская философская энциклопедия (http://plato.stanford.edu/).

7. Федеральный портал «Российское образование» (http://www.edu.ru/).

8. Электронная библиотека ИФ РАН (http://iph.ras.ru/elib.htm).

9. Изучение диалектики – Фонд рабочей академии (https://fra-mos.ru/izuchenie-dialektiki/)

6. Средства обеспечения освоения учебной дисциплины

В учебном процессе при реализации учебной дисциплины «Логика» используются следующие программные средства:

Информационные технологии	***Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем***
Офисный пакет для работы с документами	Microsoft Office Professional Microsoft Office Standart Р7-Офис
Информационно-справочные системы	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
	Справочно-правовая система «Гарант»
Электронно-библиотечные системы	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
	Национальная электронная библиотека (https://нэб.рф) (в здании ГОУ ВО КРАГСиУ)
	Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» https://cyberleninka.ru
	Российская научная электронная библиотека https://www.elibrary.ru
Электронная почта	Электронная почта в домене krags.ru
Средства для организации вебинаров, телемостов и конференций	Сервисы веб- и видеоконференцсвязи, в том числе BigBlueButton, SberJazz

Сопровождение освоения дисциплины обучающимся возможно с использованием электронной информационно-образовательной среды ГОУ ВО КРАГСиУ, в том числе образовательного портала на основе Moodle (https://moodle.krags.ru)

7. Материально-техническое обеспечение освоения учебной дисциплины

При проведении учебных занятий по дисциплине «Логика» задействована материально-техническая база Академии, в состав которой входят следующие средства и ресурсы для организации самостоятельной и совместной работы обучающихся с преподавателем:

– специальные помещения для реализации данной дисциплины представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации:

– лабораторию, оснащенную лабораторным оборудованием;

– помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;

– компьютерные классы, оснащенные современными персональными компьютерами, работающими под управлением операционных систем Microsoft Windows, объединенными в локальную сеть и имеющими выход в Интернет;

– библиотека Академии, книжный фонд которой содержит научно-исследовательскую литературу, научные журналы и труды научных конференций, а также читальный зал;

– серверное оборудование, включающее, в том числе, несколько серверов серии IBM System X, а также виртуальные сервера, работающие под управлением операционных систем Calculate Linux, включенной в Реестр Российского ПО, Linux Ubuntu Server и Microsoft Windows Server и служащими для размещения различных сервисов и служб, в том числе для обеспечения работы СУБД MySQL;

– сетевое коммутационное оборудование, обеспечивающее работу локальной сети, предоставление доступа к сети Internet с общей скоростью подключения 100 Мбит/сек, а также работу беспроводного сегмента сети Wi-Fi в помещениях Академии;

– интерактивные информационные киоски «Инфо»;

– программные и аппаратные средства для проведения видеоконференцсвязи.

Кроме того, в образовательном процессе обучающимися широко используются следующие электронные ресурсы:

- система Internet (скорость подключения – 100 Мбит/сек);
- сайт www.krags.ru;
- беспроводная сеть Wi-Fi.

Конкретные помещения для организации обучения по дисциплине «Логика» определяются расписанием учебных занятий и промежуточной аттестации. Оборудование и техническое оснащение аудитории, представлено в паспорте соответствующих кабинетов ГОУ ВО КРАГСиУ.

РАЗДЕЛ II. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

Важнейшим условием успешного освоения материала является планомерная работа обучающегося в течение всего периода изучения дисциплины. Обучающемуся необходимо ознакомиться со следующей учебно-методической документацией: программой дисциплины; учебником и/или учебными пособиями по дисциплине; электронными ресурсами по дисциплине; методическими и оценочными материалами по дисциплине.

Учебный процесс при реализации дисциплины основывается на использовании *традиционных и инновационных образовательных технологий*.

Традиционные образовательные технологии представлены *лекциями и занятиями семинарского типа (практические занятия)*.

Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Аудиторная работа обучающихся может предусматривать интерактивную форму проведения лекционных и практических занятий: *лекции-презентации, лекции-дискуссии, работа в малых группах и др*.

Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы обучающихся в информационной образовательной среде.

Все аудиторные занятия преследуют цель обеспечения высокого теоретического уровня и практической направленности обучения.

Подготовка к лекционным занятиям

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные и наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации по подготовке к занятиям семинарского типа и самостоятельной работе. В ходе лекционных занятий обучающемуся следует вести конспектирование учебного материала.

С целью обеспечения успешного освоения дисциплины обучающийся должен готовиться к лекции. При этом необходимо:

- внимательно прочитать материал предыдущей лекции;
- ознакомиться с учебным материалом лекции по рекомендованному учебнику и/или учебному пособию;
- уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- записать возможные вопросы, которые обучающийся предполагает задать преподавателю.

Подготовка к занятиям семинарского типа

Этот вид самостоятельной работы состоит из нескольких этапов:

1) повторение изученного материала. Для этого используются конспекты лекций, рекомендованная основная и дополнительная литература;

2) углубление знаний по теме. Для этого рекомендуется выписать возникшие вопросы, используемые термины;

3) решение задач, анализ практических ситуаций и др.

При подготовке к занятиям семинарского типа рекомендуется с целью повышения их эффективности:

– уделять внимание разбору теоретических задач, обсуждаемых на лекциях;

– уделять внимание краткому повторению теоретического материала, который используется при выполнении практических заданий;

– выполнять внеаудиторную самостоятельную работу;

– ставить проблемные вопросы, по возможности использовать примеры и задачи с практическим содержанием;

– включаться в используемые при проведении практических занятий активные и интерактивные методы обучения.

При разборе примеров в аудитории или дома целесообразно каждый их них обосновывать теми или иными теоретическими положениями.

Активность на занятиях семинарского типа оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий;
- ассистирование преподавателю в проведении занятий.

Организация самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся представляет собой процесс активного, целенаправленного приобретения ими новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Задачами самостоятельной работы являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;

− развитие познавательных способностей, активности обучающихся, ответственности и организованности;

− формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;

− развитие исследовательских умений.

При изучении дисциплины организация самостоятельной работы обучающихся представляет собой единство трех взаимосвязанных форм:

1) внеаудиторная самостоятельная работа;

2) аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя при проведении практических занятий и во время чтения лекций;

3) творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель может давать разъяснения по выполнению задания, которые включают:

− цель и содержание задания;
− сроки выполнения;
− ориентировочный объем работы;
− основные требования к результатам работы и критерии оценки;
− возможные типичные ошибки при выполнении.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Подготовка к промежуточной аттестации

Видами промежуточной аттестации по данной дисциплине являются сдача *зачета*. При проведении промежуточной аттестации выясняется усвоение основных теоретических и прикладных вопросов программы и умение применять полученные знания к решению практических задач. При подготовке к *зачету* учебный материал рекомендуется повторять по учебному изданию, рекомендованному в качестве основной литературы, и конспекту. *Зачет* проводится в назначенный день, по окончании изучения дисциплины. После контрольного мероприятия преподаватель учитывает активность работы обучающегося на аудиторных занятиях, качество самостоятельной работы, результаты текущей аттестации, посещаемость и выставляет итоговую оценку.

Изучение дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий

При изучении дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий необходимо дополнительно руководствоваться локальными нормативными актами ГОУ ВО КРАГСиУ, регламентирующими организацию образовательного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий.

РАЗДЕЛ III. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

8. Контрольно-измерительные материалы, необходимые для проверки сформированности индикаторов достижения компетенций (знаний и умений)

8.1. Задания для проведения текущего контроля *(контрольная работа)*

1. Определите, к какому классу относится понятие (пустое, единичное, общее):
«Платон»

2. Определите, к какому классу относится понятие (общее, единичное собирательное, общее собирательное):
«советский народ»

3. В каких логических отношениях между собой находятся понятия:
«человек» и «ученый»

4. Обобщите понятие:
«психолог»

5. Ограничьте понятие:
«стол»

6. Проверьте правильность деления понятия. Какое правило нарушено, если деление неправильно:
«По двору гуляли куры, утки и прочая домашняя утварь»

7. Проверьте правильность определения. Если нашли ошибку, укажите, в чем она заключается, какое правило нарушено:
«Политик – это Жириновский»

8. Определите тип суждения (общеутвердительное, общеотрицательное, частноутвердительное или частноотрицательное):
«Во всем был виноват я сам»

9. Распределены ли в суждении субъект и предикат:
«Ни один океан не является пресноводным»

10. Определите истинность суждения, исходя из данных условий:
Суждение «Некоторые объекты X летают» ложно. Истинно ли суждение «Все объекты X летают»?

8.2. Вопросы для подготовки к зачёту

1. Логика как наука о мышлении.
2. Мышление и язык.
3. Основные логические приемы формирования понятий: анализ, синтез, сравнение, абстрагирование, обобщение.
4. Понятие как форма мышления.
5. Определение. Правила, предъявляемые к определениям и возможные ошибки.
6. Приемы, сходные с определением: описание, характеристика, сравнение.
7. Деление. Правила деления и возможные ошибки.
8. Суждение как форма мышления.
9. Суждение и предложение.

10. Объединенная классификация суждений по качеству и количеству: общеутвердительные, общеотрицательные, частноутвердительные, частноотрицательные. Распределенность терминов.

11. Отношения между простыми суждениями (логический квадрат).

12. Понятие логического закона.

13. Основные законы формальной логики: закон тождества и его познавательное значение; закон непротиворечия, закон исключенного третьего, закон достаточного основания.

14. Понятие умозаключения.

15. Простой категорический силлогизм: состав и общие правила (правила терминов и посылок).

16. Фигуры силлогизма, особые правила фигур.

17. Модусы категорического силлогизма.

18. Сокращенный категорический силлогизм (энтимема), порядок восстановления силлогизма из энтимемы.

19. Условный силлогизм.

20. Условно-категорическое умозаключение.

21. Разделительное и разделительно-категорическое умозаключение.

22. Индукция, ее основания и правила.

23. Виды индукции: полная и неполная.

24. Понятие аналогии. Виды умозаключений по аналогии: строгая и нестрогая аналогия.

25. Логическая природа доказательства.

26. Структура доказательства: тезис, аргументы, демонстрация.

27. Виды доказательства: прямое и косвенное.

28. Правила доказательства.

29. Понятие гипотезы, ее роль в развитии знания.

30. Определение рационального спора.

31. Разновидности споров (по цели, по количеству участников).

32. Специфика диалектики.

33. Тезис – антитезис – синтез.

34. Основные законы диалектики: Закон единства и борьбы противоположностей; Закон перехода количественных изменений в качественные; Закон отрицания отрицания. Восхождение от абстрактного к конкретному.

8.3. Вариант заданий для проведения промежуточного контроля

1. Дайте характеристику понятию.
2. Какое существует отношение между объёмом и содержанием понятия?
3. Какие могут быть отношения между понятиями?
4. Дайте характеристику правилам определения понятий.
5. Охарактеризуйте правила деления понятий.
6. Дайте характеристику суждению.
7. Охарактеризуйте виды суждений.
8. В каких суждениях распределено подлежащее и в каких суждениях распределено сказуемое?
9. Дайте характеристику умозаключению.
10. Охарактеризуйте категорический силлогизм.
11. Дайте характеристику правилам силлогизма.
12. Охарактеризуйте фигуры силлогизма.
13. Дайте характеристику условному силлогизму.
14. Охарактеризуйте разделительный силлогизм.

15. Дайте характеристику энтимеме.
16. Для чего бывает необходимо восстановить энтимему?
17. Охарактеризуйте индуктивное умозаключение.
18. Что представляет собой логический закон?
19. В чём заключается закона тождества?
20. В чём сущность закона противоречия?
21. Что представляет собой закон исключенного третьего?
22. В чём сущность закона достаточного основания?
23. Каково значение логических законов?
24. Что такое «доказательство»?
25. Какие существуют правила доказательства?
26. В чём заключается логическая ошибка «подмена тезиса»?
27. Что такое «порочный круг» в доказательстве?
28. Что такое «учетверение терминов»?

При проведении зачета в устной/письменной форме зачетный билет включает теоретический вопрос и практическое задание.

8.4. Тематика курсовых работ

Изучение дисциплины не предполагает написание курсовой работы.

9. Критерии выставления оценок по результатам изучения дисциплины

Освоение обучающимся каждой учебной дисциплины в семестре, независимо от её общей трудоёмкости, оценивается по 100-балльной шкале, которая затем при промежуточном контроле в форме экзамена и дифференцированного зачета переводится в традиционную 4-балльную оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), а при контроле в форме зачёта – в 2-балльную («зачтено» или «незачтено»). Данная 100-балльная шкала при необходимости соотносится с Европейской системой перевода и накопления кредитов (ECTS).

Соотношение 2-, 4- и 100-балльной шкал оценивания освоения обучающимися учебной дисциплины со шкалой ECTS

<table>
<tr><th>Оценка
по 4-бальной шкале</th><th>Зачёт</th><th>Сумма баллов
по дисциплине</th><th>Оценка
ECTS</th><th>Градация</th></tr>
<tr><td>5 (отлично)</td><td rowspan="6">Зачтено</td><td>90 – 100</td><td>A</td><td>Отлично</td></tr>
<tr><td rowspan="2">4 (хорошо)</td><td>85 – 89</td><td>B</td><td>Очень хорошо</td></tr>
<tr><td>75 – 84</td><td>C</td><td>Хорошо</td></tr>
<tr><td rowspan="3">3
(удовлетворительно)</td><td>70 – 74</td><td rowspan="2">D</td><td rowspan="2">Удовлетворительно</td></tr>
<tr><td>65 –69</td></tr>
<tr><td>60 – 64</td><td>E</td><td>Посредственно</td></tr>
<tr><td>2
(неудовлетворительно)</td><td>Не зачтено</td><td>Ниже 60</td><td>F</td><td>Неудовлетворительно</td></tr>
</table>

Критерии оценок ECTS

5	A	«**Отлично**» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным

		материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному
4	B	«**Очень хорошо**» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному, однако есть несколько незначительных ошибок
	C	***«*Хорошо*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками
3	D	***«*Удовлетворительно*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки
	E	***«*Посредственно*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному
2	F	**«Неудовлетворительно»** – теоретическое содержание дисциплины не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом дисциплины не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий

Оценивание результатов обучения по дисциплине осуществляется в форме текущего и промежуточной контроля. Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, с целью активизации самостоятельной работы обучающихся. Объектом промежуточного контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

Структура итоговой оценки обучающихся

Критерии и показатели оценивания результатов обучения

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Работа на аудиторных занятиях	20
2	Посещаемость	5
3	Самостоятельная работа	15
4	**Текущая аттестация**	**20**
	Итого	**60**
5	**Промежуточная аттестация**	**40**

	Всего	**100**

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках аудиторных занятий

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Подготовка и выступление с докладом	до 5 баллов
2	Активное участие в обсуждении доклада	до 5 баллов
3	Выполнение практического задания (анализ практических ситуаций, составление документов, сравнительных таблиц)	до 5 баллов
4	Другое	до 5 баллов
	Всего	**20**

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках посещаемости обучающимся аудиторных занятий

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
100% посещение аудиторных занятий	5
100% посещение аудиторных занятий. Небольшое количество пропусков по уважительной причине	4
До 30% пропущенных занятий	3
До 50% пропущенных занятий	2
До 70% пропущенных занятий	1
70% и более пропущенных занятий	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках самостоятельной работы обучающихся

Критерии оценивания	Показатель (оценка в баллах)
Раскрыты основные положения вопроса или задания через систему аргументов, подкрепленных фактами, примерами, обоснованы предлагаемые в самостоятельной работе решения, присутствуют полные с детальными пояснениями выкладки, оригинальные предложения, обладающие элементами практической значимости, самостоятельная работа качественно и чётко оформлена	15–12
В работе присутствуют отдельные неточности и замечания непринципиального характера	11–9
В работе имеются серьёзные ошибки и пробелы в знаниях	8–5
Задание не выполнено или выполнено с грубыми ошибками	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках текущей аттестации

Критерии оценивания	Показатели

	(оценка в баллах)
Задание полностью выполнено, правильно применены теоретические положения дисциплины. Отмечается чёткость и структурированность изложения, оригинальность мышления	20–17
Задание полностью выполнено, при подготовке применены теоретические положения дисциплины, потребовавшие уточнения или незначительного исправления	16–13
Задание выполнено, но теоретическая составляющая нуждается в доработке. На вопросы по заданию были даны нечёткие или частично ошибочные ответы	12–5
Задание не выполнено или при ответе сделаны грубые ошибки, демонстрирующие отсутствие теоретической базы знаний обучающегося	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках промежуточного контроля

Промежуточный контроль в форме *зачета* имеет целью проверку и оценку знаний обучающихся по теории и применению полученных знаний и умений.

Критерии и показатели оценки результатов зачёта в тестовой форме

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Правильно выполненных заданий – 86–100%	40–35
Правильно выполненных заданий – 71–85%	34–25
Правильно выполненных заданий – 51–70%	24–15
Правильно выполненных заданий – менее 50%	14-0

Критерии и показатели оценки результатов зачёта в устной/письменной форме

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
продемонстрировано достаточное знание материала, знание основных теоретических понятий, умение ориентироваться в нормативно-правовой базе; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно изложен материал; продемонстрировано умение делать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу; с некоторыми неточностями выполнено практическое задание	40–15
продемонстрировано незнание значительной части программного материала, невладение понятийным аппаратом дисциплины, неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; сделано много существенных ошибок при изложении учебного материала; выявлено неумение делать выводы по излагаемому	14–0

материалу, выполнить практическое задание	

Государственное образовательное учреждение высшего образования
«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ»
(ГОУ ВО КРАГСиУ)

«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН КОМИ РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»
вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)

Утверждена в структуре
ОПОП 40.03.01 Юриспруденция
(решение Ученого совета
от 30.05.2024 № 8)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«ФИЛОСОФИЯ»

Направление подготовки – *40.03.01 Юриспруденция*

Направленность (профиль) – *«Юриспруденция»*

Уровень высшего образования – *бакалавриат*

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

Год начала подготовки – 2024

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 27FACCA86B0ABD3B5133F399E658CD93
Владелец: Квашнёва Алёна Егоровна
Действителен: с 15.03.2024 до 08.06.2025

Сыктывкар
2024

Рабочая программа дисциплины «Философия» составлена в соответствии с требованиями:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки России от 13.08. 2020 № 1011;
- Приказа Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 06.04.2021 № 245;
- учебного плана ГОУ ВО «Коми республиканская академия государственной службы и управления» по направлению 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата) направленность (профиль) «Юриспруденция»;
- Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденного Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37.
- Справочника квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих», утвержденного Минтрудом России.

© Коми республиканская академия
государственной службы
и управления, 2024

РАЗДЕЛ 1. ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

1. Цель и задачи учебной дисциплины

1.1. Цель изучения учебной дисциплины

Целью освоения дисциплины «Философия» является приобретение знаний и умений в сфере философии, необходимых для формирования системного и критического мышления и осуществления межкультурного взаимодействия.

1.2. Задачи учебной дисциплины

Задачами освоения дисциплины «Философия» являются:

– сформировать представление о системе философского знания;

– выработать у обучающихся основы системного мышления в изучении мировоззренческих проблем;

– развить способность самостоятельного анализа и осмысления принципиальных вопросов мировоззрения.

1.3. Виды компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины

Изучение дисциплины «Философия» направлено на формирование следующих компетенций:

1) универсальные:

– УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.

– УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.

1.4. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина «Философия» относится к *обязательной части* Блока 1 «Дисциплины (модули)» образовательной программы.

2. Требования к результатам освоения учебной дисциплины

2.1. Изучение дисциплины «философия» направлено на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижений, заявленных в образовательной программе:

1) универсальные:

Наименование категории (группы) компетенций	**Формируемые компетенции** (код, наименование компетенции)	**Код и наименование индикатора достижений компетенций**	**Содержание индикатора достижений компетенций**
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.И-2. Демонстрирует знание особенностей системного и критического мышления, аргументированно формирует собственное	УК-1.И-3.З-1. Знает принципы, критерии, правила построения суждения и оценок
			УК-1.И-3.У-1. Умеет формировать собственные суждения и оценки,

		суждение и оценку информации	грамотно и логично аргументируя свою точку зрения
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.И-1. Анализирует социокультурные различия социальных групп в контексте мировой истории, социокультурных традиций мира, основных философских, религиозных и этических учений	УК-5.И-1.З-1. Знает о наличии межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах
			УК-5.И-1.У-1. Умеет воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах
		УК-5.И-2. Конструктивно взаимодействует с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач	УК-5.И-2.З-1. Знает причины межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах
			УК-5.И-2.У-1. Умеет учитывать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах

2.2. Запланированные результаты обучения по дисциплине «Философия»:

Должен знать:

– основные закономерности и категории философского знания, понятийный аппарат философии; основные методы и методологию философского познания; труды и идеи выдающихся философов, значимые философские направления и концепции, правила построения суждения и оценок.

– философскую проблематику и важнейшие философские вопросы; связи индивида и общества как оснований общественного и культурного разнообразия общества;

этические теории как основание общественного и культурного разнообразия общества в философском контексте.

Должен уметь:

– применять философский понятийно-категориальный аппарат; применять основные методы и методологию философского познания; оценивать роль и значение выдающихся философов, значимых философских направлений и концепций; грамотно и логично излагать свои мысли.

– видеть общество как живой, гармонично-диалектически развивающийся организм; использовать философские знания для оценки и анализа этических, социальных, культурных фактов и явлений.

3. Объём учебной дисциплины

Очная форма обучения

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	***36,25***
Аудиторные занятия (всего):	36
Лекции	18
Практические занятия	18
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Зачет	0,25
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***35,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	31,75
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	контрольная работа
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***72***
зачётные единицы	***2***

Заочная форма обучения

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	***10,25***
Аудиторные занятия (всего):	10
Лекции	4
Практические занятия	6
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	

Экзамен	
Зачет	0,25
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***61,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	57,75
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	контрольная работа
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***72***
зачётные единицы	***2***

Очно-заочная форма обучения

Виды учебной работы	**Распределение учебного времени**
Контактная работа	***18,25***
Аудиторные занятия (всего):	18
Лекции	8
Практические занятия	10
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Зачет	0,25
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***53,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	49,75
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	контрольная работа
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***72***
зачётные единицы	***2***

4. Содержание разделов и тем учебной дисциплины

Наименование *темы*	**Содержание темы**

учебной дисциплины	
Тема1. Философия, ее предмет и место в культуре (УК-1)	Философские вопросы в жизни современного человека. Предмет философии. Философия как форма духовной культуры. Основные характеристики философского знания. Функции философии
Тема 2. История философии (УК-1)	Возникновение философии Философия древнего мира. Средневековая философия. Философия XVII-XIX веков. Современная философия. Традиции отечественной философии
Тема 3. Философская онтология (УК-1, УК-5)	Бытие как проблема философии. Монистические и плюралистические концепции бытия. Материальное и идеальное бытие. Специфика человеческого бытия. Пространственно-временные характеристики бытия. Проблема жизни, ее конечности и бесконечности, уникальности и множественности во Вселенной. Идея развития в философии. Бытие и сознание. Проблема сознания в философии. Знание, сознание, самосознание. Природа мышления. Язык и мышление
Тема 4. Теория познания (УК-1)	Познание как предмет философского анализа. Субъект и объект познания. Познание и творчество. Основные формы и методы познания. Проблема истины в философии и науке. Многообразие форм познания и типы рациональности. Истина, оценка, ценность. Познание и практика
Тема 5. Социальная философия и философия истории (УК-1, УК-5)	Философское понимание общества и его истории. Общество как саморазвивающаяся система. Гражданское общество, нация и государство. Культура и цивилизация. Историческое развитие. Необходимость и сознательная деятельность людей в историческом процессе. Динамика и типология исторического развития. Общественно-политические идеалы и их историческая судьба (марксистская теория классового общества; буржуазные теории: «открытое общество» К. Поппера; «свободное общество» Ф. Хайека; неолиберальная теория глобализации) Насилие и ненасилие. Источники и субъекты исторического процесса. Основные концепции философии истории
Тема 6. Философская антропология (УК-1, УК-5)	Человек и мир в современной философии. Природное (биологическое) и общественное (социальное) в человеке. Антропосоциогенез и его комплексный характер. Смысл жизни: смерть и бессмертие. Человек, свобода, творчество.
Тема 7. Философия и этика (УК-1, УК-5)	Нормы и правила человеческих взаимоотношений. Этика и мораль. Моральный выбор. Типы этических теорий. История этических учений. Современные этические концепции.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

5.1. Основная литература:

1. Балашов, Л. Е. Философия : учебник / Л. Е. Балашов. – 8-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2023. – 626 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=699219.

2. Золкин, А. Л. Философия : учебник / А. Л. Золкин. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 590 с. – (Cogito ergo sum). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=692145.

5.2. Дополнительная литература:

1. Батурин, В. К. Философия : учебник / В. К. Батурин. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 344 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685782.

2. Гуревич, П. С. Философия : учебник / П. С. Гуревич. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 404 с. : ил. – (Учебники профессора П.С. Гуревича. Познание. Вера. Свершение). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685110.

3. Лавриненко, В. Н. Философия: в вопросах и ответах : учебное пособие / В. Н. Лавриненко, В. П. Ратников, В. В. Юдин ; под ред. В. Н. Лавриненко. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 466 с. : схем., табл., ил. – (Cogito ergo sum). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683074.

4. Петров, В. П. Философия : курс лекций : учебник / В. П. Петров. – 2-е изд. испр. и доп. – Москва : Владос, 2018. – 465 с. : табл. – (учебник для вузов). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=701714.

5. Понуждаев, Э. А. Философия : учебное пособие (курс лекций, практикум, консультационный курс, тесты) / Э. А. Понуждаев, В. Н. Иванов, Л. Н. Мирошниченко. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 430 с. : табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=560699.

6. Ратников, В. П. Философия : учебник / В. П. Ратников, Э. В. Островский, В. В. Юдин ; под ред. В. П. Ратникова ; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. – 6-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 672 с. – (Золотой фонд российских учебников). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=682430.

5.3. Профессиональные базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» (www.biblioclub.ru).
2. Национальная электронная библиотека (https://нэб.рф).

5.4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Портал «Гуманитарное образование» (http://www.humanities.edu.ru/).
2. Федеральный портал «Российское образование» (http://www.edu.ru/).
3. Журнал «Вопросы философии» (http://www.vphil.ru/).
4. Журнал «Философские науки» (http://www.phisci.ru/).
5. Портал «Философия в России» (http://philosophy.ru/).
6. Российская научная электронная библиотека «Киберленинка» (https://cyberleninka.ru).

6. Средства обеспечения освоения учебной дисциплины

В учебном процессе при реализации учебной дисциплины «Философия» используются следующие программные средства:

Информационные технологии	***Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем***
Офисный пакет для работы с документами	Microsoft Office Professional Microsoft Office Standart Р7-Офис
Информационно-справочные системы	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
	Справочно-правовая система «Гарант»
Электронно-библиотечные системы	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
	Национальная электронная библиотека (https://нэб.рф) (в здании ГОУ ВО КРАГСиУ)
	Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» https://cyberleninka.ru
	Российская научная электронная библиотека https://www.elibrary.ru
Электронная почта	Электронная почта в домене krags.ru
Средства для организации вебинаров, телемостов и конференций	Сервисы веб- и видеоконференцсвязи, в том числе BigBlueButton, SberJazz

Сопровождение освоения дисциплины обучающимся возможно с использованием электронной информационно-образовательной среды ГОУ ВО КРАГСиУ, в том числе образовательного портала на основе Moodle (https://moodle.krags.ru)

7. Материально-техническое обеспечение освоения учебной дисциплины

При проведении учебных занятий по дисциплине «Философия» задействована материально-техническая база Академии, в состав которой входят следующие средства и ресурсы для организации самостоятельной и совместной работы обучающихся с преподавателем:

– специальные помещения для реализации данной дисциплины представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации:

– лабораторию, оснащенную лабораторным оборудованием;

– помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;

– компьютерные классы, оснащенные современными персональными компьютерами, работающими под управлением операционных систем Microsoft Windows,

объединенными в локальную сеть и имеющими выход в Интернет;

– библиотека Академии, книжный фонд которой содержит научно-исследовательскую литературу, научные журналы и труды научных конференций, а также читальный зал;

– серверное оборудование, включающее, в том числе, несколько серверов серии IBM System X, а также виртуальные сервера, работающие под управлением операционных систем Calculate Linux, включенной в Реестр Российского ПО, Linux Ubuntu Server и Microsoft Windows Server и служащими для размещения различных сервисов и служб, в том числе для обеспечения работы СУБД MySQL;

– сетевое коммутационное оборудование, обеспечивающее работу локальной сети, предоставление доступа к сети Internet с общей скоростью подключения 100 Мбит/сек, а также работу беспроводного сегмента сети Wi-Fi в помещениях Академии;

– интерактивные информационные киоски «Инфо»;

– программные и аппаратные средства для проведения видеоконференцсвязи.

Кроме того, в образовательном процессе обучающимися широко используются следующие электронные ресурсы:

- система Internet (скорость подключения – 100 Мбит/сек);
- сайт www.krags.ru;
- беспроводная сеть Wi-Fi.

Конкретные помещения для организации обучения по дисциплине «Философия» определяются расписанием учебных занятий и промежуточной аттестации. Оборудование и техническое оснащение аудитории, представлено в паспорте соответствующих кабинетов ГОУ ВО КРАГСиУ.

РАЗДЕЛ II. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

Важнейшим условием успешного освоения материала является планомерная работа обучающегося в течение всего периода изучения дисциплины. Обучающемуся необходимо ознакомиться со следующей учебно-методической документацией: программой дисциплины; учебником и/или учебными пособиями по дисциплине; электронными ресурсами по дисциплине; методическими и оценочными материалами по дисциплине.

Учебный процесс при реализации дисциплины основывается на использовании *традиционных и инновационных образовательных технологий*.

Традиционные образовательные технологии представлены *лекциями и занятиями семинарского типа (практические занятия)*.

Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Аудиторная работа обучающихся может предусматривать интерактивную форму проведения лекционных и практических занятий: *лекции-презентации, проблемные лекции, лекции-дискуссии, работа в малых группах, анализ практических ситуаций и др*.

Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы обучающихся в информационной образовательной среде.

Все аудиторные занятия преследуют цель обеспечения высокого теоретического уровня и практической направленности обучения.

Подготовка к лекционным занятиям

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные и наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации по подготовке к занятиям семинарского типа и самостоятельной работе. В

ходе лекционных занятий обучающемуся следует вести конспектирование учебного материала.

С целью обеспечения успешного освоения дисциплины обучающийся должен готовиться к лекции. При этом необходимо:

- внимательно прочитать материал предыдущей лекции;
- ознакомиться с учебным материалом лекции по рекомендованному учебнику и/или учебному пособию;
- уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- записать возможные вопросы, которые обучающийся предполагает задать преподавателю.

Подготовка к занятиям семинарского типа

Этот вид самостоятельной работы состоит из нескольких этапов:

1) повторение изученного материала. Для этого используются конспекты лекций, рекомендованная основная и дополнительная литература;

2) углубление знаний по теме. Для этого рекомендуется выписать возникшие вопросы, используемые термины;

3) подготовка докладов по темам, предлагаемым преподавателем;

4) решение задач, анализ практических ситуаций и др.

При подготовке к занятиям семинарского типа рекомендуется с целью повышения их эффективности:

– уделять внимание разбору теоретических задач, обсуждаемых на лекциях;

– уделять внимание краткому повторению теоретического материала, который используется при выполнении практических заданий;

– выполнять внеаудиторную самостоятельную работу;

– ставить проблемные вопросы, по возможности использовать примеры и задачи с практическим содержанием;

– включаться в используемые при проведении практических занятий активные и интерактивные методы обучения.

При разборе примеров в аудитории или дома целесообразно каждый их них обосновывать теми или иными теоретическими положениями.

Активность на занятиях семинарского типа оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий;
- ассистирование преподавателю в проведении занятий.

Организация самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся представляет собой процесс активного, целенаправленного приобретения ими новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Задачами самостоятельной работы являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности обучающихся, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;

− развитие исследовательских умений.

При изучении дисциплины организация самостоятельной работы обучающихся представляет собой единство трех взаимосвязанных форм:

1) внеаудиторная самостоятельная работа;

2) аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя при проведении практических занятий и во время чтения лекций;

3) творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель может давать разъяснения по выполнению задания, которые включают:

− цель и содержание задания;
− сроки выполнения;
− ориентировочный объем работы;
− основные требования к результатам работы и критерии оценки;
− возможные типичные ошибки при выполнении.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Достаточно часто преподаватель для тематических занятиях семинарского типа поручает конкретным обучающимся подготовить доклад. При подготовке доклада, пользуясь различными источниками (учебной и специальной литературой, в том числе монографиями, диссертациями и статьями, информационными источниками, статистической информацией и т.д.), необходимо полностью раскрыть тему, последовательно изложить историю вопроса, имеющиеся точки зрения, собственные выводы. Необходимо избегать непроверенной информации, оговаривать легитимность источников. Обязательным является сопровождение доклада электронной презентацией, сделанной в редакторе Power Point. Электронная презентация включает: титульный слайд с указанием темы доклада, Ф.И.О. обучающегося; основные положения доклада, выводы и заключительный слайд со списком источников и благодарностью (8–10 слайдов). Слайды могут быть пронумерованы. Цветовой фон слайдов подбирается так, чтобы на нем хорошо был виден текст. Слушая доклады и выступления на семинаре или реплики в ходе дискуссии, обучающимся важно не только уважать мнение собеседника, но и использовать навыки активного или рефлексивного слушания (не перебивать, давая возможность полностью высказать свою точку зрения, непонятое уточнять, переформулируя высказанное и т.п.).

Подготовка к промежуточной аттестации

Видами промежуточной аттестации по данной дисциплине являются сдача *зачета*. При проведении промежуточной аттестации выясняется усвоение основных теоретических и прикладных вопросов программы и умение применять полученные знания к решению практических задач. При подготовке к *зачету* учебный материал рекомендуется повторять по учебному изданию, рекомендованному в качестве основной литературы, и конспекту. *Зачет* проводится в назначенный день, по окончании изучения дисциплины. После контрольного мероприятия преподаватель учитывает активность работы обучающегося на аудиторных занятиях, качество самостоятельной работы, результаты текущей аттестации, посещаемость и выставляет итоговую оценку.

Изучение дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий

При изучении дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий необходимо дополнительно руководствоваться локальными нормативными актами ГОУ ВО КРАГСиУ, регламентирующими организацию образовательного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий.

РАЗДЕЛ III. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

8. Контрольно-измерительные материалы, необходимые для проверки сформированности индикаторов достижения компетенций (знаний и умений)

8.1. Задания для проведения текущего контроля *(контрольная работа)*

1. Прокомментируйте афоризмы Демокрита: «Мудрому человеку вся земля открыта. Ибо хорошей душе отечество – весь мир». «Счастье и несчастие – в душе». «Глупым лучше повиноваться, чем повелевать». «Счастлив тот, кто имеет состояние и ум». «Лучше надежды образованных, чем богатство невежд».
2. Прокомментируйте выражение Сократа: «Я знаю лишь то, что я ничего не знаю».
3. Понятие «эпикуреизм» обозначает склонность к чувственным удовольствиям, уюту и удобствам жизни. Аргументируйте своё согласие или несогласие с таким его пониманием.
4. В современном языке понятие «стоицизм» связывают с мужеством в жизненных испытаниях и способностью противостоять соблазнам. Объясните свою позицию в отношении этого понятия.
5. Найдите общее между этическим идеалом стоиков и Эпикура. Определите сходство и различие их путей в достижении нравственного идеала.
6. Прокомментируйте слова М. В. Ломоносова: «Оным умникам… легко быть философами, вы учась наизусть три слова: бог так сотворил, и сие дая в ответ вместо всех причин» Сопоставьте понятия «общество», «община», «общение».
7. Сравните смысл слова «закон» в словосочетаниях «закон физики», «правовой закон», «закон общественного развития».
8. Какие критерии были положены К. Марксом в основание формационной типологии общества?
9. Какие типологии общественного развития вам известны?
10. Назовите основные формы общественного сознания. Определите их роль в культуре и жизни общества?
11. Является ли социальность внутренним или внешним качеством бытия человека?
12. Есть ли в человеческой истории смысл, цель, направленность? Предполагает ли концепция прогресса наличие этих факторов в истории?
13. Общество в целом, отдельные классы, социальные слои и организации смотрят на мир сквозь призму своих социальных интересов. Под воздействием общественных интересов образуется определенное видение мира. Вот этот механизм видения, а также его результаты, созданные под воздействием общественных интересов, называют общественным сознанием.

    Попытайтесь из сказанного сформулировать общее определение общественного сознания.
14. Допустим, что общественное сознание сводится к сумме индивидуальных сознаний. Какие выводы из этого допущения следуют? Каково соотношение между общественным и индивидуальным сознанием?
15. Формирование образа врага – это сознательное манипулирование общественным мнением. Как Вы относитесь к этому явлению? Приведите примеры в доказательство своего мнения.

16. Древнегреческий философ Гераклит считал, что «нельзя дважды войти в одну и ту же реку». Ученик Гераклита Кратил утверждал, что и один раз нельзя войти в одну и ту же реку. Пока человек входит в реку, рассуждал Кратил, она уже изменилась и стала иной. Кто прав? Аргументируйте свой ответ.

17. Рассказ о Фалесе Гегель начинает с анекдота: подняв глаза к звездам и наблюдая их ход, Фалес упал в яму, и народ смеялся над ним, говоря, как может он познать то, что происходит на небе, когда он не видит того, что у него под ногами. А вы бы смеялись?

18. Древнегреческий философ Эвбулид в своем парадоксе «Куча» спрашивал: «Одно зерно кучи не составляет, прибавив еще одно зерно, кучи не получить. Как же получить кучу, прибавляя каждый раз по одному зерну, из которых ни одно не составляет кучи?» Попробуйте ответить.

19. Диоген Лаэртский сообщает, что античные скептики, опровергая существование движения, приводят следующий довод: «…движимое движется или в том месте, где оно есть, или в том, где его нет; но в том месте, где оно есть, или в том, где его нет; но в том месте, где оно есть, оно не движется, а в том, где его нет, оно тоже не движется; стало быть, движения не существует». Попробуйте опровергнуть довод скептиков.

20. Знаменитый английский физик Кельвин заявил сторонникам узкой специализации студентов: «Из-за незнания логики погибло больше кораблей, чем из-за незнания навигации». – Что он имел в виду? Как Вы думаете? Попробуйте привести примеры, поясняющие его заявление.

21. Как Вы объясните такое разногласие философов: одни (рационалисты) утверждают верховенство разума, мышления в жизни человека, а другие (иррационалисты) отвергают это верховенство. Кажется очевидным непререкаемый авторитет разума и, напротив, странным, почему люди, философы вновь и вновь атакуют разум, отвергают его притязания на верховенство и т.п. Рационалисты любят декартовское «я мыслю, следовательно, существую». Иррационалистам ближе шекспировские слова: «есть много, друг Гораций, на свете такого, что и не снилось нашим мудрецам». Первые делают акцент на силе разума, а вторые – на его бессилии. Кто из них прав? – Дайте развернутый ответ.

8.2. Вопросы для подготовки к зачёту

1. Предмет философии, его специфика. Отношение философии к иным формам познания и человеческой практики: науке, искусству, религии.
2. Философия И. Канта о теоретическом практическом разуме.
3. Определение мировоззрения. Значение мировоззрения в жизни человека.
4. Возможность рационального обоснования морально-этических проблем у Канта.
5. Взаимоотношение философии и мировоззрения. Практическое значение философии.
6. Учение об абсолютной идее Г. Гегеля.
7. Учение милетской школы о начале. Фалес, Анаксимандр и Анаксимен о единстве мира.
8. Место логики в системе наук у Г. Гегеля. Учение о бытии, сущности и понятии. Общая характеристика.
9. Гераклитовский логос как неизменная подвижность противоположностей. Мир как огонь и как логос.

10. Место и значение философии в культуре и истории.
11. Учение пифагорейцев. Натурфилософские основания их учения.
12. К. Маркс о материалистическом понимании истории.
13. Космология элеатов: причины двоякого определения космоса у Парменида.
14. Основные направления современной философии.
15. Учения Анаксагора и Демокрита. Общее и отличное в их учениях.
16. Идеи позитивизма, неопозитивизма, постпозитивизма.
17. Определение софистами познания. Причины подобной трактовки познания.
18. Русская философия. Общие характеристики.
19. Учение Сократа о добродетели и ее соотношении с разумом.
20. Проблема бытия в философии. Монистические и дуалистические концепции бытия.
21. Учение об идеях Платона и его значение для понимания единства мира.
22. Основные философские направления. Материализм и идеализм.
23. Значение платоновской теории познания для дальнейшего развития философского знания.
24. Атрибуты материи. Явление и сущность. Их внутреннее содержание.
25. Критика Аристотелем теории идей Платона. Учение Аристотеля о сущности.
26. Категории и законы диалектики.
27. Учение Аристотеля и Платона об обществе. Общее и отличное.
28. Проблема человека в философии. Общие характеристики.
29. Философия стоицизма: основные характеристики.
30. Научные, религиозные и философские картины мира.
31. Эпикуреизм. Общая характеристика учения.
32. Проблема сознания в философии.
33. Общая характеристика философии Средневековья и Возрождения.
34. Практика, ее структура и роль в познании.
35. Философия Нового Времени. Общие характеристики.
36. Человек и исторический процесс. Личность, массы, свобода и необходимость.
37. Философское учение Декарта, Спинозы.
38. Духовные ценности и их роль в человеческой жизни.
39. Понятие субстанции у Г. Лейбница. Монада как субстанция.
40. Научное познание. Структура, методы и формы.
41. Учение сенсуализма. Дж. Локк.
42. Глобальные проблемы современности.
43. Сущность критицизма Д. Юма. Проблема обоснования научного знания в его учении.
44. Чувственное и рациональное познание.
45. Критика абстрактных идей и материальной субстанции у Дж. Беркли.
46. Будущее человечества. Сценарии будущего.

8.3. Вариант заданий для проведения промежуточного контроля

1. Какое положение занимает философия по отношению к науке и мировоззрению?
2. Охарактеризуйте предмет философии.
3. Каковы основные функции философии?
4. Каковы основные идеи античной философии?
5. Какова связь религии и средневековой философии?
6. В чём заключаются наиболее характерные особенности философии Нового времени по отношению к средневековой философии?
7. Дайте характеристику современной философии.

8. Каков вклад отечественной философии в развитие современной цивилизации?
9. В каком отношении бытие является проблемой философии?
10. Почему идеализм несостоятелен на современном этапе, в отличие от материализма? Каково отношение бытия и сознания?
11. Как соотносятся язык и мышление?
12. Почему общество есть саморазвивающаяся система?
13. Почему противопоставление культуры и цивилизации мнимое?
14. Почему идеалистические представления о человеке и обществе приводят к фашизму?
15. Что определяет человеческое существование: биологическое или социальное?
16. Как соотносятся этика и мораль?
17. Что представляет собой моральный выбор?
18. Охарактеризуйте основные типы этических теорий.

Практические задания

Задание 1

Заполните таблицу, внеся в нее недостающие данные:

Имя мыслителя	Отношение к религии
1	рационализирует религию, характеризуя ее как объективацию абсолютного духа, как самооткровение его в человеке в форме идеи
2	закон, живущий в нас, это мораль, обращенная к познанию Бога
3	«метафизика народа», т.е. его философия как неотъемлемый компонент его мировоззрения
4	поклонение идее человечества
5	почитание предков

Задание 2

Заполните таблицу, внеся в нее недостающие данные:

Философ	Страна, культуру которой он представляет
Р. Декарт	
И. Кант	
С.Л. Франк	
Ф. Бэкон	
С. Кьеркегор	
М. Хайдеггер	
А. Камю	

Задание 3

Вопрос о роли личности в обществе и истории привлекал внимание многих философов, начиная с античности. Остается он актуальным и на сегодняшний день. В зависимости от философского подхода к миру и личности известно несколько таких концепций:

- индивидуалистические,
- элитарные,
- коллективистские.

Кратко изложите суть этих концепций. Проведите сравнительный анализ. Охарактеризуйте понимание роли личности в обществе и истории Ф. Ницше, Г. Плехановым и К. Марксом. Имеются ли у Вас контраргументы по отношению к этим теориям? Изложите их. Какой позиции придерживаетесь Вы?

8.4. Тематика курсовых работ / рефератов

Курсовые работы/рефераты по дисциплине «Философия» не предусмотрены

9. Критерии выставления оценок по результатам изучения дисциплины

Освоение обучающимся каждой учебной дисциплины в семестре, независимо от её общей трудоёмкости, оценивается по 100-балльной шкале, которая затем при промежуточном контроле в форме экзамена и дифференцированного зачета переводится в традиционную 4-балльную оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), а при контроле в форме зачёта – в 2-балльную («зачтено» или «незачтено»). Данная 100-балльная шкала при необходимости соотносится с Европейской системой перевода и накопления кредитов (ECTS).

Соотношение 2-, 4- и 100-балльной шкал оценивания освоения обучащимися учебной дисциплины со шкалой ECTS

Оценка по 4-бальной шкале	**Зачёт**	**Сумма баллов по дисциплине**	**Оценка ECTS**	**Градация**
5 (отлично)	Зачтено	90 – 100	A	Отлично
4 (хорошо)		85 – 89	B	Очень хорошо
		75 – 84	C	Хорошо
3 (удовлетворительно)		70 – 74	D	Удовлетворительно
		65 –69		
		60 – 64	E	Посредственно
2 (неудовлетворительно)	Не зачтено	Ниже 60	F	Неудовлетворительно

Критерии оценок ECTS

5	A	«**Отлично**» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному
4	B	«**Очень хорошо**» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному, однако есть несколько незначительных ошибок
	C	***«*Хорошо*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками

3	D	***«*Удовлетворительно*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки
	E	***«*Посредственно*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному
2	F	**«Неудовлетворительно»** – теоретическое содержание дисциплины не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом дисциплины не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий

Оценивание результатов обучения по дисциплине осуществляется в форме текущего и промежуточной контроля. Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, с целью активизации самостоятельной работы обучающихся. Объектом промежуточного контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

Структура итоговой оценки обучающихся

Критерии и показатели оценивания результатов обучения

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Работа на аудиторных занятиях	20
2	Посещаемость	5
3	Самостоятельная работа	15
4	**Текущая аттестация**	**20**
	Итого	**60**
5	**Промежуточная аттестация**	**40**
	Всего	**100**

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках аудиторных занятий

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Подготовка и выступление с докладом	до 5 баллов
2	Активное участие в обсуждении доклада	до 5 баллов
3	Выполнение практического задания (анализ практических ситуаций)	до 5 баллов
4	Другое	до 5 баллов
	Всего	**20**

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках посещаемости обучающимся аудиторных занятий

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
100% посещение аудиторных занятий	5
100% посещение аудиторных занятий. Небольшое количество пропусков по уважительной причине	4
До 30% пропущенных занятий	3
До 50% пропущенных занятий	2
До 70% пропущенных занятий	1
70% и более пропущенных занятий	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках самостоятельной работы обучающихся

Критерии оценивания	Показатель (оценка в баллах)
Раскрыты основные положения вопроса или задания через систему аргументов, подкрепленных фактами, примерами, обоснованы предлагаемые в самостоятельной работе решения, присутствуют полные с детальными пояснениями выкладки, оригинальные предложения, обладающие элементами практической значимости, самостоятельная работа качественно и чётко оформлена	15–12
В работе присутствуют отдельные неточности и замечания непринципиального характера	11–9
В работе имеются серьёзные ошибки и пробелы в знаниях	8–5
Задание не выполнено или выполнено с грубыми ошибками	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках текущей аттестации

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Задание полностью выполнено, правильно применены теоретические положения дисциплины. Отмечается чёткость и структурированность изложения, оригинальность мышления	20–17
Задание полностью выполнено, при подготовке применены теоретические положения дисциплины, потребовавшие уточнения или незначительного исправления	16–13
Задание выполнено, но теоретическая составляющая нуждается в доработке. На вопросы по заданию были даны нечёткие или частично ошибочные ответы	12–5
Задание не выполнено или при ответе сделаны грубые ошибки, демонстрирующие отсутствие теоретической базы знаний обучающегося	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках промежуточного контроля

Промежуточный контроль в форме *зачета* имеет целью проверку и оценку знаний обучающихся по теории и применению полученных знаний и умений.

Критерии и показатели оценки результатов зачёта в тестовой форме

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Правильно выполненных заданий – 86–100%	40–35
Правильно выполненных заданий – 71–85%	34–25
Правильно выполненных заданий – 51–70%	24–15
Правильно выполненных заданий – менее 50%	14-0

Критерии и показатели оценки результатов зачёта в устной/письменной форме

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
продемонстрировано достаточное знание материала, знание основных теоретических понятий, достаточно последовательно, грамотно и логически стройно изложен материал; продемонстрировано умение делать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу; с некоторыми неточностями выполнено практическое задание	40–15
продемонстрировано незнание значительной части программного материала, невладение понятийным аппаратом дисциплины, неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; сделано много существенных ошибок при изложении учебного материала; выявлено неумение делать выводы по излагаемому материалу, выполнить практическое задание	14–0

Государственное образовательное учреждение высшего образования
«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ»
(ГОУ ВО КРАГСиУ)

«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН КОМИ РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»
вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)

Утверждена в структуре
ОПОП 40.03.01 Юриспруденция
(решение Ученого совета
от 30.05.2024 № 8)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«ОРАТОРСКОЕ ИСКУССТВО»

Направление подготовки – *40.03.01 Юриспруденция*

Направленность (профиль) – *«Юриспруденция»*

Уровень высшего образования – *бакалавриат*

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

Год начала подготовки – 2024

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 27FACCA86B0ABD3B5133F399E658CD93
Владелец: Квашнёва Алёна Егоровна
Действителен: с 15.03.2024 до 08.06.2025

Сыктывкар
2024

Рабочая программа дисциплины «Ораторское искусство» составлена в соответствии с требованиями:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки России от 13.08. 2020 № 1011;
- Приказа Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 06.04.2021 № 245;
- учебного плана ГОУ ВО «Коми республиканская академия государственной службы и управления» по направлению 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата) направленность (профиль) «Юриспруденция»;
- Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденного Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37.
- Справочника квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих», утвержденного Минтрудом России.

© Коми республиканская академия
государственной службы
и управления, 2024

РАЗДЕЛ 1. ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

1. Цель и задачи учебной дисциплины

1.1. Цель изучения учебной дисциплины

Целью освоения дисциплины «Ораторское искусство» является подготовка бакалавров к будущей профессиональной деятельности на основе формирования коммуникативных умений в практике публичных выступлений.

1.2. Задачи учебной дисциплины

Задачами освоения дисциплины «Ораторское искусство» являются:

– изучить законы риторики и приемы ораторского мастерства.

– изучить основные этапы подготовки текста выступления;

– освоить основные принципы эффективного использования текста для публичного выступления;

– изучить основные факторы и инструментарий успешного публичного выступления.

1.3. Виды компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины

Изучение дисциплины «Ораторское искусство» направлено на формирование следующих компетенций:

1) универсальные:

– УК-4: способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).

1.4. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина «Ораторское искусство» относится к *части, формируемой участниками образовательных отношений* Блока 1 «Дисциплины (модули)» образовательной программы.

2. Требования к результатам освоения учебной дисциплины

2.1. Изучение дисциплины «Ораторское искусство» направлено на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижений, заявленных в образовательной программе:

1) универсальные:

Наименование категории (группы) компетенций	**Формируемые компетенции** (код, наименование компетенции)	**Код и наименование индикатора достижений компетенций**	**Содержание индикатора достижений компетенций**
Коммуникация	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых)	УК-4.И-3. Использует языковые средства для достижения профессиональных целей в рамках межличностного и межкультурного	УК-4.И-3.З-1. Владеет нормами и моделями речевого поведения применительно к конкретной ситуации профессионального взаимодействия
			УК-4.И-3.У-1. Умеет

	языке(ах)	общения	выстраивать монолог, вести диалог и полилог с соблюдением норм речевого этикета, аргументированно отстаивать свои позиции и идеи

2.2. Запланированные результаты обучения по дисциплине «Ораторское искусство»:

Должен знать:

– нормы и модели речевого поведения в конкретных ситуациях публичного выступления; основные приемы и средства, формирующие технику речи;

– особенности всех этапов и принципов создания, правила построения монологических текстов разных жанров; правила ведения диалога и полилога;

– нормы речевого этикета.

Должен уметь:

– логично, аргументировано и ясно выражать свои мысли в устной форме в ситуациях межличностной, профессиональной и деловой коммуникации;

– применять на практике рациональные стратегии и тактики осуществления делового общения в публичных выступлениях;

– составлять и произносить речи разных жанров с соблюдением норм речевого этикета;

– аргументированно отстаивать свои позиции и идеи.

3. Объём учебной дисциплины

Очная форма обучения

Виды учебной работы	**Распределение учебного времени**
Контактная работа	***36,25***
Аудиторные занятия (всего):	36
Лекции	18
Практические занятия	18
Лабораторные занятия	-
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	-
Экзамен	-
Зачет	0,25
Контрольная работа	-
Руководство курсовой работой	-
Самостоятельная работа	***71,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	67,75
Подготовка контрольной работы	-
Написание курсовой работы	-
Подготовка к промежуточной аттестации	4

Вид текущей аттестации	контрольная работа
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***108***
зачётные единицы	3

Очно-заочная форма обучения

Виды учебной работы	**Распределение учебного времени**
Контактная работа	***18,25***
Аудиторные занятия (всего):	18
Лекции	8
Практические занятия	10
Лабораторные занятия	-
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	-
Экзамен	-
Зачет	0,25
Контрольная работа	-
Руководство курсовой работой	-
Самостоятельная работа	***89,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	85,75
Подготовка контрольной работы	-
Написание курсовой работы	-
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	контрольная работа
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***108***
зачётные единицы	***3***

Заочная форма обучения

Виды учебной работы	**Распределение учебного времени**
Контактная работа	***10,25***
Аудиторные занятия (всего):	10
Лекции	4
Практические занятия	6
Лабораторные занятия	-
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	-
Экзамен	-
Зачет	0,25
Контрольная работа	-
Руководство курсовой работой	-
Самостоятельная работа	***97,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	93,75
Подготовка контрольной работы	-

Написание курсовой работы	-
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	контрольная работа
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***108***
зачётные единицы	***3***

4. Содержание разделов и тем учебной дисциплины

Наименование *темы* учебной дисциплины	**Содержание темы**
Тема 1. Риторика как речемыслительная деятельность (УК-4)	Предмет риторики, его изменение в истории культуры. Основные понятия риторики. Риторика теоретическая (законы речи) и прикладная (правила пользования речью). Образ ритора: этос, логос, пафос (нравы, аргументы, страсти) – в истории риторики и современном риторическом пространстве. Источники красноречия, роды красноречия, задачи оратора, элементы речи, запоминание, произнесение. Традиции русской риторики. Заповеди риторики. Советы выступающему с публичной речью. Ошибки публичных ораторов.
Тема 2. Этапы риторической деятельности (УК-4)	Инвенция: создание замысла и нахождение поля аргументов речи. Основные законы логики в речи. Логическая схема речи. Смысловые модели. Критерии отбора аргументов, условия эффективной аргументации. Способы и приемы воздействия на аудиторию. Диспозиция. Классическая и свободная композиция. Обязательные и факультативные части композиции. Введение (правила). Начало речи (запреты на начало речи). Основная часть (повествование, подтверждение, смысловые модели). Заключение (правила). Типичные композиционные недочеты. Композиция и импровизация. Риторические фигуры и тропы. Образ оратора. Закон эффективной коммуникации: оратор – речь – аудитория. Поведение оратора в аудитории. Внешний вид оратора в публичном выступлении. Трудности общения и пути преодоления. Приемы и методы стимулирования внимания и интереса аудитории
Тема 3. Деловая риторика (УК-4)	Специфика публичных выступлений в аудиториях разных типов. Анализ эффективности публичной речи. Рефлексия ритора как инструмент самосовершенствования риторических умений. Виды деловых устных жанров (презентация, пресс-конференция, паблик-ток и др.). Риторические информативные устные и письменные жанры (аннотация, бэкграундер, презентация, постер-доклад и др.). Аргументативные устные и письменные риторические жанры (дебаты, переговоры, прессконференция, паблик-ток, постер-доклад и др.). Эпидейктические устные и письменные риторические жанры (презентация, хвала, поздравление и др.)
Тема 4.	Общие принципы коммуникации. Речевой этикет. Словесное

Коммуникативные аспекты речевого взаимодействия (УК-4)	действие – речевой поступок, направлений на изменение мыслей слушателя. Сверхзадача как конечная цель выступления. Подтекст, скрытый смысл текста как фактор, влияющий на элементы внутренней техники. Методы анализа предполагаемой аудитории. Учет особенностей аудитории. Управление впечатлением и влиянием на аудиторию. Как реагировать и отвечать на вопросы.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

5.1. Основная литература:

1. Общая риторика : учебное пособие / Н. Г. Грудцына, Е. Л. Ерохина, О. Ю. Князева [и др.] ; под ред. Н. А. Ипполитовой. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 404 с. : табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=576390.
2. Риторика, или Ораторское искусство : учебное пособие / авт.-сост. И. Н. Кузнецов. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 432 с. : ил. – (Cogito ergo sum). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685119.

5.2. Дополнительная литература:

1. Каверин, Б. И. Ораторское искусство : учебное пособие / Б. И. Каверин, И. В. Демидов. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 255 с. – (Cogito ergo sum). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684538.
2. Мещанова, Н. Г. Русская речь : риторика и спичрайтинг : учебное пособие / Н. Г. Мещанова, Е. В. Резникова, И. В. Шумкина. – Москва : Директ-Медиа, 2023. – 112 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=697448.
3. Попова, Т. Г. Риторика : учебное пособие / Т. Г. Попова. – 2-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2020. – 264 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=567072.
4. Риторика : учебное пособие / авт.-сост. И. Н. Кузнецов. – 9-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2022. – 558 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621930.
5. Хазагеров, Г. Г. Риторика для делового человека : учебное пособие / Г. Г. Хазагеров, Е. Е. Корнилова. – 5-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2018. – 135 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=70389
6. Якимов, П. А. Азбука начинающего оратора : учебное пособие / П. А. Якимов. – 2-е изд., доп. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 84 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=597891.

5.3. Профессиональные базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»
ЭБС «Университетская библиотека онлайн».

5.4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Раздел «Профессиональная коммуникация» на портале «Психологос» (https://www.psychologos.ru/articles/view/professionalnaya-kommunikaciya).

2. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Каталог учебных продуктов (http://window.edu.ru/window).

3. Российская научная электронная библиотека «Киберленинка» (https://cyberleninka.ru).

6. Средства обеспечения освоения учебной дисциплины

В учебном процессе при реализации учебной дисциплины «Ораторское искусство» используются следующие программные средства:

Информационные технологии	***Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем***
Офисный пакет для работы с документами	Microsoft Office Professional Microsoft Office Standart Р7-Офис
Информационно-справочные системы	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
	Справочно-правовая система «Гарант»
Электронно-библиотечные системы	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
	Национальная электронная библиотека (https://нэб.рф) (в здании ГОУ ВО КРАГСиУ)
	Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» https://cyberleninka.ru
	Российская научная электронная библиотека https://www.elibrary.ru
Электронная почта	Электронная почта в домене krags.ru
Средства для организации вебинаров, телемостов и конференций	Сервисы веб- и видеоконференцсвязи, в том числе BigBlueButton, SberJazz

Сопровождение освоения дисциплины обучающимся возможно с использованием электронной информационно-образовательной среды ГОУ ВО КРАГСиУ, в том числе образовательного портала на основе Moodle (https://moodle.krags.ru)

7. Материально-техническое обеспечение освоения учебной дисциплины

При проведении учебных занятий по дисциплине «Ораторское искусство» задействована материально-техническая база академии, в состав которой входят следующие средства и ресурсы для организации самостоятельной и совместной работы обучающихся с преподавателем:

– специальные помещения для реализации данной дисциплины представляют собой специальные помещения для реализации данной дисциплины представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими

средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации:

– лабораторию, оснащенную лабораторным оборудованием;

– помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;

– компьютерные классы, оснащенные современными персональными компьютерами, работающими под управлением операционных систем Microsoft Windows, объединенными в локальную сеть и имеющими выход в Интернет;

– библиотека Академии, книжный фонд которой содержит научно-исследовательскую литературу, научные журналы и труды научных конференций, а также читальный зал;

– серверное оборудование, включающее, в том числе, несколько серверов серии IBM System X, а также виртуальные сервера, работающие под управлением операционных систем Calculate Linux, включенной в Реестр Российского ПО, Linux Ubuntu Server и Microsoft Windows Server и служащими для размещения различных сервисов и служб, в том числе для обеспечения работы СУБД MySQL;

– сетевое коммутационное оборудование, обеспечивающее работу локальной сети, предоставление доступа к сети Internet с общей скоростью подключения 100 Мбит/сек, а также работу беспроводного сегмента сети Wi-Fi в помещениях Академии;

– интерактивные информационные киоски «Инфо»;

– программные и аппаратные средства для проведения видеоконференцсвязи.

Кроме того, в образовательном процессе обучающимися широко используются следующие электронные ресурсы:

– система Internet (скорость подключения – 100 Мбит/сек);

– сайт www.krags.ru;

– беспроводная сеть Wi-Fi.

Конкретные помещения для организации обучения по дисциплине «Ораторское искусство» определяются расписанием учебных занятий и промежуточной аттестации. Оборудование и техническое оснащение аудитории, представлено в паспорте соответствующих кабинетов ГОУ ВО КРАГСиУ.

РАЗДЕЛ II. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

Важнейшим условием успешного освоения материала является планомерная работа обучающегося в течение всего периода изучения дисциплины. Обучающемуся необходимо ознакомиться со следующей учебно-методической документацией: программой дисциплины; учебником и/или учебными пособиями по дисциплине; электронными ресурсами по дисциплине; методическими и оценочными материалами по дисциплине.

Учебный процесс при реализации дисциплины основывается на использовании *традиционных и инновационных образовательных технологий*.

Традиционные образовательные технологии представлены *лекциями и занятиями семинарского типа (практические занятия)*.

Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Аудиторная работа обучающихся может предусматривать интерактивную форму проведения лекционных и

практических занятий: *лекции-презентации, лекции-дискуссии, работа в малых группах, ролевые игры, тренинги и др*.

Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы обучающихся в информационной образовательной среде.

Все аудиторные занятия преследуют цель обеспечения высокого теоретического уровня и практической направленности обучения.

Подготовка к лекционным занятиям

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные и наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации по подготовке к занятиям семинарского типа и самостоятельной работе. В ходе лекционных занятий обучающемуся следует вести конспектирование учебного материала.

С целью обеспечения успешного освоения дисциплины обучающийся должен готовиться к лекции. При этом необходимо:

- внимательно прочитать материал предыдущей лекции;
- ознакомиться с учебным материалом лекции по рекомендованному учебнику и/или учебному пособию;
- уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- записать возможные вопросы, которые обучающийся предполагает задать преподавателю.

Подготовка к занятиям семинарского типа

Этот вид самостоятельной работы состоит из нескольких этапов:

1) повторение изученного материала. Для этого используются конспекты лекций, рекомендованная основная и дополнительная литература;

2) углубление знаний по теме. Для этого рекомендуется выписать возникшие вопросы, используемые термины;

3) решение задач, анализ практических ситуаций и др.

При подготовке к занятиям семинарского типа рекомендуется с целью повышения их эффективности:

– уделять внимание разбору теоретических задач, обсуждаемых на лекциях;

– уделять внимание краткому повторению теоретического материала, который используется при выполнении практических заданий;

– выполнять внеаудиторную самостоятельную работу;

– ставить проблемные вопросы, по возможности использовать примеры и задачи с практическим содержанием;

– включаться в используемые при проведении практических занятий активные и интерактивные методы обучения.

При разборе примеров в аудитории или дома целесообразно каждый их них обосновывать теми или иными теоретическими положениями.

Активность на занятиях семинарского типа оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий;
- ассистирование преподавателю в проведении занятий.

Организация самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся представляет собой процесс активного, целенаправленного приобретения ими новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Задачами самостоятельной работы являются:

− систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;

− углубление и расширение теоретических знаний;

− формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;

− развитие познавательных способностей, активности обучающихся, ответственности и организованности;

− формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;

− развитие исследовательских умений.

При изучении дисциплины организация самостоятельной работы обучающихся представляет собой единство трех взаимосвязанных форм:

1) внеаудиторная самостоятельная работа;

2) аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя при проведении практических занятий и во время чтения лекций;

3) творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель может давать разъяснения по выполнению задания, которые включают:

− цель и содержание задания;

− сроки выполнения;

− ориентировочный объем работы;

− основные требования к результатам работы и критерии оценки;

− возможные типичные ошибки при выполнении.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Подготовка к промежуточной аттестации

Видами промежуточной аттестации по данной дисциплине являются сдача *зачета*. При проведении промежуточной аттестации выясняется усвоение основных теоретических и прикладных вопросов программы и умение применять полученные знания к решению практических задач. При подготовке к *зачету* учебный материал рекомендуется повторять по учебному изданию, рекомендованному в качестве основной литературы, и конспекту. *Зачет* проводится в назначенный день, по окончании изучения дисциплины. После контрольного мероприятия преподаватель учитывает активность работы обучающегося на аудиторных занятиях, качество самостоятельной работы, результаты текущей аттестации, посещаемость и выставляет итоговую оценку.

Изучение дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий

При изучении дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий необходимо дополнительно руководствоваться локальными нормативными актами ГОУ ВО КРАГСиУ, регламентирующими организацию образовательного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий.

РАЗДЕЛ III. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

8. Контрольно-измерительные материалы, необходимые для проверки сформированности индикаторов достижения компетенций (знаний и умений)

8.1. Задания для проведения текущего контроля *(контрольная работа)*

Задание 1.

1. Назовите причины использования экспрессивного синтаксиса: параллелизм, анафора, эпифора, эллипсис, присоединительные конструкции, парцелляция.

2. Назовите этапы классического риторического канона. Античный канон и неориторика.

3. В чем состоит соблюдение логических законов и алогизмы?

Задание 2.

1.Назовите усилители выразительности речи: тропы и фигуры.

2. Назовите основные этапы завершения публичного выступления.

3. Такт и манера ведения спора Уловки в споре.

8.2. Вопросы для подготовки к зачёту

1. Коммуникативная концепция риторики.
2. Характерные черты древнерусского и российского красноречия в прошлом.
3. Структура античной риторики: источники красноречия, роды красноречия, задачи
4. оратора, элементы речи, запоминание, произнесение.
5. Типология риторических произведений. Виды речей по целевой установке.
6. Виды речей по кратности воздействия. Риторический канон.
7. Инвенция. Основные параметры аудитории.
8. Понятие тезиса. Создание смыслового каркаса риторического произведения. Ошибки в подаче тезиса.
9. Риторическая аргументация. Виды топосов.
10. Вступление. Функции. Основные техники.
11. Основная часть. Принципы организации основной части.
12. Заключение. Задачи. Основные виды заключений.
13. Правила использования фактического материала.
14. Особенности использования языковых средств в риторическом произведении.
15. Средства речевой выразительности в ораторском произведении (тропы и фигуры).
16. Дикционная культура оратора (темп речи, интонация, паузирование).
17. Подготовка и использование текста выступления.
18. Особенности работы с аудиторией.
19. Искусство дискутивно-полемической речи. Виды спора.
20. Корректные и некорректные примы ведения спора.

8.3. Вариант заданий для проведения промежуточного контроля

Тест

1. Что нужно, чтобы овладеть агитационной речью?

а) стремиться предвосхитить ответную реакцию противника;

б) заботиться о том, чтобы не создавать барьеров в общении;

в) сделать речь максимально адресованной данной аудитории.

2. Какие основные потребности людей нужно учитывать, создавая политическую речь?

а) потребности материального существования;

б) потребности в любви;

в) потребности в безопасности.

3. По какому критерию вы будете судить речь: информирующую или агитирующую?

а) на основании содержания;

б) на основании наличия слоганов и призывов;

в) на основании явной и скрытой агитации.

4. Каковы главные отличия митинговой речи от других видов речей в политической сфере?

а) лаконизм содержания;

б) эмоциональность выступления;

в) мобилизирующие факторы.

5. Что главное в интервью на телевидении?

а) невербальные средства общения;

б) пафосность произнесения;

в) увлекательность изложения.

6. Что главное в интервью на радио?

а) разнообразие тона и голоса;

б) кинесика;

в) серьёзность содержания речи.

7. Что самое главное в интервью для прессы?

а) увлекательность изложения;

б) собственный взгляд на вещи;

в) правильные вопросы журналиста.

8. От чего зависят способы раскрытия основного содержания речи?

а) от характера аудитории;

б) от вида речи;

в) от ваших речевых способностей.

9. Какие методы изложения материала в основной части выступления продуктивны?

а) индуктивный и дедуктивный способы;

б) способ аналогии;

в) исторический.

10. Что главное в подготовке речи?

а) исполнение речевого канона;

б) украшение речи;

в) импровизирование.

11. Что обеспечивает адекватное замыслу исполнение речи?

а) отрепетированность;

б) зазубривание речи наизусть;

в) произнесение по ключевым словам.

12. Что повышает эффективность информирующей речи?

а) учёт состава аудитории;

б) компетентность оратора;
в) структурированность информации.

13. Какие коммуникативные тактики более характерны для политической речи?
а) тактика обращения к эмоциям слушателей;
б) тактика учёта ценностных ориентиров;
в) тактика призыва адресата.

14. Какие основные слагаемые успеха организационной речи?
а) совещание с членами коллектива;
б) мобилизующая роль ведущего;
в) соблюдение порядка работы всей команды.

15. Какое поведение руководителя совещания правильное?
а) учёт мнения всех присутствующих;
б) создание дискуссии;
в) находится на нейтральных позициях.

16. Как усилить убедительность речи?
а) привести факты, цифры, свидетельства;
б) составить удачные призывы;
в) критиковать оппонентов.

17. От чего в большой степени зависит выбор способа изложения материала речи?
а) от цели речи;
б) от информации, которой оратор располагает;
в) от состава аудитории.

18. Какую задачу выполняет вступление речи?
а) коммуникативную;
б) содержательную;
в) закрепительную, юмористическую.

19. Какую задачу выполняет заключение речи?
а) коммуникативную;
б) подытоживающую;
в) мотивационную.

20. Как привлечь внимание аудитории во время речи?
а) помолчать;
б) установить зрительный контакт;
в) применить приём «зацепляющий крючок».

21. Как сделать произнесение речи эффективным?
а) логически стройно изложить материал;
б) создать интригующие моменты;
в) обеспечить лаконичность речи.

22. Как создать диалогизацию речи?
а) построить выступление в форме вопросов и ответов самого же оратора;
б) разговаривать с аудиторией;
в) отвечать на выкрики слушателей.

23. Как отвечать на вопросы аудитории?
а) кратко и обтекаемо;
б) вежливо и доброжелательно;
в) конкретно, по существу проблемы.

24. Какие законы риторики наиболее важны?
а) закон близости содержания речи интересам жизни;
б) закон триединства;
в) закон эстетического наслаждения речью.

25. Какие общие принципы нужно соблюдать при подготовке публичного выступления?
а) принцип последовательности;
б) принцип занимательности;
в) принцип результативности.

26. Что способствует поддержанию внимания на протяжении речи?
а) наглядность;
б) логичность;
в) речевая динамичность.

27. Как создать коммуникативное лидерство?
а) инициативой общения;
б) структурированием общения;
в) целенаправленностью общения.

28. Какие фазы общения являются важнейшими для успешной коммуникации?
а) вступление в речевой контакт;
б) упрочение взаимодействия;
в) привлечение внимания.

29. Какие виды спора являются самыми продуктивными?
а) полемика;
б) дискуссия;
в) дебаты.

30. Какова цель аргументирующей речи?
а) убедить собеседника;
б) развлечь слушателя;
в) вызвать полемику.

31. Какие аргументы считаются достаточными?
а) истинные;
б) не противоречащие друг другу;
в) правдоподобные.

32. Какие признаки характеризуют диалектическую речь?
а) дискуссионность;
б) диалогизм;
в) использование «чучела оппонента».

33. В каких ключевых понятиях проявляется рекламная риторика?
а) новизна, престижность;
б) эксклюзивность;
в) креативность.

34. Какое главное правило эффективного общения в рекламной риторике?
а) простота, доступность;
б) логичность;
в) яркая наглядность.

35. Какие виды речей относятся к академической речи?
а) парламентская;
б) лекция;
в) политическое обозрение.

36. Какие виды речей относятся к социально-бытовой риторике?
а) юбилейная;
б) митинговая;
в) проповедь.

37. Какие виды речей относятся к судебной риторике?
а) доклад;
б) выступление на съезде;
в) обвинительная речь.

38. Какие виды речей относятся к гомилетике?
а) защитительная речь;
б) агитаторская речь;
в) проповедническая речь.

39. Какие виды речей относятся к политической риторике?
а) научное сообщение;
б) митинговая речь;
в) застольная речь.

40. Какие аудитории относятся к малым?
а) до 25 человек;
б) до 50 человек;
в) более 100 человек.

41. Выступление в массовой аудитории требует?
а) эмоциональности;
б) глубоких знаний;
в) простоты и ясности.

При проведении зачета в устной/письменной форме билет содержит теоретический вопрос и практическое задание.

8.4. Тематика курсовых работ

Изучение дисциплины не предполагает написание курсовой работы.

9. Критерии выставления оценок по результатам изучения дисциплины

Освоение обучающимся каждой учебной дисциплины в семестре, независимо от её общей трудоёмкости, оценивается по 100-балльной шкале, которая затем при промежуточном контроле в форме экзамена и дифференцированного зачета переводится в традиционную 4-балльную оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), а при контроле в форме зачёта – в 2-балльную («зачтено» или «незачтено»). Данная 100-балльная шкала при необходимости соотносится с Европейской системой перевода и накопления кредитов (ECTS).

Соотношение 2-, 4- и 100-балльной шкал оценивания освоения обучающимися учебной дисциплины со шкалой ECTS

<table>
<tr><th>Оценка
по 4-бальной шкале</th><th>Зачёт</th><th>Сумма баллов
по дисциплине</th><th>Оценка
ECTS</th><th>Градация</th></tr>
<tr><td>5 (отлично)</td><td rowspan="6">Зачтено</td><td>90 – 100</td><td>A</td><td>Отлично</td></tr>
<tr><td>4 (хорошо)</td><td>85 – 89</td><td>B</td><td>Очень хорошо</td></tr>
<tr><td rowspan="2"></td><td>75 – 84</td><td>C</td><td>Хорошо</td></tr>
<tr><td rowspan="3">3
(удовлетворительно)</td><td>70 – 74</td><td rowspan="2">D</td><td rowspan="2">Удовлетворительно</td></tr>
<tr><td>65 –69</td></tr>
<tr><td>60 – 64</td><td>E</td><td>Посредственно</td></tr>
<tr><td>2
(неудовлетворительно)</td><td>Не зачтено</td><td>Ниже 60</td><td>F</td><td>Неудовлетворительно</td></tr>
</table>

Критерии оценок ECTS

5	A	«**Отлично**» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному
4	B	«**Очень хорошо**» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному, однако есть несколько незначительных ошибок
	C	***«*Хорошо*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками
3	D	***«*Удовлетворительно*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки

	E	***«*Посредственно*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному
2	F	**«Неудовлетворительно»** – теоретическое содержание дисциплины не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом дисциплины не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий

Оценивание результатов обучения по дисциплине осуществляется в форме текущего и промежуточной контроля. Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, с целью активизации самостоятельной работы обучающихся. Объектом промежуточного контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

Структура итоговой оценки обучающихся

Критерии и показатели оценивания результатов обучения

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Работа на аудиторных занятиях	20
2	Посещаемость	5
3	Самостоятельная работа	15
4	**Текущая аттестация**	**20**
	Итого	**60**
5	**Промежуточная аттестация**	**40**
	Всего	**100**

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках аудиторных занятий

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Подготовка и выступление с докладом	до 5 баллов
2	Активное участие в обсуждении доклада	до 5 баллов
3	Выполнение практического задания (анализ практических ситуаций, составление документов, сравнительных таблиц)	до 5 баллов
4	Другое	до 5 баллов
	Всего	**20**

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках посещаемости обучающимся аудиторных занятий

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)

100% посещение аудиторных занятий	5
100% посещение аудиторных занятий. Небольшое количество пропусков по уважительной причине	4
До 30% пропущенных занятий	3
До 50% пропущенных занятий	2
До 70% пропущенных занятий	1
70% и более пропущенных занятий	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках самостоятельной работы обучающихся

Критерии оценивания	Показатель (оценка в баллах)
Раскрыты основные положения вопроса или задания через систему аргументов, подкрепленных фактами, примерами, обоснованы предлагаемые в самостоятельной работе решения, присутствуют полные с детальными пояснениями выкладки, оригинальные предложения, обладающие элементами практической значимости, самостоятельная работа качественно и чётко оформлена	15–12
В работе присутствуют отдельные неточности и замечания непринципиального характера	11–9
В работе имеются серьёзные ошибки и пробелы в знаниях	8–5
Задание не выполнено или выполнено с грубыми ошибками	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках текущей аттестации

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Задание полностью выполнено, правильно применены теоретические положения дисциплины. Отмечается чёткость и структурированность изложения, оригинальность мышления	20–17
Задание полностью выполнено, при подготовке применены теоретические положения дисциплины, потребовавшие уточнения или незначительного исправления	16–13
Задание выполнено, но теоретическая составляющая нуждается в доработке. На вопросы по заданию были даны нечёткие или частично ошибочные ответы	12–5
Задание не выполнено или при ответе сделаны грубые ошибки, демонстрирующие отсутствие теоретической базы знаний обучающегося	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках промежуточного контроля

Промежуточный контроль в форме *зачета* имеет целью проверку и оценку знаний обучающихся по теории и применению полученных знаний и умений.

Критерии и показатели оценки результатов зачёта в тестовой форме

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Правильно выполненных заданий – 86–100%	40–35
Правильно выполненных заданий – 71–85%	34–25
Правильно выполненных заданий – 51–70%	24–15
Правильно выполненных заданий – менее 50%	14-0

Критерии и показатели оценки результатов зачёта в устной/письменной форме

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
продемонстрировано достаточное знание материала, знание основных теоретических понятий, умение ориентироваться в нормативно-правовой базе; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно изложен материал; продемонстрировано умение делать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу; с некоторыми неточностями выполнено практическое задание	40–15
продемонстрировано незнание значительной части программного материала, невладение понятийным аппаратом дисциплины, неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; сделано много существенных ошибок при изложении учебного материала; выявлено неумение делать выводы по излагаемому материалу, выполнить практическое задание	14–0

Государственное образовательное учреждение высшего образования
«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ»
(ГОУ ВО КРАГСиУ)

«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН КОМИ РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»
вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)

Утверждена в структуре
ОПОП 40.03.01 Юриспруденция
(решение Ученого совета
от 30.05.2024 № 8)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«МАСТЕРСТВО ПУБЛИЧНОГО ВЫСТУПЛЕНИЯ»

Направление подготовки – *40.03.01 Юриспруденция*

Направленность (профиль) – *«Юриспруденция»*

Уровень высшего образования – *бакалавриат*

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

Год начала подготовки – 2024

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 27FACCA86B0ABD3B5133F399E658CD93
Владелец: Квашнёва Алёна Егоровна
Действителен: с 15.03.2024 до 08.06.2025

Сыктывкар
2024

Рабочая программа дисциплины «Мастерство публичного выступления» составлена в соответствии с требованиями:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки России от 13.08. 2020 № 1011;
- Приказа Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 06.04.2021 № 245;
- учебного плана ГОУ ВО «Коми республиканская академия государственной службы и управления» по направлению 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата) направленность (профиль) «Юриспруденция»;
- Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденного Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37.
- Справочника квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих», утвержденного Минтрудом России.

© Коми республиканская академия
государственной службы
и управления, 2024

РАЗДЕЛ 1. ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

1. Цель и задачи учебной дисциплины

1.1. Цель изучения учебной дисциплины

Целью освоения дисциплины «Мастерство публичного выступления» является подготовка бакалавров к будущей профессиональной деятельности на основе формирования навыков эффективного речевого взаимодействия в публичном профессиональном дискурсе.

1.2. Задачи учебной дисциплины

Задачами освоения дисциплины «Мастерство публичного выступления» являются:

– познакомиться с основами риторических знаний;

– научить основным этапам подготовки текста выступления;

– освоить основные принципы эффективного использования текста для публичного выступления;

– научить использовать систему взаимосвязанных методов публичного выступления, выбирать адекватное ситуации выступления речевое поведение.

1.3. Виды компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины

Изучение дисциплины «Мастерство публичного выступления» направлено на формирование следующих компетенций:

1) универсальные:

– УК-4: способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).

1.4. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина «Мастерство публичного выступления» относится к *части, формируемой участниками образовательных отношений* Блока 1 «Дисциплины (модули)» образовательной программы.

2. Требования к результатам освоения учебной дисциплины

2.1. Изучение дисциплины «Мастерство публичного выступления» направлено на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижений, заявленных в образовательной программе:

1) универсальные:

Наименование категории (группы) компетенций	**Формируемые компетенции** (код, наименование компетенции)	**Код и наименование индикатора достижений компетенций**	**Содержание индикатора достижений компетенций**
Коммуникация	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и	УК-4.И-3. Использует языковые средства для достижения профессиональных целей в рамках межличностного и	УК-4.И-3.З-1. Владеет нормами и моделями речевого поведения применительно к конкретной ситуации профессионального взаимодействия

	иностранном(ых) языке(ах)	межкультурного общения	УК-4.И-3.У-1. Умеет выстраивать монолог, вести диалог и полилог с соблюдением норм речевого этикета, аргументированно отстаивать свои позиции и идеи

2.2. Запланированные результаты обучения по дисциплине «Мастерство публичного выступления»:

Должен знать:

– нормы и модели речевого поведения в конкретных ситуациях публичного выступления;

– стратегии и тактики делового общения, используемые в публичных выступлениях;

– особенности и принципы построения монолога, правила ведения диалога и полилога;

– нормы речевого этикета.

Должен уметь:

– практически применять приобретенные знания для продуктивного проведения публичных выступлений, достижения своих коммуникативных целей в публичных выступлениях как разновидности профессионального общения;

– применять на практике рациональные стратегии и тактики осуществления делового общения в публичных выступлениях;

– выстраивать монологическую речь, вести диалог и полилог с соблюдением норм речевого этикета;

– аргументированно отстаивать свои позиции и идеи.

3. Объём учебной дисциплины

Очная форма обучения

Виды учебной работы	**Распределение учебного времени**
Контактная работа	***36,25***
Аудиторные занятия (всего):	36
Лекции	18
Практические занятия	18
Лабораторные занятия	-
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	-
Экзамен	-
Зачет	0,25
Контрольная работа	-
Руководство курсовой работой	-
Самостоятельная работа	***71,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	67,75
Подготовка контрольной работы	-

Написание курсовой работы	-
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	контрольная работа
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***108***
зачётные единицы	3

Очно-заочная форма обучения

Виды учебной работы	**Распределение учебного времени**
Контактная работа	***18,25***
Аудиторные занятия (всего):	18
Лекции	8
Практические занятия	10
Лабораторные занятия	-
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	-
Экзамен	-
Зачет	0,25
Контрольная работа	-
Руководство курсовой работой	-
Самостоятельная работа	***89,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	85,75
Подготовка контрольной работы	-
Написание курсовой работы	-
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	контрольная работа
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***108***
зачётные единицы	***3***

Заочная форма обучения

Виды учебной работы	**Распределение учебного времени**
Контактная работа	***10,25***
Аудиторные занятия (всего):	10
Лекции	4
Практические занятия	6
Лабораторные занятия	-
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	-
Экзамен	-
Зачет	0,25
Контрольная работа	-
Руководство курсовой работой	-
Самостоятельная работа	***97,75***

Самостоятельная работа в течение семестра	93,75
Подготовка контрольной работы	-
Написание курсовой работы	-
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	контрольная работа
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***108***
зачётные единицы	***3***

4. Содержание разделов и тем учебной дисциплины

Наименование *темы* учебной дисциплины	**Содержание темы**
Тема 1. Учение о словесном выражении (УК-4)	Профессиональные коммуникации. Виды коммуникации: познавательная, экспрессивная, социально-ритуальная, невербальная, их характеристика. Условия эффективной речевой коммуникации. Формирование определенных сфер эффективности. Организационные принципы речевой коммуникации. Основные особенности устного публичного выступления. Публичная речь в современном мире. Виды деловых устных жанров (презентация, пресс-конференция, паблик-ток и др.).
Тема 2. Общие особенности подготовки публичного выступления (УК-4)	Подготовка публичных выступлений в разных жанрах. Виды речевого воздействия. Диалогическая речь. Тезис и аргументация. Текст как словесное (устное или письменное) произведение. Свойства речи и свойства текста. Требования, предъявляемые к профессиональной речи. Точность речи. Понятность речи. Чистота речи. Выразительность речи. Отношение теоретиков и практиков к выразительности речи. Тропы как средство речевой выразительности. Общественно – политическая терминология (содержание и выражение). Лексико-грамматическая характеристика общественно – политической терминологии. Правильность речи. Основные этапы подготовки к конкретному выступлению: выбор темы, цель речи, поиск материала, начало, развертывание и завершение речи. Основные приемы поиска материала и виды вспомогательных материалов. Словесное оформление публичного выступления. Методы изложения материала: анализ, синтез, индукция, дедукция, аналогия, концентрический метод, хронологический метод.
Тема 3. Основы выразительности речи оратора (УК-4)	Методика работы над речью и ее произнесение. Приемы ведения речи: обращение к аудитории, риторические вопросы, вопросно-ответный ход и др. Культура ораторской речи. Убедительность речи. Ясность и понимание речи. Приемы объяснения слов. Качественные характеристики голоса: сила голоса, диапазон, темпоритм. Дикция. Методика работы над чистотой звучания. Образность, эмоциональность речи. Средства выразительности. Словесная игра: каламбур и парадокс. Логика речи оратора.

	Деление на речевые такты. Паузы. Способ создания логической перспективы в тексте. Ударения.
Тема 4. Коммуникативные аспекты речевого взаимодействия (УК-4)	Общие принципы коммуникации. Речевой этикет. Словесное действие – речевой поступок, направлений на изменение мыслей слушателя. Сверхзадача как конечная цель выступления. Подтекст, скрытый смысл текста как фактор, влияющий на элементы внутренней техники. Методы анализа предполагаемой аудитории. Учет особенностей аудитории. Управление впечатлением и влиянием на аудиторию. Как реагировать и отвечать на вопросы.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

5.1. Основная литература:

1. Общая риторика : учебное пособие / Н. Г. Грудцына, Е. Л. Ерохина, О. Ю. Князева [и др.] ; под ред. Н. А. Ипполитовой. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 404 с. : табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=576390.
2. Тренинг публичных выступлений : учебник / Е. В. Камнева, Ж. В. Коробанова, М. В. Полевая [и др.] ; под ред. Е. В. Камневой, М. В. Полевой, Ж. В. Коробановой ; Финансовый университет при Правительстве РФ. – Москва : Прометей, 2017. – 205 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494878.

5.2. Дополнительная литература:

1. Каверин, Б. И. Ораторское искусство : учебное пособие / Б. И. Каверин, И. В. Демидов. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 255 с. – (Cogito ergo sum). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684538.
2. Мещанова, Н. Г. Русская речь : риторика и спичрайтинг : учебное пособие / Н. Г. Мещанова, Е. В. Резникова, И. В. Шумкина. – Москва : Директ-Медиа, 2023. – 112 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=697448.
3. Попова, Т. Г. Риторика : учебное пособие / Т. Г. Попова. – 2-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2020. – 264 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=567072.
4. Риторика : учебное пособие / авт.-сост. И. Н. Кузнецов. – 9-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2022. – 558 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621930.
5. Хазагеров, Г. Г. Риторика для делового человека : учебное пособие / Г. Г. Хазагеров, Е. Е. Корнилова. – 5-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2018. – 135 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=70389
6. Якимов, П. А. Азбука начинающего оратора : учебное пособие / П. А. Якимов. – 2-е изд., доп. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 84 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=597891.

5.3. Профессиональные базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»

ЭБС «Университетская библиотека онлайн».

5.4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Раздел «Профессиональная коммуникация» на портале «Психологос» (https://www.psychologos.ru/articles/view/professionalnaya-kommunikaciya).
2. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Каталог учебных продуктов (http://window.edu.ru/window).
3. Российская научная электронная библиотека «Киберленинка» (https://cyberleninka.ru).

6. Средства обеспечения освоения учебной дисциплины

В учебном процессе при реализации учебной дисциплины «Мастерство публичного выступления» используются следующие программные средства:

Информационные технологии	***Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем***
Офисный пакет для работы с документами	Microsoft Office Professional Microsoft Office Standart Р7-Офис
Информационно-справочные системы	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
	Справочно-правовая система «Гарант»
Электронно-библиотечные системы	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
	Национальная электронная библиотека (https://нэб.рф) (в здании ГОУ ВО КРАГСиУ)
	Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» https://cyberleninka.ru
	Российская научная электронная библиотека https://www.elibrary.ru
Электронная почта	Электронная почта в домене krags.ru
Средства для организации вебинаров, телемостов и конференций	Сервисы веб- и видеоконференцсвязи, в том числе BigBlueButton, SberJazz

Сопровождение освоения дисциплины обучающимся возможно с использованием электронной информационно-образовательной среды ГОУ ВО КРАГСиУ, в том числе образовательного портала на основе Moodle (https://moodle.krags.ru)

7. Материально-техническое обеспечение освоения учебной дисциплины

При проведении учебных занятий по дисциплине «Мастерство публичного выступления» задействована материально-техническая база академии, в состав которой входят следующие средства и ресурсы для организации самостоятельной и совместной работы обучающихся с преподавателем:

– специальные помещения для реализации данной дисциплины представляют собой специальные помещения для реализации данной дисциплины представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и

помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации:

– лабораторию, оснащенную лабораторным оборудованием;

– помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;

– компьютерные классы, оснащенные современными персональными компьютерами, работающими под управлением операционных систем Microsoft Windows, объединенными в локальную сеть и имеющими выход в Интернет;

– библиотека Академии, книжный фонд которой содержит научно-исследовательскую литературу, научные журналы и труды научных конференций, а также читальный зал;

– серверное оборудование, включающее, в том числе, несколько серверов серии IBM System X, а также виртуальные сервера, работающие под управлением операционных систем Calculate Linux, включенной в Реестр Российского ПО, Linux Ubuntu Server и Microsoft Windows Server и служащими для размещения различных сервисов и служб, в том числе для обеспечения работы СУБД MySQL;

– сетевое коммутационное оборудование, обеспечивающее работу локальной сети, предоставление доступа к сети Internet с общей скоростью подключения 100 Мбит/сек, а также работу беспроводного сегмента сети Wi-Fi в помещениях Академии;

– интерактивные информационные киоски «Инфо»;

– программные и аппаратные средства для проведения видеоконференцсвязи.

Кроме того, в образовательном процессе обучающимися широко используются следующие электронные ресурсы:

– система Internet (скорость подключения – 100 Мбит/сек);

– сайт www.krags.ru;

– беспроводная сеть Wi-Fi.

Конкретные помещения для организации обучения по дисциплине «Мастерство публичного выступления» определяются расписанием учебных занятий и промежуточной аттестации. Оборудование и техническое оснащение аудитории, представлено в паспорте соответствующих кабинетов ГОУ ВО КРАГСиУ.

РАЗДЕЛ II. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

Важнейшим условием успешного освоения материала является планомерная работа обучающегося в течение всего периода изучения дисциплины. Обучающемуся необходимо ознакомиться со следующей учебно-методической документацией: программой дисциплины; учебником и/или учебными пособиями по дисциплине; электронными ресурсами по дисциплине; методическими и оценочными материалами по дисциплине.

Учебный процесс при реализации дисциплины основывается на использовании *традиционных и инновационных образовательных технологий*.

Традиционные образовательные технологии представлены *лекциями и занятиями семинарского типа (практические занятия)*.

Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Аудиторная работа обучающихся может предусматривать интерактивную форму проведения лекционных и практических занятий: *лекции-презентации, лекции-дискуссии, работа в малых группах, ролевые игры, тренинги и др*.

Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы обучающихся в информационной образовательной среде.

Все аудиторные занятия преследуют цель обеспечения высокого теоретического уровня и практической направленности обучения.

Подготовка к лекционным занятиям

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные и наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации по подготовке к занятиям семинарского типа и самостоятельной работе. В ходе лекционных занятий обучающемуся следует вести конспектирование учебного материала.

С целью обеспечения успешного освоения дисциплины обучающийся должен готовиться к лекции. При этом необходимо:

- внимательно прочитать материал предыдущей лекции;
- ознакомиться с учебным материалом лекции по рекомендованному учебнику и/или учебному пособию;
- уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- записать возможные вопросы, которые обучающийся предполагает задать преподавателю.

Подготовка к занятиям семинарского типа

Этот вид самостоятельной работы состоит из нескольких этапов:

1) повторение изученного материала. Для этого используются конспекты лекций, рекомендованная основная и дополнительная литература;

2) углубление знаний по теме. Для этого рекомендуется выписать возникшие вопросы, используемые термины;

3) решение задач, анализ практических ситуаций и др.

При подготовке к занятиям семинарского типа рекомендуется с целью повышения их эффективности:

– уделять внимание разбору теоретических задач, обсуждаемых на лекциях;

– уделять внимание краткому повторению теоретического материала, который используется при выполнении практических заданий;

– выполнять внеаудиторную самостоятельную работу;

– ставить проблемные вопросы, по возможности использовать примеры и задачи с практическим содержанием;

– включаться в используемые при проведении практических занятий активные и интерактивные методы обучения.

При разборе примеров в аудитории или дома целесообразно каждый их них обосновывать теми или иными теоретическими положениями.

Активность на занятиях семинарского типа оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий;
- ассистирование преподавателю в проведении занятий.

Организация самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся представляет собой процесс активного, целенаправленного приобретения ими новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Задачами самостоятельной работы являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности обучающихся, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений.

При изучении дисциплины организация самостоятельной работы обучающихся представляет собой единство трех взаимосвязанных форм:

1) внеаудиторная самостоятельная работа;

2) аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя при проведении практических занятий и во время чтения лекций;

3) творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель может давать разъяснения по выполнению задания, которые включают:

- цель и содержание задания;
- сроки выполнения;
- ориентировочный объем работы;
- основные требования к результатам работы и критерии оценки;
- возможные типичные ошибки при выполнении.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Подготовка к промежуточной аттестации

Видами промежуточной аттестации по данной дисциплине являются сдача *зачета*. При проведении промежуточной аттестации выясняется усвоение основных теоретических и прикладных вопросов программы и умение применять полученные знания к решению практических задач. При подготовке к *зачету* учебный материал рекомендуется повторять по учебному изданию, рекомендованному в качестве основной литературы, и конспекту. *Зачет* проводится в назначенный день, по окончании изучения дисциплины. После контрольного мероприятия преподаватель учитывает активность работы обучающегося на аудиторных занятиях, качество самостоятельной работы, результаты текущей аттестации, посещаемость и выставляет итоговую оценку.

Изучение дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий

При изучении дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий необходимо дополнительно руководствоваться локальными нормативными актами ГОУ ВО КРАГСиУ, регламентирующими организацию образовательного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий.

РАЗДЕЛ III. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

8. Контрольно-измерительные материалы, необходимые для проверки сформированности индикаторов достижения компетенций (знаний и умений)

8.1. Задания для проведения текущего контроля *(контрольная работа)*

Задание 1.

1.Смоделируйте коммуникативную ситуацию учебного или научного дискурса.

2.Сформулируйте риторический ˇ тезис по выбранной теме в зависимости характеристик предполагаемой аудитории.

3.Обоснуйте, какими параметрами аудитории Вы руководствовались при формулировке тезиса.

4. Подготовьте риторическую схему выступления.

Задание 2.

1. Составьте три варианта вступлений на одну и ту же тему, используя разные «техники» (приемы).

2. Обоснуйте, чем обусловлен выбор приемов для вступления.

3. Дайте характеристику аудитории, для которой предназначено данное вступление.

8.2. Вопросы для подготовки к зачёту

1. Учение о словесном выражении.
2. Этапы классического риторического канона.
3. Риторика для говорящего и риторика для слушающего.
4. Три типа приема и передачи информации.
5. Понятие риторического идеала.
6. Речевое воздействие как наука.
7. Подготовка публичных выступлений в разных жанрах.
8. Виды речевого воздействия.
9. Понятие эффективной коммуникации.
10. Этапы классического риторического канона.
11. Общие особенности подготовки публичного выступления.
12. Подготовка публичных выступлений в разных жанрах.
13. Каналы восприятия информации.
14. Язык средств массовой информации.
15. Диалогическая речь.
16. Виды устного делового общения.
17. Основные понятия теории ораторского искусства.
18. Тезис и аргументация.
19. Стили русского языка.
20. Цели языкового общения и факторы, определяющие успешность коммуникации.
21. Язык средств массовой информации.
22. Методы изложения текста.
23. Речевое взаимодействие.
24. Коммуникативные и эстетические аспекты речевого взаимодействия.
25. Общие принципы коммуникации.
26. Речевой этикет.
27. Словесное оформление публичного выступления.

28. Культура спора.
29. Понятие риторического жанра.
30. Техника речи и компоненты ее слагающие.

8.3. Вариант заданий для проведения промежуточного контроля

Практические задания

Задание 1. Напишите и произнесите текст поздравительной речи. Обязательно используйте известные вам риторические фигуры, чтобы добиться эмоционального разговорного стиля. Темой вашей поздравительной речи может стать любой приближающийся праздник или любой выдуманный повод. Можно написать и произнести: «Свадебное поздравление», «Поздравление с юбилеем», «Юбилей города» и т.д.

Задание 2. Одну и ту же мысль попытайтесь выразить с помощью разных синтаксических конструкций, например

народная пословица «Цыплят по осени считают».

Вариант 1: в форме диалога, где два высказывания.

Вариант 2: в императивной форме.

Вариант 3: с глаголом сослагательного наклонения, союзом «если».

Вариант 4: передать содержание пословицы в конкретном значении, без аллегории.

Вариант 5: составить сюжет (повествование) и использовать пословицу в качестве вывода (текст в количестве нескольких предложений).

Вариант 6: построить период на эту же тему.

Вариант 7: построить антитезу.

Задание 3. Прочтите ответы В.В. Путина, предложенные преподавателем, на вопросы телезрителей на «прямой линии» (в самом трудном и новом жанре «интервью»). Попробуйте объяснить, почему В.В. Путин использовал именно эти речевые тактики (коммуникативные ходы) при ответах на те, или иные вопросы

Задание 4. Напишите по риторическому канону обвинительную речь на тему: «Массовая культура – это плохо».

Задание 5. Скажите другими словами (дайте максимальное количество вариантов) следующие предложения:

- извините меня;
- я с вами не согласен;
- я всё равно сделаю по-своему;
- мне не нравится ваш костюм;
- у неё кошмарный муж;
- вы ничего не понимаете в этом вопросе;
- ты меня совершенно не понимаешь;
- не лезь не в своё дело;
- это моё личное дело.

Задание 6. Назовите, какие формулы речевого этикета вы используете, если вам придется обратиться:

1) к пожилому человеку, чтобы узнать, который час;

2) к милиционеру, чтобы уточнить, как проехать на выставку;

3) к секретарю в приёмной, чтобы узнать, когда начнется совещание у начальника;

4) к руководителю организации, чтобы узнать решение по вашему заявлению;
5) к приятелю, чтобы попросить у него учебник;
6) к преподавателю, чтобы попросить его принять у вас досрочно экзамен

При проведении зачета в устной/письменной форме билет содержит теоретический вопрос и практическое задание.

8.4. Тематика курсовых работ

Изучение дисциплины не предполагает написание курсовой работы.

9. Критерии выставления оценок по результатам изучения дисциплины

Освоение обучающимся каждой учебной дисциплины в семестре, независимо от её общей трудоёмкости, оценивается по 100-балльной шкале, которая затем при промежуточном контроле в форме экзамена и дифференцированного зачета переводится в традиционную 4-балльную оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), а при контроле в форме зачёта – в 2-балльную («зачтено» или «незачтено»). Данная 100-балльная шкала при необходимости соотносится с Европейской системой перевода и накопления кредитов (ECTS).

Соотношение 2-, 4- и 100-балльной шкал оценивания освоения обучающимися учебной дисциплины со шкалой ECTS

<table>
<tr><th>Оценка
по 4-бальной шкале</th><th>Зачёт</th><th>Сумма баллов
по дисциплине</th><th>Оценка
ECTS</th><th>Градация</th></tr>
<tr><td>5 (отлично)</td><td rowspan="6">Зачтено</td><td>90 – 100</td><td>A</td><td>Отлично</td></tr>
<tr><td rowspan="2">4 (хорошо)</td><td>85 – 89</td><td>B</td><td>Очень хорошо</td></tr>
<tr><td>75 – 84</td><td>C</td><td>Хорошо</td></tr>
<tr><td rowspan="3">3
(удовлетворительно)</td><td>70 – 74</td><td rowspan="2">D</td><td rowspan="2">Удовлетворительно</td></tr>
<tr><td>65 –69</td></tr>
<tr><td>60 – 64</td><td>E</td><td>Посредственно</td></tr>
<tr><td>2
(неудовлетворительно)</td><td>Не зачтено</td><td>Ниже 60</td><td>F</td><td>Неудовлетворительно</td></tr>
</table>

Критерии оценок ECTS

5	A	«**Отлично**» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному
4	B	«**Очень хорошо**» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному, однако есть несколько незначительных ошибок

	C	***«*Хорошо*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками
3	D	***«*Удовлетворительно*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки
	E	***«*Посредственно*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному
2	F	**«Неудовлетворительно»** – теоретическое содержание дисциплины не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом дисциплины не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий

Оценивание результатов обучения по дисциплине осуществляется в форме текущего и промежуточной контроля. Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, с целью активизации самостоятельной работы обучающихся. Объектом промежуточного контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

Структура итоговой оценки обучающихся

Критерии и показатели оценивания результатов обучения

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Работа на аудиторных занятиях	20
2	Посещаемость	5
3	Самостоятельная работа	15
4	**Текущая аттестация**	**20**
	Итого	**60**
5	**Промежуточная аттестация**	**40**
	Всего	**100**

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках аудиторных занятий

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Подготовка и выступление с докладом	до 5 баллов
2	Активное участие в обсуждении доклада	до 5 баллов

3	Выполнение практического задания (анализ практических ситуаций, составление документов, сравнительных таблиц)	до 5 баллов
4	Другое	до 5 баллов
	Всего	**20**

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках посещаемости обучающимся аудиторных занятий

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
100% посещение аудиторных занятий	5
100% посещение аудиторных занятий. Небольшое количество пропусков по уважительной причине	4
До 30% пропущенных занятий	3
До 50% пропущенных занятий	2
До 70% пропущенных занятий	1
70% и более пропущенных занятий	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках самостоятельной работы обучающихся

Критерии оценивания	Показатель (оценка в баллах)
Раскрыты основные положения вопроса или задания через систему аргументов, подкрепленных фактами, примерами, обоснованы предлагаемые в самостоятельной работе решения, присутствуют полные с детальными пояснениями выкладки, оригинальные предложения, обладающие элементами практической значимости, самостоятельная работа качественно и чётко оформлена	15–12
В работе присутствуют отдельные неточности и замечания непринципиального характера	11–9
В работе имеются серьёзные ошибки и пробелы в знаниях	8–5
Задание не выполнено или выполнено с грубыми ошибками	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках текущей аттестации

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Задание полностью выполнено, правильно применены теоретические положения дисциплины. Отмечается чёткость и структурированность изложения, оригинальность мышления	20–17
Задание полностью выполнено, при подготовке применены теоретические положения дисциплины, потребовавшие уточнения или незначительного исправления	16–13
Задание выполнено, но теоретическая составляющая	12–5

нуждается в доработке. На вопросы по заданию были даны нечёткие или частично ошибочные ответы	
Задание не выполнено или при ответе сделаны грубые ошибки, демонстрирующие отсутствие теоретической базы знаний обучающегося	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках промежуточного контроля

Промежуточный контроль в форме *зачета* имеет целью проверку и оценку знаний обучающихся по теории и применению полученных знаний и умений.

Критерии и показатели оценки результатов зачёта в тестовой форме

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Правильно выполненных заданий – 86–100%	40–35
Правильно выполненных заданий – 71–85%	34–25
Правильно выполненных заданий – 51–70%	24–15
Правильно выполненных заданий – менее 50%	14-0

Критерии и показатели оценки результатов зачёта в устной/письменной форме

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
продемонстрировано достаточное знание материала, знание основных теоретических понятий, умение ориентироваться в нормативно-правовой базе; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно изложен материал; продемонстрировано умение делать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу; с некоторыми неточностями выполнено практическое задание	40–15
продемонстрировано незнание значительной части программного материала, невладение понятийным аппаратом дисциплины, неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; сделано много существенных ошибок при изложении учебного материала; выявлено неумение делать выводы по излагаемому материалу, выполнить практическое задание	14–0

Государственное образовательное учреждение высшего образования
«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ»
(ГОУ ВО КРАГСиУ)

«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН КОМИ РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»
вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)

Утверждена в структуре
ОПОП 40.03.01 Юриспруденция
(решение Ученого совета
от 30.05.2024 № 8)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«ЭТИКА ДЕЛОВЫХ ОТНОШЕНИЙ»

Направление подготовки – *40.03.01 Юриспруденция*

Направленность (профиль) – *«Юриспруденция»*

Уровень высшего образования – *бакалавриат*

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

Год начала подготовки – 2024

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 27FACCA86B0ABD3B5133F399E658CD93
Владелец: Квашнёва Алёна Егоровна
Действителен: с 15.03.2024 до 08.06.2025

Сыктывкар
2024

Рабочая программа дисциплины «Этика деловых отношений» составлена в соответствии с требованиями:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки России от 13.08. 2020 № 1011;
- Приказа Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 06.04.2021 № 245;
- учебного плана ГОУ ВО «Коми республиканская академия государственной службы и управления» по направлению 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата) направленность (профиль) «Юриспруденция»;
- Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденного Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37.
- Справочника квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих», утвержденного Минтрудом России.

© Коми республиканская академия
государственной службы
и управления, 2024

РАЗДЕЛ 1. ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

1. Цель и задачи учебной дисциплины

1.1. Цель изучения учебной дисциплины

Целью освоения дисциплины «Этика деловых отношений» является подготовка обучающихся к будущей профессиональной деятельности на основе изучения теории и практики делового этикета и культуры протокольных мероприятий.

1.2. Задачи учебной дисциплины

Задачами освоения дисциплины «Этика деловых отношений» являются:

– изучить этические основы делового этикета и формирования современной деловой культуры;

– освоить правила поведения в различных ситуациях делового общения; правила этикета в отношениях руководителя и подчиненных;

– изучить особенности влияния межкультурных особенностей общества на формирование этикетных правил;

– изучить особенности составления деловых писем и документов с учётом норм этикета;

– освоить необходимые теоретические знания в области протокола.

1.3. Виды компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины

Изучение дисциплины «Этика деловых отношений» направлено на формирование следующих компетенций:

1) универсальные:

– УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.

– УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.

1.4. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина «Этика деловых отношений» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)» образовательной программы.

2. Требования к результатам освоения учебной дисциплины

2.1. Изучение дисциплины «Этика деловых отношений» направлено на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижений, заявленных в образовательной программе:

1) универсальные:

Наименование категории (группы) компетенций	Формируемые компетенции (код, наименование компетенции)	Код и наименование индикатора достижений компетенций	Содержание индикатора достижений компетенций
Командная	УК-3. Способен	УК-3.И-1.	УК-3.И-1.У-1. Умеет

работа и лидерство	осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Способен осуществлять социальные взаимодействия на основе знаний методов межличностных и групповых коммуникаций	проектировать межличностные и групповые коммуникации
			УК-3.И-1.У-2. Умеет выстраивать социальные взаимодействия при групповой работе
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.И-1. Анализирует социокультурные различия социальных групп в контексте мировой истории, социокультурных традиций мира, основных философских, религиозных и этических учений	УК-5.И-1.З-1. Знает о наличии межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах
			УК-5.И-1.У-1. Умеет воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах
		УК-5.И-2. Конструктивно взаимодействует с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач	УК-5.И-2.З-1. Знает причины межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах
			УК-5.И-2.У-1. Умеет учитывать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах
			УК-5.И-2.У-2. Умеет выстраивать взаимодействия с людьми с учетом их социокультурных особенностей

2.2. Запланированные результаты обучения по дисциплине «Этика деловых отношений»:

Должен знать:

– историю становления и развития этикетных норм и правил поведения;

– этические основы современного этикета и протокола;

– этикетные особенности деловой переписки.

Должен уметь:

– работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;

– оценивать межличностное общение с точки зрения этических норм и правил;

– применять правила этикета и протокола в деловом общении

– вести деловую переписку согласно правилам этикета

3. Объём учебной дисциплины

Очная форма обучения

Виды учебной работы	**Распределение учебного времени**
Контактная работа	***36,25***
Аудиторные занятия (всего):	36
Лекции	18
Практические занятия	18
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Зачет	0,25
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***35,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	31,75
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	тест
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***72***
зачётные единицы	***2***

Заочная форма обучения

Виды учебной работы	**Распределение учебного времени**
Контактная работа	***10,25***
Аудиторные занятия (всего):	10
Лекции	4

Практические занятия	6
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Зачет	0,25
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***61,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	57,75
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	тест
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***72***
зачётные единицы	***2***

Очно-заочная форма обучения

Виды учебной работы	**Распределение учебного времени**
Контактная работа	***18,25***
Аудиторные занятия (всего):	18
Лекции	8
Практические занятия	10
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Зачет	0,25
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***53,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	49,75
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	тест
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***72***
зачётные единицы	***2***

4. Содержание разделов и тем учебной дисциплины

Наименование темы учебной дисциплины	Содержание темы
Тема 1. Этика и этикет (УК-3)	Нормы и правила человеческих взаимоотношений. Этика и мораль. Моральный выбор. Типы этических теорий. Служебная этика. Этика и этикет: общее и отличное.
Тема 2. История этикета (УК-3)	История возникновения этикета. История этикета в России. Виды этикета. Светский и деловой этикет.
Тема 3. Деловой этикет (УК-3, УК-5)	Нормы и правила поведения современного делового человека. Основные принципы делового этикета. Этикетные правила письменного и устного общения
Тема 4. Имидж делового человека (УК-3)	Составляющие имиджа. Корректное и нравственное поведение. Внешний облик. Речевая культура. Этикетные правила организации деловых совещаний, бесед, переговоров
Тема 5. Основные принципы международного протокола (УК-3, УК-5)	История дипломатического протокола. Протокол в деловом взаимодействии. Виды протокольных мероприятий. Правила делового этикета и протокола в зарубежных странах.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

5.1. Основная литература:

1. Лыскова, И.Е. Этика и этикет деловых отношений : учеб. пособие / И. Е. Лыскова. - Сыктывкар : ГОУ ВО КРАГСиУ, 2015. - 71 с.

2. Психология и этика делового общения : учебник / под ред. В. Н. Лавриненко. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 420 с. : ил., табл. – (Золотой фонд российских учебников). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685080.

5.2. Дополнительная литература:

1. Кондратова, И.В. Деловой этикет и протокол : учеб.-метод. пособие / И. В. Кондратова ; Коми республиканская акад. гос. службы и управления . - Сыктывкар : Изд-во КРАГСиУ, 2009. - 110 с.

2. Лыскова, И.Е. Деловой этикет в России и финно-угорских странах : учеб.-метод. пособие / И. Е. Лыскова. - Сыктывкар : ГОУ ВО КРАГСиУ, 2019. - 112 с.

3. Профессиональная этика / М.Н. Росенко, А.В. Бабаева, М.В. Чигирь и др. ; отв. ред. М.Н. Росенко. – СПб : Издательский дом «Петрополис», 2006. – 200 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253940.

4. Семенов, А. К. Этика менеджмента : учебное пособие / А. К. Семенов, Е. Л. Маслова. – 9-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2022. – 270 с. : ил., табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684503.

5.3. Профессиональные базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

ЭБС «Университетская библиотека онлайн».

5.4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Журнал «Сектерать-референт» (https://www.profiz.ru/sr/rubric/12/2/).
2. Российская научная электронная библиотека «Киберленинка» (https://cyberleninka.ru).
3. Журнал «Этическая мысль» Института философии РАН (https://iphras.ru/em.htm).

6. Средства обеспечения освоения учебной дисциплины

В учебном процессе при реализации учебной дисциплины «Этика деловых отношений» используются следующие программные средства:

Информационные технологии	***Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем***
Офисный пакет для работы с документами	Microsoft Office Professional Microsoft Office Standart Р7-Офис
Информационно-справочные системы	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
	Справочно-правовая система «Гарант»
Электронно-библиотечные системы	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
	Национальная электронная библиотека (https://нэб.рф) (в здании ГОУ ВО КРАГСиУ)
	Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» https://cyberleninka.ru
	Российская научная электронная библиотека https://www.elibrary.ru
Электронная почта	Электронная почта в домене krags.ru
Средства для организации вебинаров, телемостов и конференций	Сервисы веб- и видеоконференцсвязи, в том числе BigBlueButton, SberJazz

Сопровождение освоения дисциплины обучающимся возможно с использованием электронной информационно-образовательной среды ГОУ ВО КРАГСиУ, в том числе образовательного портала на основе Moodle (https://moodle.krags.ru)

7. Материально-техническое обеспечение освоения учебной дисциплины

При проведении учебных занятий по дисциплине «Этика деловых отношений» задействована материально-техническая база Академии, в состав которой входят следующие средства и ресурсы для организации самостоятельной и совместной работы обучающихся с преподавателем:

– специальные помещения для реализации данной дисциплины представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации:

– лабораторию, оснащенную лабораторным оборудованием;

– помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;

– компьютерные классы, оснащенные современными персональными компьютерами, работающими под управлением операционных систем Microsoft Windows, объединенными в локальную сеть и имеющими выход в Интернет;

– библиотека Академии, книжный фонд которой содержит научно-исследовательскую литературу, научные журналы и труды научных конференций, а также читальный зал;

– серверное оборудование, включающее, в том числе, несколько серверов серии IBM System X, а также виртуальные сервера, работающие под управлением операционных систем Calculate Linux, включенной в Реестр Российского ПО, Linux Ubuntu Server и Microsoft Windows Server и служащими для размещения различных сервисов и служб, в том числе для обеспечения работы СУБД MySQL;

– сетевое коммутационное оборудование, обеспечивающее работу локальной сети, предоставление доступа к сети Internet с общей скоростью подключения 100 Мбит/сек, а также работу беспроводного сегмента сети Wi-Fi в помещениях Академии;

– интерактивные информационные киоски «Инфо»;

– программные и аппаратные средства для проведения видеоконференцсвязи.

Кроме того, в образовательном процессе обучающимися широко используются следующие электронные ресурсы:

- система Internet (скорость подключения – 100 Мбит/сек);
- сайт www.krags.ru;
- беспроводная сеть Wi-Fi.

Конкретные помещения для организации обучения по дисциплине «Этика деловых отношений» определяются расписанием учебных занятий и промежуточной аттестации. Оборудование и техническое оснащение аудитории, представлено в паспорте соответствующих кабинетов ГОУ ВО КРАГСиУ.

РАЗДЕЛ II. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

Важнейшим условием успешного освоения материала является планомерная работа обучающегося в течение всего периода изучения дисциплины. Обучающемуся необходимо ознакомиться со следующей учебно-методической документацией: программой дисциплины; учебником и/или учебными пособиями по дисциплине; электронными ресурсами по дисциплине; методическими и оценочными материалами по дисциплине.

Учебный процесс при реализации дисциплины основывается на использовании *традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий.*

Традиционные образовательные технологии представлены *лекциями и занятиями семинарского типа (практические занятия)*.

Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Аудиторная работа обучающихся может предусматривать интерактивную форму проведения лекционных и практических занятий: *лекции-презентации, работа в малых группах, анализ практических ситуаций, составление документов и др*.

Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы обучающихся в информационной образовательной среде.

Все аудиторные занятия преследуют цель обеспечения высокого теоретического уровня и практической направленности обучения.

Подготовка к лекционным занятиям

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные и наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации по подготовке к занятиям семинарского типа и самостоятельной работе. В ходе лекционных занятий обучающемуся следует вести конспектирование учебного материала.

С целью обеспечения успешного освоения дисциплины обучающийся должен готовиться к лекции. При этом необходимо:

- внимательно прочитать материал предыдущей лекции;
- ознакомиться с учебным материалом лекции по рекомендованному учебнику и/или учебному пособию;
- уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- записать возможные вопросы, которые обучающийся предполагает задать преподавателю.

Подготовка к занятиям семинарского типа

Этот вид самостоятельной работы состоит из нескольких этапов:

1) повторение изученного материала. Для этого используются конспекты лекций, рекомендованная основная и дополнительная литература;

2) углубление знаний по теме. Для этого рекомендуется выписать возникшие вопросы, используемые термины;

3) подготовка докладов по темам, предлагаемым преподавателем;

4) анализ практических ситуаций и др.

При подготовке к занятиям семинарского типа рекомендуется с целью повышения их эффективности:

– уделять внимание разбору теоретических задач, обсуждаемых на лекциях;

– уделять внимание краткому повторению теоретического материала, который используется при выполнении практических заданий;

– выполнять внеаудиторную самостоятельную работу;

– ставить проблемные вопросы, по возможности использовать примеры и задачи с практическим содержанием;

– включаться в используемые при проведении практических занятий активные и интерактивные методы обучения.

При разборе примеров в аудитории или дома целесообразно каждый их них обосновывать теми или иными теоретическими положениями.

Активность на занятиях семинарского типа оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий;
- ассистирование преподавателю в проведении занятий.

Организация самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся представляет собой процесс активного, целенаправленного приобретения ими новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Задачами самостоятельной работы являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений и навыков обучающихся;

− углубление и расширение теоретических знаний;
− формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
− развитие познавательных способностей, активности обучающихся, ответственности и организованности;
− формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
− развитие исследовательских умений и навыков.

При изучении дисциплины организация самостоятельной работы обучающихся представляет собой единство трех взаимосвязанных форм:

1) внеаудиторная самостоятельная работа;

2) аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя при проведении практических занятий и во время чтения лекций;

3) творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель может давать разъяснения по выполнению задания, которые включают:
− цель и содержание задания;
− сроки выполнения;
− ориентировочный объем работы;
− основные требования к результатам работы и критерии оценки;
− возможные типичные ошибки при выполнении.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Достаточно часто преподаватель для тематических занятиях семинарского типа поручает обучающимся подготовить доклад. При подготовке доклада, пользуясь различными источниками (учебной и специальной литературой, в том числе монографиями, диссертациями и статьями, информационными источниками, статистической информацией и т.д.), необходимо полностью раскрыть тему, последовательно изложить историю вопроса, имеющиеся точки зрения, собственные выводы. Необходимо избегать непроверенной информации, оговаривать легитимность источников. Обязательным является сопровождение доклада электронной презентацией, сделанной в редакторе Power Point. Электронная презентация включает: титульный слайд с указанием темы доклада, Ф.И.О. обучающегося; основные положения доклада, выводы и заключительный слайд со списком источников и благодарностью (8–10 слайдов). Слайды могут быть пронумерованы. Цветовой фон слайдов подбирается так, чтобы на нем хорошо был виден текст. Слушая доклады и выступления на семинаре или реплики в ходе дискуссии, обучающимся важно не только уважать мнение собеседника, но и использовать навыки активного или рефлексивного слушания (не перебивать, давая возможность полностью высказать свою точку зрения, непонятое уточнять, переформулируя высказанное и т.п.).

Подготовка к промежуточной аттестации

Видом промежуточной аттестации по данной дисциплине являются сдача зачета. При проведении промежуточной аттестации выясняется усвоение основных теоретических и прикладных вопросов программы и умение применять полученные знания к решению практических задач. При подготовке к *зачету* учебный материал рекомендуется повторять по учебному изданию, рекомендованному в качестве основной литературы, и конспекту. *Зачет* проводится в назначенный день, по окончании изучения дисциплины. После контрольного мероприятия преподаватель учитывает активность

работы обучающегося на аудиторных занятиях, качество самостоятельной работы, результаты текущей аттестации, посещаемость и выставляет итоговую оценку.

Изучение дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий

При изучении дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий необходимо дополнительно руководствоваться локальными нормативными актами ГОУ ВО КРАГСиУ, регламентирующими организацию образовательного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий.

РАЗДЕЛ III. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

8. Контрольно-измерительные материалы, необходимые для проверки сформированности индикаторов достижения компетенций (знаний, умений и навыков)

8.1. Задания для проведения текущего контроля

1. Какие из представленных ниже ситуаций ставят перед субъектом проблему морального выбора?

А. Сразу после катастрофы в Чернобыле руководство СССР приняло решение не распространять информацию о реальных масштабах радиоактивной опасности. Сама катастрофа оказалась следствием принятого руководством АЭС решения провести эксперимент с одним из атомных реакторов - ввести его в критический режим, чтобы получить полезные данные о свойствах реактора. Находились ли лица, ответственные за принятие этих решений, в ситуации морального выбора?

Б. Мама послала ребёнка в магазин за покупками. Он может послушно выполнить поручение или поддаться своему естественному желанию и потратить часть денег на мороженое. Является ли этот выбор моральным?

В. Вы идёте вечером по улице с тяжёлым предметом в руке (например, молотком). При вас два хулигана нападают на женщину. Вы можете незаметно пройти мимо, попытаться уговорить хулиганов, попытаться воздействовать на них силой или просто ударить одного из них молотком по голове. Идет ли речь о моральном выборе или только о выборе эффективного действия?

Г. У вас есть серьёзные основания подозревать ваших соседей в том, что они готовят террористический акт в определённом месте, но полной уверенности в этом нет. Вы можете предупредить по телефону о месте и времени готовящегося акта, сообщить в милицию имена предполагаемых террористов, попытаться войти с ними в контакт и отговорить от задуманного и т. п. Стоит ли перед вами моральная проблема?

2. Подчиненный второй раз не выполнил задание в срок, хотя обещал и давал слово, что подобного случая больше не повторится. Как бы Вы поступили?

А. Дождавшись выполнения задания, сурово поговорю наедине, предупредив в последний раз.

Б. Не дожидаясь выполнения задания, поговорю с ним о причинах повторного срыва, добьюсь результата, накажу рублем.

В. Посоветуюсь с опытным, авторитетным работником, как поступить с нарушителем. Если такого сотрудника нет, вынесу вопрос о его недисциплинированности на собрание коллектива.

Г. Не дожидаясь выполнения задания, передам вопрос об оценке поведения сотрудника его коллегам. В дальнейшем повышу требовательность и контроль за его работой.

3. Вам предоставлена возможность выбрать себе заместителя. Имеется несколько кандидатур. Каждый претендент отличается следующими качествами:

А. Первый стремится прежде всего к тому, чтобы наладить доброжелательные товарищеские отношения в коллективе, создать на работе атмосферу взаимного доверия и дружеского расположения, предпочитает избегать конфликтов, что не всеми понимается правильно.

Б. Второй часто предпочитает в интересах дела идти на обострение отношений, «невзирая на лица», отличается повышенным чувством ответственности за порученное дело.

В. Третий работает строго по правилам, всегда аккуратен в выполнении своих должностных обязанностей, требователен к подчиненным.

Г. Четвертый отличается напористостью, личной заинтересованностью в работе, сосредоточен на достижении своей цели, всегда доводит дело до конца, не придает большого значения возможным осложнениям во взаимоотношениях с подчиненными.

4. Слово «этикет» обозначает

А. Этичность и возможность самореализации личности.

Б Манеру поведения в установленном порядке.

В. Устанавливать порядок, держать под контролем манеру поведения других людей.

5. Деловой этикет – это:

А. Совокупность обычаев и традиций.

Б. Требования к внешним формам поведения и общения партнеров по совместному делу.

В. Форма общественного сознания.

Г. Предрассудок.

6. Верно ли, что принципом делового этикета является:

А. Принцип гуманизма.

Б. Принцип целесообразности действий.

В. Верны оба суждения.

Г. Оба суждения неверны.

7. Основными ценностями делового этикета являются:

А. Критичность в отношении человека.

Б. Вежливость, корректность, скромность, чуткость, внимательность, точность.

В. Корпоративность.

Г. Все варианты неверны.

8. Вас недавно выбрали руководителем трудового коллектива, в котором Вы несколько лет работали рядовым сотрудником. На 8 ч. 15 мин. Вы вызвали к себе в кабинет подчиненного для выяснения причин его частых опозданий на работу, но сами неожиданно опоздали на 15 мин.

Подчиненный пришел вовремя и ждет Вас. Как Вы начнете беседу при встрече?

А. Независимо от своего опоздания сразу потребую его объяснений о нарушении дисциплины.

Б. Извинюсь перед подчиненным и начну беседу.

В. Поздороваюсь, объясню причину своего опоздания и спрошу: «Как вы думаете, что можно ожидать от руководителя, который так же часто опаздывает, как и вы?»

Г. В интересах дела отменю беседу и перенесу ее на другое время.

8.2. Вопросы для подготовки к зачету

1. Понятие и сущность морали. Проблема соотношения морали и права.
2. Идеалистические и материалистические теории этики.
3. Моральные конфликты на службе и проблема регулирования конфликта интересов
4. Этические требования к поведению руководителя.
5. Соотношение понятий «этика» и «этикет».
6. История становления этикета в России.
7. Становление новой деловой культуры в настоящее время.
8. Правила повседневного и служебного этикета.
9. Принципы делового этикета.
10. Факторы формирования профессионального имиджа человека
11. Этикет служебных отношений мужчины и женщины.
12. Гардероб делового мужчины
13. Гардероб деловой женщины
14. Подарки в деловых отношениях: предназначение, виды, этические ограничения.
15. Деловое совещание: правила организации и проведения
16. Этикетные формы письменного и устного делового общения
17. Специфика делового общения по телефону и основные правила телефонного этикета
18. Основные подходы к ведению переговоров
19. Этапы содержательной подготовки деловых переговоров
20. Национальная специфика делового общения
21. История протокола в России
22. Протокольное обеспечение визита зарубежной делегации
23. Протокольное обеспечение переговоров.
24. Протокольное обеспечение в Республике Коми

8.3. Вариант заданий для проведения промежуточного контроля.

Вариант заданий для проведения промежуточного контроля в письменной (тест) форме

1. Автором термина «этика» является:
а) Аристотель;
б) Платон;
в) Сократ;
г) И. Кант.

2. К основным особенностям морального регулирования, отличающим его от правового регулирования общества относится
а) нормативный характер регулирования поведения людей;
б) добровольное признание нравственных норм;

в) моральное регулирование опирается на авторитет государственной власти, на страх понести наказание;

г) опирается на силу общественного мнения, личные убеждения, совесть;

д) мораль регулирует только те отношения, которые нуждаются в наличии правового поля;

е) регулирует все отношения в обществе между людьми

3. Какая из перечисленных этических теорий относится к деонтической этической системе?

1. Этика долга.
2. Гедонизм.
3. Этика справедливости.
4. Коммунистическая этика.
5. Христианская этика.

4. Существует евангельская заповедь «Не судите, да не судимы будете». Каждый человек, даже не совершавший безнравственных поступков, наверное, хотя бы раз допускал мысли, противоречащие нравственным нормам и принципам. Выберите один из четырех вариантов ответа и обоснуйте свой выбор:

а) никто не имеет права порицать поведение других;

б) каждый может осуждать безнравственные поступки других независимо от своего собственного поведения, поскольку зло есть зло, а добро есть добро;

в) человек имеет право осуждать поступки других, если он критически оценивает свое собственное поведение и свои мысли;

г) человек имеет право осуждать поступки других только в том случае, если он не совершает никаких безнравственных действий. Что же касается дурных помыслов, то в том случае, если они не стали мотивом поступка, то и осуждению не подлежат.

5. В сословном обществе (Англия и Франция XVII в.) наивысшего развития достиг этикет:

а) деловой;
б) придворный;
в) общегражданский;
г) дипломатический.

6. Когда в России стал усиленно внедряться западный этикет?

1) в начале XVIII века;
2) в конце XIX века;
3) в начале XX века;
4) в наше время

7. Выделите функции служебного этикета.

1. Ценностно-ориентировочная.
2. Создания психологического комфорта.
3. Идеологического контроля.
4. Информационная.
5. Стандартизации поведения.
6. Социального контроля и влияния.
7. Господства и подчинения.
8. Утилитарная.

8. Если на собрании коллектива появился новый сотрудник, то его представляют:

а) всем сразу;
б) каждому по очереди;
в) только руководителю.

9. При знакомстве первым протягивает руку для рукопожатия ...
а) тот, кому представляют;
б) тот, кого представляют.

10. Сотрудник входит в комнату, где уже собралось несколько человек. Проставьте номера в том порядке, в каком он должен приветствовать присутствующих:
а) руководитель организации – женщина;
б) пожилой мужчина;
в) мужчина среднего возраста;
г) молодая дама;
д) пожилая дама.

11. Закончите фразу: «Согласно общим правилам вежливости, первый приветствует…»:
а) опаздывающий – ожидающего;
б) старший – младшего;
в) стоящий – проходящего;
г) находящийся в помещении – входящего.

12. Совещание назначено на 10.00, но двое его участников задерживаются. Каким должно быть решение?
1. Задержать начало совещания можно не более чем на 10-15 минут.
2. Необходимо задержать начало совещания до прихода всех его участников.
3. Совещание должно начаться вовремя, независимо ни от чего.

13. Будучи руководителем, кого вы приветствовали бы первым:
а) вашего секретаря;
б) охранника вашей организации;
в) уборщицу вашей организации;
г) рядового сотрудника;
д) любого, кого встретите;
е) руководителя вышестоящей структуры.

14. Звонить по домашнему телефону сослуживцу, деловому партнеру для служебного разговора можно:
а) до 24 часов;
б) до 20 часов;
в) до 22 часов;
г) до 18 часов.

15. Какое из правил этикета, предъявляемых к оформлению приглашений на деловые приемы, указанных ниже, содержит ошибку:
а) ответить на приглашение следует в течение 5 дней;
б) приглашение печатается на бумаге хорошего качества;
в) украшательские элементы текста не уместны;
г) фамилия, имя и отчество приглашенного могут быть написаны от руки;
д) в приглашении на завтрак, бокал шампанского, коктейль принято указывать время начала и окончания приема, например 12.00 – 13.30.

16. Подбирая себе гардероб, человек:

а) создает свой образ, выражает свое мировоззрение, влияя на мнение окружающих о себе;

б) руководствуется единственным принципом: «Удобство для самого себя»;

в) должен стремиться выглядеть лучше, чем окружающие его люди.

17. Среди допустимых элементов внешнего облика деловой женщины выделите один нежелательный:

а) платье-костюм;

б) блузка в полоску;

в) непокрытые лаком ногти;

г) отсутствие макияжа;

д) кейс;

е) плащ;

ж) шляпа;

з) босоножки;

и) брючный костюм;

к) брючный ремень.

18. Кто при обрыве телефонной связи вновь набирает номер:

а) тот, кто звонил;

б) тот, кому звонили;

в) младший по должности (возрасту).

19. В типовой визитной карточке сотрудника не указывается:

а) должность сотрудника;

б) служебный телефон;

в) домашний адрес сотрудника;

г) фамилия, имя;

д) название фирмы;

е) почтовый адрес фирмы.

20. Укажите обязательные реквизиты представительской визитной карточки должностного лица:

а) фамилия, имя, отчество;

б) название организации (место работы);

в) должность;

г) личный телефон;

д) служебный телефон, факс, адрес электронной почты;

е) герб или эмблема организации;

ж) почетные и ученые звания;

з) аббревиатуры, указывающие на повод, по которому посылается карточка.

21. Этикетным считается время ответа на электронное письмо в течение

а) 1 часа;

б) 2 часов;

в) 3 часов;

г) 4 часов;

д) в течение рабочего дня.

22. Если текст документа составлен небрежно, в нём есть нарушения норм литературного языка, композиции, рубрикации, но информация передаётся точно, «по существу», то нарушает ли такой текст требования делового этикета?

1. Да.

2. Нет.

3. Он влияет только на имидж составителя, но этикетные правила к нему не применимы.

23. По правилам делового протокола, в автомобиле представительского класса самым почетным считается место

а) рядом с водителем;

б) на заднем сидении, прямо за водителем;

в) на заднем сидении, справа по ходу движения.

24. С какой стороны должно идти лицо, встречающее главу зарубежной делегации:

а) справа;

б) слева;

в) не имеет значения.

25 Где место переводчика (переводчиков) за столом переговоров:

а) слева от главы делегации;

б) справа от главы делегации;

в) за спиной главы делегации.

Вариант заданий для проведения промежуточного контроля в устной форме

Билет №___

1. Соотношение понятий «этика» и «этикет».

2. Практическое задание.

Практические задания

Задание 1. Прокомментируйте следующее утверждение:

Задание 2. Поднимаясь вверх по административной лестнице, мы на каждой ступени убеждаемся, что ступень эта точно также существует не для удовольствия тех, кто стоит выше, а для обслуживания тех, кто работает ниже (Г. Эмерсон)

Задание 3. Вы получили одновременно два срочных задания: от непосредственного и вышестоящего начальника. Времени для согласования сроков выполнения заданий нет, необходимо срочно начать работу. Какие Вы предпримете действия в первую очередь?

Задание 4. Между двумя Вашими подчиненными возник конфликт, который мешает им успешно работать. Каждый из них в отдельности обращался к Вам с просьбой разобраться и поддержать его позицию.

Задание 5. Какие трудности могут возникать в деловом общении представителей различных типов культур и каковы возможные способы их преодоления?

Задание 6. Какие нормы этикета нарушены в деловом письме?

Добрый вечер, Николай Петрович!

Пишу Вам в связи с ситуацией, сложившейся с подбором кандидатов на позицию главного бухгалтера в подведомственной Вам службе. Позиция открыта уже более двух месяцев. Позиция достаточно непростая.

В конце июля состоялась встреча с Екатериной Козловой – реальным и достойным кандидатом на закрытие вакансии. Она выполнила все практические задания, мы передали их к Вам в службу. Результаты выполнения заданий до сих пор не проанализированы. В начале прошлой недели мы передали Вам еще 2 анкеты кандидатов на позицию бухгалтера и ответы этих кандидатов на вопросы. Ситуация прежняя – ответа нет. Николай Петрович, я уверена, что продолжать работу в таком ключе нет никакого смысла.

Сообщаю Вам о том, что с сегодняшнего дня вакансия главного бухгалтера нами переводится в разряд несрочных. Это означает, что при наличии достаточно большого количества актуальных вакансий в отделе персонала работа по поиску кандидатов на позицию главного бухгалтера будет нами вестись по остаточному принципу.

Хорошего настроения и удачного дня!

Валентина Иванова

Руководитель службы персонала

Задание 7. ГОСТ Р 7.0.97-2016 предлагает только один вариант этикетной рамки делового письма, которая начинается этикетной фразой «уважаемый» и заканчивается этикетной фразой «с уважением», что является тавтологичным, избыточным. Как, не выходя за рамки делового этикета и официально-делового стиля, решить эту проблему. Предложите несколько вариантов.

Задание 8. Объясните суть используемого на переговорах приема «накопления согласия».

Задание 9. Объясните, как вы понимаете следующее определение протокола «Протокол – форма иерархического порядка»

При проведении зачета в устной/письменной форме билет содержит теоретический вопрос и практическое задание.

8.4. Тематика курсовых работ / рефератов

Освоение дисциплины не предполагает подготовку курсовой работы, реферата

9. Критерии выставления оценок по результатам изучения дисциплины

Освоение обучающимся каждой учебной дисциплины в семестре, независимо от её общей трудоёмкости, оценивается по 100-балльной шкале, которая затем при промежуточном контроле в форме экзамена переводится в традиционную 4-балльную оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), а при контроле в форме зачёта – в 2-балльную («зачтено» или «незачтено»). Данная 100-балльная шкала при необходимости соотносится с Европейской системой перевода и накопления кредитов (ECTS).

Соотношение 2-, 4- и 100-балльной шкал оценивания освоения обучающимися учебной дисциплины со шкалой ECTS

Оценка по 4-бальной шкале	Зачёт	Сумма баллов по дисциплине	Оценка ECTS	Градация
5 (отлично)	Зачтено	90 – 100	A	Отлично
4 (хорошо)		85 – 89	B	Очень хорошо
		75 – 84	C	Хорошо
3 (удовлетворительно)		70 – 74	D	Удовлетворительно
		65 –69		
		60 – 64	E	Посредственно
2 (неудовлетворительно)	Не зачтено	Ниже 60	F	Неудовлетворительно

Критерии оценок ECTS

5	A	«**Отлично**» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному
4	B	«**Очень хорошо**» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному, однако есть несколько незначительных ошибок
	C	***«*Хорошо*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками
3	D	***«*Удовлетворительно*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки
	E	***«*Посредственно*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному
2	F	**«Неудовлетворительно»** – теоретическое содержание дисциплины не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат

		грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом дисциплины не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий

Оценивание результатов обучения по дисциплине осуществляется в форме текущего и промежуточной контроля. Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, с целью активизации самостоятельной работы обучающихся. Объектом промежуточного контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

Структура итоговой оценки обучающихся

Критерии и показатели оценивания результатов обучения

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Работа на аудиторных занятиях	20
2	Посещаемость	5
3	Самостоятельная работа	15
4	**Текущая аттестация**	**20**
	Итого	**60**
5	**Промежуточная аттестация**	**40**
	Всего	**100**

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках аудиторных занятий

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Подготовка и выступление с докладом	до 4
2	Активное участие в обсуждении доклада	до 2
3	Выполнение практического задания (анализ практических ситуаций, составление документов)	до 5
4	Другое	до 3
	Всего	**20**

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках посещаемости обучающимся аудиторных занятий

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
100% посещение аудиторных занятий	5
100% посещение аудиторных занятий. Небольшое количество пропусков по уважительной причине	4
До 30% пропущенных занятий	3
До 50% пропущенных занятий	2
До 70% пропущенных занятий	1
70% и более пропущенных занятий	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения

в рамках самостоятельной работы обучающихся

Критерии оценивания	Показатель (оценка в баллах)
Раскрыты основные положения вопроса или задания через систему аргументов, подкрепленных фактами, примерами, обоснованы предлагаемые в самостоятельной работе решения, присутствуют полные с детальными пояснениями выкладки, оригинальные предложения, обладающие элементами практической значимости, самостоятельная работа качественно и чётко оформлена	15–12
В работе присутствуют отдельные неточности и замечания непринципиального характера	11–9
В работе имеются серьёзные ошибки и пробелы в знаниях	8–5
Задание не выполнено или выполнено с грубыми ошибками	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках текущей аттестации в тестовой форме

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Правильно выполненных заданий – 86–100%	20-17
Правильно выполненных заданий – 71–85%	16-13
Правильно выполненных заданий – 51–70%	12-5
Правильно выполненных заданий – менее 50%	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках промежуточного контроля

Промежуточный контроль в форме *зачета* имеет целью проверку и оценку знаний обучающихся по теории и применению полученных знаний и умений.

Критерии и показатели оценки результатов зачёта в тестовой форме

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Правильно выполненных заданий – 86–100%	40–35
Правильно выполненных заданий – 71–85%	34–25
Правильно выполненных заданий – 51–70%	24–15
Правильно выполненных заданий – менее 50%	14-0

Критерии и показатели оценки результатов зачёта в устной/письменной форме

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
продемонстрировано достаточное знание материала, знание	40–15

основных теоретических понятий, умение ориентироваться в нормативно-правовой базе; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно изложен материал; продемонстрировано умение делать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу; *с некоторыми неточностями выполнено практическое задание*	
продемонстрировано незнание значительной части программного материала, невладение понятийным аппаратом дисциплины, неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; сделано много существенных ошибок при изложении учебного материала; выявлено неумение делать выводы по излагаемому материалу, *выполнить практическое задание*	14–0

Государственное образовательное учреждение высшего образования
«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ»
(ГОУ ВО КРАГСиУ)

«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН КОМИ РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»
вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)

Утверждена в структуре
ОПОП 40.03.01 Юриспруденция
(решение Ученого совета
от 30.05.2024 № 8)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«УПРАВЛЕНИЕ КОНФЛИКТАМИ»

Направление подготовки – *40.03.01 Юриспруденция*

Направленность (профиль) – *«Юриспруденция»*

Уровень высшего образования – *бакалавриат*

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

Год начала подготовки – 2024

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 27FACCA86B0ABD3B5133F399E658CD93
Владелец: Квашнёва Алёна Егоровна
Действителен: с 15.03.2024 до 08.06.2025

Сыктывкар
2024

Рабочая программа дисциплины «Управление конфликтами» составлена в соответствии с требованиями:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки России от 13.08. 2020 № 1011;
- Приказа Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 06.04.2021 № 245;
- учебного плана ГОУ ВО «Коми республиканская академия государственной службы и управления» по направлению 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата) направленность (профиль) «Юриспруденция»;
- Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденного Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37.
- Справочника квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих», утвержденного Минтрудом России.

© Коми республиканская академия
государственной службы
и управления, 2024

РАЗДЕЛ 1. ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

1. Цель и задачи учебной дисциплины

1.1. Цель изучения учебной дисциплины

Целью освоения дисциплины «Управление конфликтами» является подготовка обучающихся к будущей профессиональной деятельности на основе формирования целостного представления о современной теории и практике разрешения конфликтов, а также умений по применению этих знаний для формирования профессионального поведения в конфликтных ситуациях и регулирования конфликтов.

1.2. Задачи учебной дисциплины

Задачами освоения дисциплины «Управление конфликтами» являются:

– изучить различные подходы в понимании сущности и роли конфликтов в управлении персоналом;

– изучить концептуальные основы современной теории конфликта;

– проанализировать структуру, содержание и динамику конфликта;

– освоить методики формирования благоприятного морально-психологического климата и управления конфликтами в организации при управлении персоналом;

– сформировать умения по предупреждению личной профессиональной деформации и профессионального выгорания.

1.3. Виды компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины

Изучение дисциплины «Управление конфликтами» направлено на формирование следующих компетенций:

1) универсальные:

– УК-3: способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;

– УК-5: способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.

1.4. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина «Управление конфликтами» относится к *части, формируемой участниками образовательных отношений* Блока 1 «Дисциплины (модули)» образовательной программы.

2. Требования к результатам освоения учебной дисциплины

2.1. Изучение дисциплины «Управление конфликтами» направлено на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижений, заявленных в образовательной программе:

1) универсальные:

Наименование категории (группы) компетенций	Формируемые компетенции (код, наименование компетенции)	Код и наименование индикатора достижений компетенций	Содержание индикатора достижений компетенций
Командная работа и	УК-3. Способен осуществлять социальное	УК-3.И-1. Способен	УК-3.И-1.З-1. Знает основные принципы и

лидерство	взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	осуществлять социальные взаимодействия на основе знаний методов межличностных и групповых коммуникаций	методы управления человеческими ресурсами для организации групповой работы
			УК-3.И-1.З-2. Знает основные методы анализа группового взаимодействия
			УК-3.И-1.У-1. Умеет проектировать межличностные и групповые коммуникации
			УК-3.И-1.У-2. Умеет выстраивать социальные взаимодействия при групповой работе
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.И-2. Конструктивно взаимодействует с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач	УК-5.И-2.З-1. Знает причины межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах
			УК-5.И-2.У-1. Умеет учитывать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах
			УК-5.И-2.У-2. Умеет выстраивать взаимодействия с людьми с учетом их социокультурных особенностей

2.2. Запланированные результаты обучения по дисциплине «Управление конфликтами»:

Должен знать:

– причины возникновения и роль конфликтов в профессиональной деятельности; влияние индивидуально-психологических особенностей личности на поведение в конфликтах

– основные методы и приемы диагностики, предупреждения и конструктивного разрешения различных типов и видов конфликтов.

Должен уметь:

– распознавать ситуации и типы конфликтного взаимодействия диагностировать и применять различные стратегии поведения в конфликте

– использовать конструктивные способы ведения деловых и профессиональных коммуникаций.

3. Объём учебной дисциплины

Очная форма обучения

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	***36,25***
Аудиторные занятия (всего):	36
Лекции	18
Практические занятия	18
Лабораторные занятия	-
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	-
Экзамен	-
Зачет	0,25
Руководство курсовой работой	-
Самостоятельная работа	***35,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	31,75
Написание курсовой работы	-
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	контрольная работа
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***72***
зачётные единицы	***2***

Очно-заочная форма обучения

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	***18,25***
Аудиторные занятия (всего):	18
Лекции	8
Практические занятия	10
Лабораторные занятия	-
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	-
Экзамен	-
Зачет	0,25
Руководство курсовой работой	-
Самостоятельная работа	***53,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	49,75
Написание курсовой работы	-
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	контрольная работа
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***72***
зачётные единицы	***2***

Заочная форма обучения

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	***10,25***
Аудиторные занятия (всего):	10
Лекции	4
Практические занятия	6
Лабораторные занятия	-
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	-
Экзамен	-
Зачет	0,25
Руководство курсовой работой	-
Самостоятельная работа	***61,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	57,75
Написание курсовой работы	-
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	контрольная работа
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***72***
зачётные единицы	***2***

4. Содержание разделов и тем учебной дисциплины

Наименование раздела / темы учебной дисциплины	Содержание темы
Раздел 1. Общая теория конфликта	
Тема 1. Понятие конфликта и его функции. Типология конфликтов (УК-3)	Понятие конфликта. Позитивные и негативные функции конфликтов. Объективные и субъективные причины возникновения конфликтов. Организационно-управленческие, социально-психологические и личностные причины конфликтов. Типология конфликтов: в общественной и индивидуальной деятельности, национально-этнические конфликты, конфликты в сфере управления, мировоззренческие и нормативно-ценностные. Типология конфликтов по сферам проявления в обществе; по субъектам конфликтного противодействия; по формам, методам и интенсивности противодействия.
Тема 2. Структура и динамика конфликтов. Стратегии и тактики (УК-3)	Форма и структура конфликта. Необходимые и достаточные условия возникновения конфликта. Субъекты конфликта и их характеристика. Предмет конфликта, образ конфликтной ситуации, мотивы конфликта и позиции конфликтующих сторон и их роль в анализе конфликта. Социальные и психологические мотивы конфликтов. Динамика конфликтов. Информационное и энергетическое противоборство в конфликте. Оценка конфликтов. Методологический анализ конфликтных ситуаций.
Тема 3. Формы завершения конфликтов. Управление	Основные формы завершения конфликта: разрешение, урегулирование, затухание, устранение, перерастание в

конфликтами (УК-3)	другой конфликт. Конфликт с нулевой и ненулевой суммой. Конфликт с отрицательной суммой. Управление конфликтами как процесс. Прогнозирование конфликтов. Предупреждение или стимулирование конфликта. Регулирование конфликта. Разрешение конфликта.
Раздел 2. Особенности внутриличностных, межличностных и групповых конфликтов	
Тема 4. Внутриличностные конфликты (УК-3)	Потребности, интересы, ценности и мотивы поведения личности. Подходы к пониманию внутриличностного конфликта. Основные психологические концепции внутриличностных конфликтов (З. Фрейд, А. Адлер, К. Юнг, Э. Фромм, Э. Эриксон). Основные виды внутриличностного конфликта, генезис. Основные типы поведения людей в конфликтных ситуациях. Структура человеческой психики: фрустрация, стрессы, кризисы. Последствия внутриличностных конфликтов. Условия предупреждения внутриличностных конфликтов. Последствия внутриличностных конфликтов. Роль конфликта в формировании и развитии личности. Конфликтоустойчивость как вид психологической устойчивости.
Тема 5. Межличностные конфликты (УК-3)	Понятие межличностного конфликта и его структура. Основные подходы в изучении межличностных конфликтов. Сферы проявления межличностных конфликтов, их причины и способы разрешения: коллектив, семья, система «гражданин-общество». Конфликты в сфере управления: конфликты между руководителями и подчиненными, особенности инновационных межличностных конфликтов. Классификация межличностных конфликтов. Межличностные конфликты и межличностные отношения. Уровни развития межличностных конфликтов. Социально-психологическое противостояние индивидов. Специфика проявления причин межличностных конфликтов в различных видах профессиональной деятельности и пути их разрешения.
Тема 6. Групповые конфликты (УК-3)	Понятие групповых конфликтов и их структура. Классификация групповых конфликтов. Конфликт типа «личность-группа» и его особенности. Конфликт между лидером и группой; конфликт между рядовым членом группы и группой. Причины конфликта «личность-группа» и их проявления в различных видах профессиональной деятельности. Социально-психологические причины. Пути разрешения конфликтов между личностью и группой. Межгрупповые конфликты, их причины и функции. Классификация межгрупповых конфликтов. Трудовые конфликты и пути их разрешения. Формы протекания межгрупповых конфликтов и способы их разрешения
Раздел 3. Профилактика и урегулирование конфликтов в обществе	

Тема 7. Социально-экономические и социально-трудовые конфликты в обществе (УК-3)	Понятие конфликтов в обществе. Социальные конфликты как конфликты в сфере общественных отношений (экономических, политических, социальных, идеологических, правовых, нравственных и этических). Классификация социальных конфликтов и их характеристика. Объективные основы социально-экономических противоречий. Основные социально-экономические противоречия в обществе. Понятие и виды социально-трудовых конфликтов. Урегулирование социально-трудовых конфликтов. Социальное партнерство как механизм предотвращения и урегулирования социально-трудовых конфликтов.
Тема 8. Особенности межэтнических конфликтов и проблемы урегулирования (УК-3, УК-5)	Национально-этнические общности. Понятие и специфика этнического конфликта
Тема 9. Международный конфликт (УК-3)	Понятие и субъекты международного конфликта. Взаимосвязь внутриполитических и международных конфликтов. Стадии международного конфликта: конфликтные отношения, конфликтные действия без применения оружия, кризис, вооруженный конфликт. Пути разрешения международных конфликтов. Путь совместного с противоположной стороной решения проблемы.
Раздел 4. Конфликты в организации	
Тема 10. Общая характеристика, типология и причины конфликтов в организации (УК-3)	Понятие конфликтов в организации. Типология конфликтов. Причины конфликтов в организации по типу функциональных подсистем (по Козыреву Г.И.). Негативные и позитивные последствия конфликтов в организации.
Тема 11. Методы профилактики конфликтов в организации (УК-3)	Особенности прогнозирования и профилактики конфликтов. Объективные и организационно-управленческие условия предупреждения конфликтов. Социально-психологические условия профилактики конфликтов. Технология предупреждения конфликтов. Оптимальные управленческие решения как условие предупреждения конфликтов. Компетентная оценка результатов деятельности как условие предупреждения конфликтов. Основные направления деятельности по профилактике конфликтов. Методы профилактики конфликтов.
Тема 12. Стратегии и методы управления конфликтами в организации (УК-3)	Понятие управления конфликтами в организации. Динамика управления конфликтом. Стратегии и методы управления конфликтом: типология и содержание. Технологии регулирования конфликта: информационные, коммуникативные, социально-психологические, организационные. Особенности управления конфликтами в организации. Управление конфликтом и конфликтное управление.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

5.1. Основная литература:

1. Конфликтология : учебник / В. П. Ратников, И. К. Батурин, В. Ф. Голубь [и др.] ; под ред. В. П. Ратникова. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 543 с. : табл., граф., ил., схемы. – (Золотой фонд российских учебников). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684816.
2. Кузиванова, О.Ю. Управление конфликтами в организации : учеб.- метод. пособие / О. Ю. Кузиванова ; Коми республиканская акад. гос. службы и управления . - Сыктывкар : Изд-во КРАГСиУ, 2013. - 55 с.

5.2. Дополнительная литература:

1. Зеленков, М. Ю. Конфликтология : учебник / М. Ю. Зеленков. – Москва : Дашков и К°, 2015. – 324 с. : табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452906.
2. Иванов, Л. В. Управление конфликтами / Л. В. Иванов. – Москва : Лаборатория книги, 2012. – 102 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=142696.
3. Кильмашкина, Т. Н. Конфликтология: социальные конфликты : учебник / Т. Н. Кильмашкина. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 288 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684817.
4. Конфликтология : учебное пособие / В. П. Барышков, М. А. Беляев, М. Ш. Гунибский [и др.] ; под ред. О. Ю. Рыбакова, М. Ш. Гунибского ; Московский государственный юридический университет им. О. Е. Кутафина (МГЮА). – Москва : Проспект, 2021. – 336 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=697012.
5. Конфликтология: учебное пособие для бакалавров / С. В. Алексеев, И. Е. Говядкин, А. Я. Гуськов [и др.] ; отв. ред. А. Я. Гуськов ; Московский государственный юридический университет им. О. Е. Кутафина (МГЮА). – Москва : Проспект, 2013. – 171 с. : рис., схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253283.
6. Кузиванова, О.Ю. Конфликтология : учеб.-метод. пособие / О. Ю. Кузиванова. - Сыктывкар : Изд-во КРАГСиУ, 2004. - 82 с.
7. Шарков, Ф. И. Общая конфликтология : учебник / Ф. И. Шарков, В. И. Сперанский ; под общ. ред. Ф. И. Шаркова ; а. н. Российская. – 3-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2021. – 238 с. : ил., табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621690

5.3. Профессиональные базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»;
ЭБС «Университетская библиотека онлайн».

5.4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Информация с Интернет-сайта: www.mergers.ru.
2. Официальный сайт Правительства РФ http://www.government.ru/
3. Официальный сайт Республики Коми http://rkomi.ru/
4. Официальный сайт http://www.sberbank.ru

5. Официальный сайт http://www.rzd.ru
6. Официальный сайт http://www.lukoil.ru
7. Официальный сайт http://www.sberbank.ru
8. Официальный сайт http://www.mondigroup.com
9. Официальный сайт http://www.rosatom.ru
10. Официальный сайт http://www.vtb.ru
11. Официальный сайт http://www.alfabank.ru и др.

6. Средства обеспечения освоения учебной дисциплины

В учебном процессе при реализации учебной дисциплины «Управление конфликтами» используются следующие программные средства:

Информационные технологии	***Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем***
Офисный пакет для работы с документами	Microsoft Office Professional Microsoft Office Standart Р7-Офис
Информационно-справочные системы	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
	Справочно-правовая система «Гарант»
Электронно-библиотечные системы	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
	Национальная электронная библиотека (https://нэб.рф) (в здании ГОУ ВО КРАГСиУ)
	Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» https://cyberleninka.ru
	Российская научная электронная библиотека https://www.elibrary.ru
Электронная почта	Электронная почта в домене krags.ru
Средства для организации вебинаров, телемостов и конференций	Сервисы веб- и видеоконференцсвязи, в том числе BigBlueButton, SberJazz

Сопровождение освоения дисциплины обучающимся возможно с использованием электронной информационно-образовательной среды ГОУ ВО КРАГСиУ, в том числе образовательного портала на основе Moodle (https://moodle.krags.ru).

7. Материально-техническое обеспечение освоения учебной дисциплины

При проведении учебных занятий по дисциплине «Управление конфликтами» задействована материально-техническая база академии, в состав которой входят следующие средства и ресурсы для организации самостоятельной и совместной работы обучающихся с преподавателем:

– специальные помещения для реализации данной дисциплины представляют собой специальные помещения для реализации данной дисциплины представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и

помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации:

– лабораторию, оснащенную лабораторным оборудованием;

– помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;

– компьютерные классы, оснащенные современными персональными компьютерами, работающими под управлением операционных систем Microsoft Windows, объединенными в локальную сеть и имеющими выход в Интернет;

– библиотека Академии, книжный фонд которой содержит научно-исследовательскую литературу, научные журналы и труды научных конференций, а также читальный зал;

– серверное оборудование, включающее, в том числе, несколько серверов серии IBM System X, а также виртуальные сервера, работающие под управлением операционных систем Calculate Linux, включенной в Реестр Российского ПО, Linux Ubuntu Server и Microsoft Windows Server и служащими для размещения различных сервисов и служб, в том числе для обеспечения работы СУБД MySQL;

– сетевое коммутационное оборудование, обеспечивающее работу локальной сети, предоставление доступа к сети Internet с общей скоростью подключения 100 Мбит/сек, а также работу беспроводного сегмента сети Wi-Fi в помещениях Академии;

– интерактивные информационные киоски «Инфо»;

– программные и аппаратные средства для проведения видеоконференцсвязи.

Кроме того, в образовательном процессе обучающимися широко используются следующие электронные ресурсы:

– система Internet (скорость подключения – 100 Мбит/сек);

– сайт www.krags.ru;

– беспроводная сеть Wi-Fi.

Конкретные помещения для организации обучения по дисциплине «Конфликтология» определяются расписанием учебных занятий и промежуточной аттестации. Оборудование и техническое оснащение аудитории, представлено в паспорте соответствующих кабинетов ГОУ ВО КРАГСиУ.

РАЗДЕЛ II. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

Важнейшим условием успешного освоения материала является планомерная работа обучающегося в течение всего периода изучения дисциплины. Обучающемуся необходимо ознакомиться со следующей учебно-методической документацией: программой дисциплины; учебником и/или учебными пособиями по дисциплине; электронными ресурсами по дисциплине; методическими и оценочными материалами по дисциплине.

Учебный процесс при реализации дисциплины основывается на использовании *традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий*.

Традиционные образовательные технологии представлены *лекциями и занятиями семинарского типа (практические занятия)*.

Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Аудиторная работа обучающихся может предусматривать интерактивную форму проведения лекционных и практических занятий: *лекции-презентации, работа в малых группах, анализ практических ситуаций и др*.

Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы обучающихся в информационной образовательной среде.

Все аудиторные занятия преследуют цель обеспечения высокого теоретического уровня и практической направленности обучения.

Подготовка к лекционным занятиям

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные и наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации по подготовке к занятиям семинарского типа и самостоятельной работе. В ходе лекционных занятий обучающемуся следует вести конспектирование учебного материала.

С целью обеспечения успешного освоения дисциплины обучающийся должен готовиться к лекции. При этом необходимо:

- внимательно прочитать материал предыдущей лекции;
- ознакомиться с учебным материалом лекции по рекомендованному учебнику и/или учебному пособию;
- уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- записать возможные вопросы, которые обучающийся предполагает задать преподавателю.

Подготовка к занятиям семинарского типа

Этот вид самостоятельной работы состоит из нескольких этапов:

1) повторение изученного материала. Для этого используются конспекты лекций, рекомендованная основная и дополнительная литература;

2) углубление знаний по теме. Для этого рекомендуется выписать возникшие вопросы, используемые термины;

3) подготовка докладов по темам, предлагаемым преподавателем;

4) решение задач, анализ практических ситуаций и др.

При подготовке к занятиям семинарского типа рекомендуется с целью повышения их эффективности:

– уделять внимание разбору теоретических задач, обсуждаемых на лекциях;

– уделять внимание краткому повторению теоретического материала, который используется при выполнении практических заданий;

– выполнять внеаудиторную самостоятельную работу;

– ставить проблемные вопросы, по возможности использовать примеры и задачи с практическим содержанием;

– включаться в используемые при проведении практических занятий активные и интерактивные методы обучения.

При разборе примеров в аудитории или дома целесообразно каждый их них обосновывать теми или иными теоретическими положениями.

Активность на занятиях семинарского типа оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий;
- ассистирование преподавателю в проведении занятий.

Организация самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся представляет собой процесс активного, целенаправленного приобретения ими новых знаний, умений без непосредственного

участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Задачами самостоятельной работы являются:

− систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений и навыков обучающихся;

− углубление и расширение теоретических знаний;

− формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;

− развитие познавательных способностей, активности обучающихся, ответственности и организованности;

− формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;

− развитие исследовательских умений и навыков.

При изучении дисциплины организация самостоятельной работы обучающихся представляет собой единство трех взаимосвязанных форм:

1) внеаудиторная самостоятельная работа;

2) аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя при проведении практических занятий и во время чтения лекций;

3) творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель может давать разъяснения по выполнению задания, которые включают:

− цель и содержание задания;

− сроки выполнения;

− ориентировочный объем работы;

− основные требования к результатам работы и критерии оценки;

− возможные типичные ошибки при выполнении.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Достаточно часто преподаватель для тематических занятий семинарского типа поручает обучающимся подготовить доклад. При подготовке доклада, пользуясь различными источниками (учебной и специальной литературой, в том числе монографиями, диссертациями и статьями, информационными источниками, статистической информацией и т.д.), необходимо полностью раскрыть тему, последовательно изложить историю вопроса, имеющиеся точки зрения, собственные выводы. Необходимо избегать непроверенной информации, оговаривать легитимность источников. Обязательным является сопровождение доклада электронной презентацией, сделанной в редакторе Power Point. Электронная презентация включает: титульный слайд с указанием темы доклада, Ф.И.О. обучающегося; основные положения доклада, выводы и заключительный слайд со списком источников и благодарностью (8–10 слайдов). Слайды могут быть пронумерованы. Цветовой фон слайдов подбирается так, чтобы на нем хорошо был виден текст. Слушая доклады и выступления на семинаре или реплики в ходе дискуссии, обучающимся важно не только уважать мнение собеседника, но и использовать навыки активного или рефлексивного слушания (не перебивать, давая возможность полностью высказать свою точку зрения, непонятое уточнять, переформулируя высказанное и т.п.).

Подготовка к промежуточной аттестации

Видом промежуточной аттестации по данной дисциплине являются сдача *зачета*. При проведении промежуточной аттестации выясняется усвоение основных теоретических и прикладных вопросов программы и умение применять полученные знания к решению практических задач. При подготовке к *зачету* учебный материал рекомендуется повторять по учебному изданию, рекомендованному в качестве основной

литературы, и конспекту. *Зачет* проводится в назначенный день, по окончании изучения дисциплины. После контрольного мероприятия преподаватель учитывает активность работы обучающегося на аудиторных занятиях, качество самостоятельной работы, результаты текущей аттестации, посещаемость и выставляет итоговую оценку.

Изучение дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий

При изучении дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий необходимо дополнительно руководствоваться локальными нормативными актами ГОУ ВО КРАГСиУ, регламентирующими организацию образовательного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий.

РАЗДЕЛ III. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

8. Контрольно-измерительные материалы, необходимые для проверки сформированности индикаторов достижения компетенций (знаний, умений и навыков)

8.1. Задания для проведения текущего контроля (контрольная работа)

Вариант I.

1. Определите тип конфликта.
2. Определите причины конфликта.
3. Определите структуру конфликтной ситуации.
4. Выделите этапы динамики конфликта.
5. По какой формуле происходит конфликт (А,Б,В)?

По предприятию прошел слух о сокращении штатов. Народ заволновался. Большинство, забыв о работе, только и говорят о сокращении.

Начальник подразделения объявил одной из работниц, что ее должность будет сокращена. Она выразила несогласие с этим, заявив, что ее квалификация не самая низкая, она на заводе 15 лет, разведена и на ее иждивении дочь. Похожие истории и с другими сокращаемыми. Руководителей обвиняют в предвзятом отношении.

Вариант II.

1. Определите тип конфликта.
2. Определите причины конфликта.
3. Определите структуру конфликтной ситуации.
4. Выделите этапы динамики конфликта.
5. По какой формуле происходит конфликт (А,Б,В)?

На участок прибыл выпускник ПТУ. Знания – хорошие, практики нет. Проработав год, подходит к начальнику цеха (во время посещения им участка) и говорит: «Я проработал год, все оборудование изучил, прошу разрешить мне сдать на более высокий разряд». Мастер поддержал парня, сказав, что работает хорошо и достоин повышения. Начальник сказал: «Хорошо, готовьте документы».

Узнав об этом двое других работников, дольше проработавших, идут к начальнику цеха с аналогичной просьбой, но получают отказ. Бригада пошла к начальнику ходатайствовать за них, но услышала: «Как я сказал, так и будет!»

Тогда бригада написала жалобу, в которой утверждала, что этот парень «сдружился с мастером и тот содействует ему в незаслуженном повышении. Считаем, что нужно в

первую очередь повысить разряд тем рабочим, которые проработали по своему разряду уже 3 года».

Вариант III.

1. Определите тип конфликта.
2. Определите причины конфликта.
3. Определите структуру конфликтной ситуации.
4. Выделите этапы динамики конфликта.
5. По какой формуле происходит конфликт (А,Б,В)?

На заводе с трехсменным режимом работы ни в одной из смен нет официально установленного обеденного перерыва для работников конвейера. Поскольку конвейер не останавливается, работники уходят обедать, подменяя друг друга. В это время подменяющие выполняют двойную работу.

Во время одной из таких подмен в цехе появляется начальница. Видя, что идет брак, она врывается в гардероб, где обедает работница, и устраивает ей скандал: «Что вы тут расселись, идите работать, нечего гнать брак!». Никакие оправдания – что всю смену без обеда работать невозможно – слушать не хочет: «Дома есть надо!» – говорит она и угрожает увольнением.

Вариант IV.

1. Определите тип конфликта.
2. Определите причины конфликта.
3. Определите структуру конфликтной ситуации.
4. Выделите этапы динамики конфликта.
5. По какой формуле происходит конфликт (А,Б,В)?

Рабочим часто приходилось мыться после смены холодной водой. Они не раз просили администрацию принять меры по устранению неполадок с подачей горячей воды. Однако администрация на это не реагировала. Рабочие предупреждали, что откажутся работать – никакой реакции. Возмущенные рабочие привели в действие свою угрозу и однажды отказались работать. Были уговоры, посулы, запугивания – рабочие стояли на своем. И только когда увидели, что администрация начала принимать меры по устранению неполадок – приступили к работе.

Вариант V.

1. Определите тип конфликта.
2. Определите причины конфликта.
3. Определите структуру конфликтной ситуации.
4. Выделите этапы динамики конфликта.
5. По какой формуле происходит конфликт (А,Б,В)?

Летом, когда половина отдела была в отпусках, в организации был принят новый план проведения выездных проверок по республике. Оставшимся специалистам пришлось бы постоянно выезжать в 2-х-3-х дневные командировки.

Работники неоднократно говорили своему непосредственному начальнику о невозможности выполнения своих обязанностей в этих условиях в полном объеме. В определенный момент работники отдела отказались выезжать в очередную 3-х дневную командировку. Начальник отдела попросил работников представить объяснительные, угрожал увольнением, но работники не выезжали.

По данному факту администрацией организации было проведено служебное расследование. За невыполнение приказа работникам был объявлен выговор. График

выездных командировок был пересмотрен, изменен, и к выездным проверкам были подключены специалисты других отделов.

8.2. Вопросы для подготовки к зачету

1. Понятие конфликта.
2. Функции конфликта.
3. Причины возникновения конфликтов.
4. Классификация конфликтов.
5. Общая характеристика конфликтной ситуации.
6. Этапы развития конфликта.
7. Стратегии конфликтного поведения.
8. Тактики конфликтного поведения.
9. Формы завершения конфликтов.
10. Понятие управления конфликтами.
11. Общая характеристика внутриличностного конфликта.
12. Общая характеристика межличностного конфликта.
13. Общая характеристика групповых конфликтов.
14. Общая характеристика социально-трудовых конфликтов в организации.
15. Общая характеристика социально-политических конфликтов.
16. Роль переговоров в урегулировании конфликтов.
17. Общая характеристика конфликтов в организации.
18. Профилактика конфликтов в организации.
19. Понятие управления конфликтом в организации.
20. Роль руководителя в управлении конфликтами в организации.

8.3. Вариант заданий для проведения промежуточного контроля

1. Конфликтология как относительно самостоятельная теория возникла:

А) в конце XIX века;
Б) в начале XX века;
В) в 30-е годы XX века;
Г) в конце 50-х годов XX века;
Д) в 70-е годы XX века.

2. Становление конфликтологической практики происходит:

А) в конце XIX;
Б) в70-е годы XX века;
В) в начале 50-х годов XX века;
Г) в 30-е годы XX века;
Д) в 80-е годы XX века.

3. Возникновение конфликтологии как относительно самостоятельной теории связано с работами:

А) К.Маркса и Ф.Энгельса,
Б) П.Сорокина, Г.Зиммеля,
В) Р.Дарендорфа, Л.Козера;
Г) В.Линкольна, Л.Томпсона,
Д) Р.Фишера, У.Юри.

4. Первые учебные заведения по подготовке специалистов-медиаторов появились:

А) в США (70-80-х годах);

Б) в США (60-х годах);
В) в Германии (70-х годах);
Г) в Австралии (80-х годах);
Д) в России (конец 80-х годов).

5. Предметом конфликтологии являются:
А) конфликты в природе;
Б) закономерности и механизмы возникновения конфликтов, а также принципы и технологии управления ими;
В) любые столкновения;
Г) механизмы поведения личности в конфликте;
Д) законы противоборства в спорте.

6. Конфликт – это:
А) борьба мнений;
Б) спор, дискуссия по острой проблеме;
В) противоборство на основе столкновения противоположно направленных мотивов или суждений;
Г) соперничество, направленное на достижение победы в споре;
Д) физическое столкновение субъектов.

7. Необходимыми и достаточными условиями возникновения конфликта между субъектами социального взаимодействия являются:
А) наличие желания хотя бы одного из них одержать победу над другим;
Б) наличие у них противоположно направленных мотивов или суждений, а также состояние противоборства между ними;
В) активные действия обеих сторон по достижению своих позиций;
Г) открытые заявления сторон о своих требованиях;
Д) наличие противоположных интересов у каждого из них и отсутствие возможностей по их реализации.

8. Инцидент – это:
А) стечение обстоятельств, являющихся поводом для конфликта;
Б) истинная причина конфликта;
В) накопившиеся противоречия, связанные с деятельностью субъектов социального взаимодействия, которые создают почву для реального противоборства между ними;
Г) то, из-за чего возникает конфликт;
Д) то, о чем заявляют друг другу конфликтующие стороны.

9. Конфликтогены - это:
А) слова, действия (или бездействие), которые могут привести к конфликту;
Б) проявления конфликта;
В) причины конфликта, обусловленные социальным статусом личности;
Г) состояния личности, которые наступают после разрешения конфликта;
Д) поведенческие реакции личности в конфликте.

10. Определите тип конфликта в следующей ситуации: «В общественном транспорте один пассажир нечаянно толкнул другого, не извинившись за причиненное неудобство. Второй пассажир в ответ на толчок нагрубил первому пассажиру. В конечном итоге между ними возникла драка…».
А) тип Б;
Б) тип В;

В) тип А;
Г) тип Б и В;
Д) тип Аи Б.

11. Определите тип конфликта в следующей ситуации: «Между двумя сотрудниками не сложились отношения. По ошибке письменное задание, предназначенное первому сотруднику, было адресовано второму. Второй расценил данный факт как попытку первого «свалить» свою работу на него. Между ними возник открытый конфликт…»

А) тип А;
Б) тип Б;
В) тип В;
Г) тип Б и В;
Д) тип А и В.

12. Выберите адекватный вариант поведения трансакции «Родителя»:
А) требует, оценивает, проявляет беспомощность;
Б) руководит, рассуждает, анализирует;
В) разговаривает на равных, проявляет чувство обиды, покровительствует;
Г) работает с информацией, рассуждает, анализирует;
Д) требует, осуждает, учит.
13.Выберите адекватный вариант поведения в трансакции «Ребенка»:
А) проявляет чувство обиды, подчиняется, шалит;
Б) требует, рассуждает, анализирует;
В) осуждает, учит, покровительствует;
Г) оценивает, проявляет беспомощность, проявляет чувство страха;
Д) подчиняется, одобряет, уточняет ситуацию.

14. Выберите адекватный вариант поведения в трансакции «Взрослого»:
А) проявляет чувство вины, руководит, уточняет ситуацию;
Б) работает с информацией, анализирует, разговаривает на равных;
В) требует, покровительствует, руководит;
Г) работает с информацией, покровительствует, руководит;
Д) уточняет ситуацию, работает с информацией, руководит.

15. Содержание управления конфликтами включает:
А) прогнозирование, предупреждение (стимулирование), регулирование, разрешение;
Б) прогнозирование, предупреждение (стимулирование), разрешение;
В) прогнозирование, регулирование, разрешение;
Г) прогнозирование, анализ, предупреждение, разрешение;
Д) анализ конфликтной ситуации, прогнозирование, предупреждение, разрешение.

16. Институциализация конфликта – это:
А) определение места и времени переговоров по разрешению конфликта;
Б) создание соответствующих органов и рабочих групп по регулированию конфликтного взаимодействия;
В) форма привлечения общественности для разрешения конфликта;
Г) достижение соглашения между конфликтующими сторонами по признанию и соблюдению уставных норм и правил поведения в конфликте;
Д) обращение к медиатору.

17. Легитимизацияконфлита – это:

А) определение места и времени переговоров по разрешению конфликта;

Б) создание соответствующих органов и рабочих групп по регулированию конфликтного взаимодействия;

В) достижение соглашения между конфликтующими сторонами по признанию и соблюдению установленных норм и правил поведения в конфликте;

Г) обращение к медиатору;

Д) придание конфликту широкую огласку.

18. Какое из сочетаний приводимых понятий имеет отношение к стратегиям поведения в конфликте:

А) компромисс, критика, борьба;

Б) уступка, уход, сотрудничество;

В) борьба, уход, убеждение;

Г) сотрудничество, консенсус, уступка;

Д) соглашение, сотрудничество, убеждение.

19. Первое правило самоконтроля эмоций заключается в:

А) спокойной реакции на эмоциональные действия партнера;

Б) переводе темы разговора;

В) отвлечении от ненужной информации;

Г) установке на рациональное восприятие соперника;

Д) попытке понять мотивы соперника.

20. Внутриличностный конфликт – это:

А) глубокие эмоциональные переживания личностью своих неудач;

Б) состояние тревоги, вызываемое предстоящей сложной ситуацией;

В) столкновение противоположно направленных мотивов личности;

Г) столкновение противоположно направленных поведенческих характеристик личности.

Д) внутренние колебания личности, стоящей перед выбором средств для достижения конкретной цели.

21. К групповым конфликтам относятся конфликты:

А) личность – группа;

Б) группа – группа;

В) личность – группа и группа – группа;

Г) руководитель – коллектив;

Д) микрогруппа – микрогруппа внутри коллектива.

22. Конфликты в организации – это:

А) конфликты между субъектами социального взаимодействия, возникающие внутри организации;

Б) конфликты между субъектами социального взаимодействия, возникающие внутри организации и за ее пределами;

В) конфликты между руководством организации и ее сотрудниками;

Г) конфликты между различными структурными элементами организации;

Д) конфликты по поводу организационной структуры коллектива.

8.4. Тематика курсовых работ

Изучение дисциплины не предполагает написание курсовой работы.

9. Критерии выставления оценок по результатам изучения дисциплины

Освоение обучающимся каждой учебной дисциплины в семестре, независимо от её общей трудоёмкости, оценивается по 100-балльной шкале, которая затем при промежуточном контроле в форме экзамена и дифференцированного зачета переводится в традиционную 4-балльную оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), а при контроле в форме зачёта – в 2-балльную («зачтено» или «незачтено»). Данная 100-балльная шкала при необходимости соотносится с Европейской системой перевода и накопления кредитов (ECTS).

Соотношение 2-, 4- и 100-балльной шкал оценивания освоения обучающимися учебной дисциплины со шкалой ECTS

<table>
<tr><th>Оценка по 4-бальной шкале</th><th>Зачёт</th><th>Сумма баллов по дисциплине</th><th>Оценка ECTS</th><th>Градация</th></tr>
<tr><td>5 (отлично)</td><td rowspan="6">Зачтено</td><td>90 – 100</td><td>A</td><td>Отлично</td></tr>
<tr><td rowspan="2">4 (хорошо)</td><td>85 – 89</td><td>B</td><td>Очень хорошо</td></tr>
<tr><td>75 – 84</td><td>C</td><td>Хорошо</td></tr>
<tr><td rowspan="3">3 (удовлетворительно)</td><td>70 – 74</td><td rowspan="2">D</td><td rowspan="2">Удовлетворительно</td></tr>
<tr><td>65 –69</td></tr>
<tr><td>60 – 64</td><td>E</td><td>Посредственно</td></tr>
<tr><td>2 (неудовлетворительно)</td><td>Не зачтено</td><td>Ниже 60</td><td>F</td><td>Неудовлетворительно</td></tr>
</table>

Критерии оценок ECTS

5	A	«**Отлично**» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические умения работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному
4	B	«**Очень хорошо**» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному, однако есть несколько незначительных ошибок
	C	***«*Хорошо*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, некоторые практические умения работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками
3	D	***«*Удовлетворительно*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки

	E	***«*Посредственно*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, некоторые практические умения работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному
2	F	**«Неудовлетворительно»** – теоретическое содержание дисциплины не освоено, необходимые практические умения работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом дисциплины не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий

Оценивание результатов обучения по дисциплине осуществляется в форме текущего и промежуточной контроля. Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, с целью активизации самостоятельной работы обучающихся. Объектом промежуточного контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

Структура итоговой оценки обучающихся
Критерии и показатели оценивания результатов обучения

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Работа на аудиторных занятиях	20
2	Посещаемость	5
3	Самостоятельная работа	15
4	**Текущая аттестация**	**20**
	Итого	**60**
5	**Промежуточная аттестация**	**40**
	Всего	**100**

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках аудиторных занятий

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Подготовка и выступление с докладом	до 8
2	Активное участие в обсуждении доклада	до 2
3	Выполнение практического задания (анализ практических ситуаций, составление документов, сравнительных таблиц)	до 8
4	Другое	до 2
	Всего	**20**

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках посещаемости обучающимся аудиторных занятий

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
100% посещение аудиторных занятий	5
100% посещение аудиторных занятий. Небольшое количество пропусков по уважительной причине	4
До 30% пропущенных занятий	3
До 50% пропущенных занятий	2

До 70% пропущенных занятий	1
70% и более пропущенных занятий	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках самостоятельной работы обучающихся

Критерии оценивания	Показатель (оценка в баллах)
Раскрыты основные положения вопроса или задания через систему аргументов, подкрепленных фактами, примерами, обоснованы предлагаемые в самостоятельной работе решения, присутствуют полные с детальными пояснениями выкладки, оригинальные предложения, обладающие элементами практической значимости, самостоятельная работа качественно и чётко оформлена	15–12
В работе присутствуют отдельные неточности и замечания непринципиального характера	11–9
В работе имеются серьёзные ошибки и пробелы в знаниях	8–5
Задание не выполнено или выполнено с грубыми ошибками	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках текущей аттестации

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Правильно выполненных заданий – 86–100%	20-17
Правильно выполненных заданий – 71–85%	16-13
Правильно выполненных заданий – 51–70%	12-5
Правильно выполненных заданий – менее 50%	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках промежуточного контроля

Промежуточный контроль в форме *зачета* имеет целью проверку и оценку знаний обучающихся по теории и применению полученных знаний и умений.

Критерии и показатели оценки результатов зачёта в тестовой форме

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Правильно выполненных заданий – 86-100%	40–35
Правильно выполненных заданий – 71-85%	34–25
Правильно выполненных заданий – 51-70%	24–15
Правильно выполненных заданий – менее 50%	14-0

Государственное образовательное учреждение высшего образования
«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ»
(ГОУ ВО КРАГСиУ)

«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН КОМИ РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»
вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)

Утверждена в структуре
ОПОП 40.03.01 Юриспруденция
(решение Ученого совета
от 30.05.2024 № 8)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«ВИДЫ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ ДОКУМЕНТОВ»

Направление подготовки – *40.03.01 Юриспруденция*
Направленность (профиль) – *«Юриспруденция»*
Уровень высшего образования – *бакалавриат*
Форма обучения – *очная, заочная, очно-заочная*
Год начала подготовки – 2024

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 27FACCA86B0ABD3B5133F399E658CD93
Владелец: Квашнёва Алёна Егоровна
Действителен: с 15.03.2024 до 08.06.2025

Сыктывкар

2024

Рабочая программа дисциплины «Виды управленческих документов» составлена в соответствии с требованиями:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки России от 13.08. 2020 № 1011;

- Приказа Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 06.04.2021 № 245;

- учебного плана ГОУ ВО «Коми республиканская академия государственной службы и управления» по направлению 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата) направленность (профиль) «Юриспруденция»;

- Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденного Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37.

- Справочника квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих», утвержденного Минтрудом России.

© Коми республиканская академия
государственной службы
и управления, 2024

1. Цель и задачи учебной дисциплины

1.1. Цель изучения учебной дисциплины

Целью освоения дисциплины «Виды управленческих документов» является подготовка обучающихся к будущей профессиональной деятельности на основе изучения видов управленческих документов, приобретения навыков документирования информации исходя из целей и задач управления.

1.2. Задачи учебной дисциплины

Задачами освоения дисциплины «Виды управленческих документов» являются:

– изучить основные нормативные правовые акты и методические документы в области документирования управленческой деятельности;

– изучить основные виды и функции управленческой документации;

– изучить правила подготовки управленческих документов;

– сформировать умения по составления разных видов управленческих документов.

1.3. Виды компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины

Изучение дисциплины «Виды управленческих документов» направлено на формирование следующих компетенций:

1) универсальные:

– УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).

1.4. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина «Виды управленческих документов» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений программы Блока 1 «Дисциплины (модули)».

2. Требования к результатам освоения учебной дисциплины

2.1. Изучение дисциплины «Виды управленческих документов» направлено на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижений, заявленных в образовательной программе:

1) универсальные:

Наименование категории (группы) компетенций	Формируемые компетенции (код, наименование компетенции)	Код и наименование индикатора достижений компетенций	Содержание индикатора достижений компетенций

Коммуникация	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.И-1. Выбирает на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языке(ах) коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами	УК-4.И-1.У-1. Умеет выбирать стиль общения на государственном языке РФ и иностранном языке применительно к ситуации взаимодействия
		УК-4.И-2. Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языке(ах)	УК-4.И-2.З-1. Знает нормы письменной речи, принятые в профессиональной среде
			УК-4.И-2.У-1. Умеет вести деловую переписку на государственном языке РФ и/или иностранном языке

2.2. Запланированные результаты обучения по дисциплине «Виды управленческих документов»:

Должен знать:

– основы разработки и внедрения управленческой документации;

– основные нормативные правовые акты и методические документы в области документирования управленческой деятельности;

– основные виды и функции управленческой документации;

– правила оформления управленческих документов;

Должен уметь:

– разрабатывать и внедрять управленческую документацию;

– использовать правила составления и оформления конкретных видов документов.

3. Объём учебной дисциплины

Очная форма обучения

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	***36,25***
Аудиторные занятия (всего):	36
Лекции	18
Практические занятия	18
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	

Экзамен	
Зачет	0,25
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***71,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	67,75
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	контрольная работа
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***108***
зачётные единицы	***3***

Заочная форма обучения

Виды учебной работы	**Распределение учебного времени**
Контактная работа	***10,25***
Аудиторные занятия (всего):	10
Лекции	4
Практические занятия	6
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Зачет	0,25
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***97,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	93,75
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	контрольная работа
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***108***
зачётные единицы	***3***

Очно-заочная форма обучения

Виды учебной работы	**Распределение учебного времени**
Контактная работа	***18,25***
Аудиторные занятия (всего):	18
Лекции	*8*
Практические занятия	*10*

Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Зачет	*0,25*
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***89,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	85,75
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	*4*
Вид текущей аттестации	контрольная работа
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***108***
зачётные единицы	***3***

4. Содержание тем учебной дисциплины

Наименование темы учебной дисциплины	Содержание темы
Нормативные правовые и методические основы документационного обеспечения управления (УК-4)	Понятия «нормативный правовой акт», Классификация и система нормативных правовых актов, Свойство юридической силы нормативного правового акта, Правовое регулирование работы с информацией, Регламентация делопроизводства в органах власти и управления, Методическое обеспечение делопроизводства в государственных организациях, Правовые основы использования официальных символов в документах, Правовые основы создания электронных документов и работы с ними, Правовые основы архивного дела, Правовые основы работы с обращениями граждан, Правовые основы работы с документами содержащими государственную тайну, Правовое регулирование работы с документами, содержащими сведения конфиденциального характера, Правовые основы использования официальных языков в работе с документами, Национальные стандарты в области делопроизводства, Нормативные правовые акты Республики Коми в области работы с документами.
Классификация документа, как объекта и инструмента управления	Классификация документов по различным классификационным признакам: по виду оформления, по средствам фиксации, по срокам исполне-

(УК-4)	ния, По содержанию, по форме (по унифицированности), по месту составления (по «ареалу обитания»), по происхождению, по подлинности, по степени гласности, по системам документации и видам документов (по признаку назначения), по системам документации (по сфере деятельности). Унификация систем документации и видов документов
Правила подготовки и оформления документов (УК-4)	ГОСТ Р 7.0.97 – 2016. Общие правила подготовки и оформления документов. Правила оформления отдельных реквизитов документов.
Система организационно-правовой документации (УК-4)	Назначение и особенности системы организационно-правовой документации. Особенности отдельных видов организационно правовых документов: Устав, Учредительный договор, Положение об организации, Положение о структурном подразделении, коллегиальном (или совещательном) органе, Положение о виде деятельности, Регламент, Штатное расписание, Инструкция, Должностная инструкция, Порядок, Правила, Номенклатура.
Система распорядительной документации (УК-4)	Назначение и особенности системы распорядительной документации. Особенности отдельных видов распорядительных документов: приказ, распоряжение, указ, указание, постановление, решение.
Система информационно-справочной документации (УК-4)	Назначение и особенности системы информационно-справочной документации. Особенности отдельных видов информационно-справочных документов: докладная записка, служебная записка, объяснительная записка, предложение, представление, заявление, все разновидности деловых писем, протокол, акт, справка, заключение, отзыв, сводка, список, перечень.
Система плановой документации (УК-4)	Назначение и особенности системы плановой документации. Особенности отдельных видов плановых документов: план, программа, график, карта, проект, план-прогноз.
Система отчетной документации (УК-4)	Назначение и особенности системы отчетной документации. Особенности отдельных видов отчетных документов: разновидности отчетов.
Система учетной документации (УК-4)	Назначение и особенности системы учетной документации. Особенности отдельных видов учетных документов: книга, журнал, паспорт, карточка, ведомость, опись.

Система договорной документации (УК-4)	Назначение и особенности системы договорной документации. Особенности отдельных видов договорных документов: договоры и контракты гражданско-правового и трудового характера.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

5.1. Основная литература:

1. Арасланова, В. А. Документационное обеспечение управления : учебно-практическое пособие в схемах, таблицах, образцах / В. А. Арасланова. – 2-е изд., доп. и перераб. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 266 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=578394.

2. Гринберг, А. С. Документационное обеспечение управления : учебник / А. С. Гринберг, Н. Н. Горбачёв, О. А. Мухаметшина. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 392 с. : табл., граф., ил., схемы – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684757.

5.2. Дополнительная литература:

1. Деловое письмо : учебное пособие / авт.-сост. И. Н. Кузнецов. – 11-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2021. – 162 с. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621633.

2. Кузнецов, С.Л. Современные технологии документационного обеспечения управления: учеб. пособие / С.Л. Кузнецов; под ред. Т.В. Кузнецовой. - Москва: Издательский дом МЭИ, 2010.

3. Кушнир, О.Н. Основы документирования управленческой деятельности: учеб. пособие по спецкурсу / О.Н. Кушнир, М. В. Кушнир; Коми республиканская акад. гос. службы и управления. - Сыктывкар: Изд-во КРАГСиУ, 2009. - 77 с.

4. Кушнир, О.Н. Письменные деловые коммуникации: учеб. пособие / О. Н. Кушнир, М. В. Тодика; Коми республиканская акад. гос. службы и управления. - Сыктывкар: Изд-во КРАГСиУ, 2013. - 120 с.

5. Рогожин, М. Ю. Деловые документы в примерах и образцах: сборник типовых документов / М. Ю. Рогожин. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. – 496 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253701.

6. Рогожин, М.Ю. Делопроизводство: курс лекций / М.Ю. Рогожин. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. – 229 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253702.

7. Рогожин, М.Ю. Документационное обеспечение управления / М.Ю. Рогожин. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. – 398 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253705.

5.3. Профессиональные базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс».

2. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн».

5.5. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. Сайт Всероссийского научно-исследовательского института документоведения и архивного дела http://www.vniidad.ru/

5.6. Нормативные правовые акты и методические документы:

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ;

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ;

Федеральный конституционный закон от 25.12.2000 № 2-ФКЗ «О Государственном гербе Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27 .07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

Федеральный закон от 22.10. 2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ (ред. от 31.12.2017) «О персональных данных»;

Федеральный закон от 29.07.2004 № 98-ФЗ (ред. от 18.04.2018) «О коммерческой тайне»;

Федеральный закон от 01.06.2005 № 53-ФЗ «О государственном языке Российской Федерации»;

Закон РФ от 25.10.1991 № 1807-1 «О языках народов Российской Федерации»;

Закон РФ от 21.07.1993 № 5485-1 (ред. от 29.07.2018) «О государственной тайне»;

Постановление Правительства РФ от 15.06. 2009 № 477 «Об утверждении Правил делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти»;

Методические рекомендации по разработке инструкций по делопроизводству в федеральных органах исполнительной власти утв. Приказом Росархива от 23.12.2009 № 76;

Приказ Росархива от 11.04.2018 № 44 «Об утверждении Примерной инструкции по делопроизводству в государственных организациях»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 27.12.1995 № 1268 «Об упорядочении изготовления, использования, хранения и уничтожения печатей и бланков с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации»;

Постановление Правительства РФ от 22.09.2009 № 754 (ред. от 17.10.2017) «Об утверждении Положения о системе межведомственного электронного документооборота»;

Приказ Минкультуры России от 25.08.2010 № 558 (ред. от 16.02.2016) «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения»;

Приказ Минкультуры России от 31.03.2015 № 526 «Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда

Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях»;

Указ Президента РФ от 30.11.1995 № 1203 (ред. от 03.09.2018) «Об утверждении Перечня сведений, отнесенных к государственной тайне»;

Постановление Правительства РФ от 06.02.2010 № 63 (ред. от 29.12.2016) «Об утверждении Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне»;

Постановление Правительства РФ от 23.07.2005 № 443 (ред. от 18.03.2016) «Об утверждении Правил разработки перечня сведений, отнесенных к государственной тайне»;

Постановление Правительства РФ от 04.09.1995 № 870 (ред. от 18.03.2016) «Об утверждении Правил отнесения сведений, составляющих государственную тайну, к различным степеням секретности»;

Постановление Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

Постановление Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;

Постановление Правительства РФ от 03.11.1994 № 1233 (ред. от 18.03.2016) «Об утверждении Положения о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения в федеральных органах исполнительной власти, уполномоченном органе управления использованием атомной энергии и уполномоченном органе по космической деятельности»;

ГОСТ Р 7.0.8-2013. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения (утв. Приказом Росстандарта от 17.10.2013 № 1185-ст);

ГОСТ Р 7.0.97-2016. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов (утв. Приказом Росстандарта от 08.12.2016 № 2004-ст);

Закон Республики Коми от 06.06.1994 № XII-20/1 «О Государственном гербе Республики Коми»;

Постановление Правительства Республики Коми от 11 февраля 2015 года № 58 «Об утверждении типовой инструкции по делопроизводству в органах в системе исполнительной власти Республики Коми»;

Постановление Правительства Республики Коми от 20.09.2011 № 396 «Об организации межведомственной системы электронного документооборота» (вместе с Положением о межведомственной системе электронного документооборота).

6. Средства обеспечения освоения учебной дисциплины

В учебном процессе при реализации учебной дисциплины «Виды управленческих документов» используются следующие программные средства:

Информационные техно-	***Перечень программного обеспечения и информационных***

логии	*справочных систем*
Офисный пакет для работы с документами	Microsoft Office Professional Microsoft Office Standart Р7-Офис
Информационно-справочные системы	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
	Справочно-правовая система «Гарант»
Электронно-библиотечные системы	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
	Национальная электронная библиотека (https://нэб.рф) (в здании ГОУ ВО КРАГСиУ)
	Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» https://cyberleninka.ru
	Российская научная электронная библиотека https://www.elibrary.ru
Электронная почта	Электронная почта в домене krags.ru
Средства для организации вебинаров, телемостов и конференций	Сервисы веб- и видеоконференцсвязи, в том числе BigBlueButton, SberJazz

Сопровождение освоения дисциплины обучающимся возможно с использованием электронной информационно-образовательной среды ГОУ ВО КРАГСиУ, в том числе образовательного портала на основе Moodle (https://moodle.krags.ru).

7. Материально-техническое обеспечение освоения учебной дисциплины

При проведении учебных занятий по дисциплине «Виды управленческих документов» задействована материально-техническая база ГОУ ВО КРАГСиУ, в состав которой входят следующие средства и ресурсы для организации самостоятельной и совместной работы обучающихся с преподавателем:

– специальные помещения для реализации данной дисциплины представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации:

– лабораторию, оснащенную лабораторным оборудованием;

– помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;

– компьютерные классы, оснащенные современными персональными компью-

терами, работающими под управлением операционных систем Microsoft Windows, объединенными в локальную сеть и имеющими выход в Интернет;

– библиотека Академии, книжный фонд которой содержит научно-исследовательскую литературу, научные журналы и труды научных конференций, а также читальный зал;

– серверное оборудование, включающее, в том числе, несколько серверов серии IBM System X, а также виртуальные сервера, работающие под управлением операционных систем Calculate Linux, включенной в Реестр Российского ПО, Linux Ubuntu Server и Microsoft Windows Server и служащими для размещения различных сервисов и служб, в том числе для обеспечения работы СУБД MySQL;

– сетевое коммутационное оборудование, обеспечивающее работу локальной сети, предоставление доступа к сети Internet с общей скоростью подключения 100 Мбит/сек, а также работу беспроводного сегмента сети Wi-Fi в помещениях Академии;

– интерактивные информационные киоски «Инфо»;

– программные и аппаратные средства для проведения видеоконференцсвязи.

Кроме того, в образовательном процессе обучающимися широко используются следующие электронные ресурсы:

- система Internet (скорость подключения – 100 Мбит/сек);
- сайт www.krags.ru;
- беспроводная сеть Wi-Fi.

Конкретные помещения для организации обучения по дисциплине «Виды управленческих документов» определяются расписанием учебных занятий и промежуточной аттестации. Оборудование и техническое оснащение аудитории, представлено в паспорте соответствующих кабинетов ГОУ ВО КРАГСиУ.

РАЗДЕЛ II. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

Важнейшим условием успешного освоения материала является планомерная работа обучающегося в течение всего периода изучения дисциплины. Обучающемуся необходимо ознакомиться со следующей учебно-методической документацией: программой дисциплины; учебником и учебными пособиями по дисциплине; электронными ресурсами по дисциплине; методическими и оценочными материалами по дисциплине.

Учебный процесс при реализации дисциплины основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий.

Традиционные образовательные технологии представлены *лекциями и занятиями* семинарского типа (практические занятия).

Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Аудиторная работа обучающихся предусматривает лекции-презентации, анализ практических ситуаций, подготовку документов.

Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы обучающихся в информационной образовательной среде.

Все аудиторные занятия преследуют цель обеспечения высокого теоретического уровня и практической направленности обучения.

Подготовка к лекционным занятиям

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные и наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации по подготовке к занятиям семинарского типа и самостоятельной работе. В ходе лекционных занятий обучающемуся следует вести конспектирование учебного материала.

С целью обеспечения успешного освоения дисциплины обучающийся должен готовиться к лекции. При этом необходимо:

- внимательно прочитать материал предыдущей лекции;

- ознакомиться с учебным материалом лекции по рекомендованному учебнику и/ или учебному пособию;

- уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;

- записать возможные вопросы, которые обучающийся предполагает задать преподавателю.

Подготовка к занятиям семинарского типа

Этот вид самостоятельной работы состоит из нескольких этапов:

1) повторение изученного материала. Для этого используются конспекты лекций, рекомендованная основная и дополнительная литература;

2) углубление знаний по теме. Для этого рекомендуется выписать возникшие вопросы, используемые термины;

3) подготовка докладов по темам, предлагаемым преподавателем, или анализ практических ситуаций и др.

При подготовке к занятиям семинарского типа рекомендуется с целью повышения их эффективности:

– уделять внимание разбору теоретических вопросов, обсуждаемых на лекциях;

– уделять внимание краткому повторению теоретического материала, который используется при выполнении практических заданий;

– выполнять внеаудиторную самостоятельную работу;

– ставить проблемные вопросы, по возможности использовать примеры с практическим содержанием;

– включаться в используемые при проведении практических занятий активные и интерактивные методы обучения.

При разборе примеров в аудитории или дома целесообразно каждый их них обосновывать теми или иными теоретическими положениями.

Активность на занятиях семинарского типа оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий;

Организация самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся представляет собой процесс активного, целенаправленного приобретения ими новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Задачами самостоятельной работы являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений и навыков обучающихся;
- углубление и расширение теоретических знаний;

− формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;

− развитие познавательных способностей, активности обучающихся, ответственности и организованности;

− формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;

− развитие исследовательских умений и навыков.

При изучении дисциплины организация самостоятельной работы обучающихся представляет собой единство трех взаимосвязанных форм:

1) внеаудиторная самостоятельная работа;

2) аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя при проведении практических занятий и во время чтения лекций;

3) творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель может давать разъяснения по выполнению задания, которые включают:

− цель и содержание задания;
− сроки выполнения;
− ориентировочный объем работы;
− основные требования к результатам работы и критерии оценки;
− возможные типичные ошибки при выполнении.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Иногда преподаватель для тематических занятиях семинарского типа поручает обучающимся подготовить доклад. При подготовке доклада, пользуясь различными источниками (учебной и специальной литературой, в том числе монографиями, диссертациями и статьями, информационными источниками, статистической информацией, нормативными правовыми актами и т.д.), необходимо полностью раскрыть тему, последовательно изложить историю вопроса, имеющиеся точки зрения, собственные выводы. Необходимо избегать непроверенной информации, оговаривать легитимность источников. Обязательным является сопровождение доклада электронной презентацией, сделанной в редакторе Power Point. Электронная презентация включает: титульный слайд с указанием темы доклада, Ф.И.О. обучающегося; основные положения доклада, выводы и заключительный слайд со списком источников и благодарностью (8–10 слайдов). Слайды могут быть пронумерованы. Цветовой фон слайдов подбирается так, чтобы на нем хорошо был виден текст. Слушая доклады и выступления на занятии семинарского типа или реплики в ходе дискуссии, обучающимся важно не только уважать мнение собеседника, но и использовать навыки активного или рефлексивного слушания (не перебивать, давая возможность полностью высказать свою точку зрения, непонятое уточнять, переформулируя высказанное и т.п.).

Подготовка к промежуточной аттестации

Видом промежуточной аттестации по данной дисциплине является сдача зачета. При проведении промежуточной аттестации выясняется усвоение основных теоретических и прикладных вопросов программы и умение применять полученные знания к решению практических задач. При подготовке к зачету учебный материал рекомендуется повторять по учебному изданию, рекомендованному в качестве основной литературы, и конспекту. Зачет проводится в назначенный день, по окончании изучения дисциплины. После

контрольного мероприятия преподаватель учитывает активность работы обучающегося на аудиторных занятиях, качество самостоятельной работы, результаты текущей аттестации, посещаемость и выставляет итоговую оценку.

Изучение дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий

При изучении дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий необходимо дополнительно руководствоваться локальными нормативными актами ГОУ ВО КРАГСиУ, регламентирующими организацию образовательного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий.

РАЗДЕЛ III. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

8. Контрольно-измерительные материалы, необходимые для проверки сформированности индикаторов достижения компетенций (знаний, умений и навыков)

8.1. Задания для проведения текущего контроля

Задание 1. Проанализируйте ситуацию и ответьте на вопрос.

Гражданин направил запрос 11.01.2011 в налоговый орган по месту жительства по электронной почте и попросил ответ прислать также на электронный почтовый адрес, указанный в запросе. Однако налоговый орган ответ направил на бумажном носителе на адрес по месту жительства гражданина. Вправе ли граждане на запросы, направленные в налоговые органы по электронной почте, получать ответы также по электронной почте?

Задание 2. Проанализируйте ситуацию и ответьте на вопрос.

В орган муниципального жилищного контроля (далее – орган контроля) поступила коллективная жалоба жильцов многоквартирного дома на бездействие управляющей компании по отношению к обязанности осуществлять содержание и ремонт общего имущества. Вправе ли орган контроля провести внеплановую проверку управляющей компании, если жалоба не подписана, а указаны только реквизиты жильцов: Ф.И.О., адрес, телефон?

Задание 3. Проанализируйте ситуацию и ответьте на вопрос.

В местную администрацию поселения (на имя главы местной администрации) поступила жалоба от гражданина на неисполнение должностными лицами местной администрации обязанностей по ликвидации стихийной свалки строительного мусора, расположенной возле его дома. Глава местной администрации, получив указанную жалобу, направил ее для рассмотрения начальнику контрольного департамента местной администрации. Однако в установленный законом срок жалоба не была рассмотрена, ответ на нее заявителю не направлен. Несет ли глава местной администрации ответственность за указанное бездействие, притом что в полномочия главы местной администрации (согласно контракту) входит контроль за исполнением поручений его подчиненными?

Задание 4. Составьте и оформите приказ по основной деятельности, и другие распорядительные документы, необходимые в данных ситуациях:

На Московском комбинате по производству музыкальных инструментов и мебели (государственное предприятие), который входит в Концерн по разработке и производству продукции музыкальной промышленности (РОСМУЗПРОМ), действует Положение о премировании руководителей цехов, отделов и служб, утвержденное 05.01.2003 № 27.

12 апреля текущего года директор комбината В.М.Ларионов поручил начальнику отдела труда и заработной платы Маркову Н.Г. рассчитать размер премии руководителям отделов, цехов и служб комбината по итогам работы за первый квартал к 15 апреля, а главному бухгалтеру комбината Трошиной С.Г. – организовать выплату премии к 20 апреля текущего года.

Начальник планово-экономического отдела Матвеева С.Н. и главный бухгалтер Трошина С.Г. завизировали проект приказа директора комбината.

Задание 5. Составьте и оформите протокол, необходимый в следующей ситуации:

Дирекция ООО «Астрея» (Санкт-Петербург) 12.08.200__ г. провело свое очередное заседание, на котором присутствовали Востряков С.Т., Студнев П.Д., Лебедев И.М., Антонов П.Л., Шептунова В.Г., Тимофеев А.А., Стулова М.И.

На заседании обсуждалось два вопроса: о ходе рекламной кампании в Ш квартале 200__г. и о переходе на новую систему выплаты премиальных.

По первому вопросу слушали сообщение начальника отдела рекламы Вострякова С.Т., текст сообщения которого был передан секретарю заседания Н.Д.Беловой. По этому же вопросу выступил финансовый директор Тимофеев А.А., который одобрил увеличение расходов на наружную рекламу в Ш квартале 200__ г. на 5%.

По второму вопросу сделал сообщение Стулов М.И. и текст сообщения также передал секретарю. По данному же вопросу выступили Антонов П.Л., начальник отдела кадров, и Лебедев И.М., директор по продажам. Первый одобрил новую систему выплаты премиальных и рекомендовал подготовить необходимые документы к 01.09.200__г. Второй предложил доработать новую систему выплаты премиальных и рекомендовал провести голосование по данному вопросу на общем собрании трудового коллектива.

В итоге заседания были приняты следующие решения: 1. Одобрить работу отдела рекламы в Ш квартале 200__ г. 2. Провести общее собрание трудового коллектива по вопросу о переходе на новую систему выплаты премиальных 15.08.200__ г. Ответственным за подготовку собрания была назначена зав.канцелярией Шептунова В.Г.

Собрание вел председатель О.А.Румянцев.

Задание 6. Составьте и оформите акт:

Комиссия под председательством начальника технической группы А.А.Волового и членов комиссии Борисова М.Ю., начальника административно-хозяйственного отдела, Смирнова Л.П., бухгалтера, и Романовой И.К., офис-менеджера, ЗАО «Леонтия» на основании докладной записки офис-менеджера И.К.Романовой 11.07.200__ г. провела проверку технического оснащения приемной генерального директора и признала негодными для эксплуатации копировальный аппарат Xerox 345(1 шт.), шредер (инв.номер 367, 1 шт.), факс 47823 (1 шт.). Признанная непригодной для эксплуатации техника была передана на склад предприятия. По установленному факту комиссия составила акт приема-передачи

оргтехники в 3 экз. (1 экз. – начальнику административно-хозяйственного отдела, 2-й – главному бухгалтеру, 3-й – в дело 23-02), который был утвержден генеральным директором П.И. Степановым.

8.2. Вопросы для подготовки к зачету

1. Виды классификаций документов.
2. Классификация по функциональному признаку.
3. Системы документации.
4. Система организационно-правовой документации.
5. Система распорядительной документации.
6. Система информационно-справочной документации.
7. Система отчетной документации.
8. Система учетной документации.
9. Система договорной документации.
10. Правила оформления реквизитов «Государственный герб Российской Федерации, герб субъекта Российской Федерации, герб (геральдический знак) муниципального образования); эмблема; товарный знак (знак обслуживания)».
11. Правила оформления реквизитов «наименование организации – автора документа»; «наименование структурного подразделения – автора документа»; «наименование должности лица – автора документа».
12. Правила оформления реквизитов «справочные данные об организации» и «ссылка на регистрационный номер и дату поступившего документа».
13. Правила оформления реквизитов «наименование документа», «дата документа», «регистрационный номер документа».
14. Правила оформления реквизита «место составления (издания) документа», «адресат».
15. Правила оформления реквизитов «гриф ограничения доступа к документу», «заголовок к тексту».
16. Правила оформления реквизита документов «гриф утверждения документа».
17. Правила оформления реквизита «текст документа».
18. Правила оформления реквизита «отметка о приложении».
19. Правила оформления реквизита «гриф согласования документа».
20. Правила оформления реквизита «виза».
21. Правила оформления реквизитов «подпись» и «отметка об электронной подписи)».
22. Правила оформления реквизита «печать».
23. Правила оформления реквизитов «отметка об исполнителе»; «отметка о заверении копии».
24. Правила оформления реквизитов «отметка о поступлении документа»; «отметка о контроле»; «отметка о направлении документа в дело».
25. Правила оформления реквизита «резолюция».
26. Виды бланков. Общий бланк организации.
27. Виды бланков. Бланк письма организации.
28. Виды бланков. Бланк конкретного вида документа.

29. Формуляр приказа (распоряжения).

30. Формуляр информационно-справочного документа на примере служебной записки.

31. Формуляр представления.

32. Формуляр заявки.

33. Формуляр заявления.

34. Формуляр протокола заседания (совещания).

35. Формуляр акта.

36. Формуляр делового письма.

37. Виды деловых писем.

8.3. Вариант заданий для проведения промежуточного контроля

При проведении зачета в устной/письменной форме в билет входит 1 теоретический вопрос и практическое задание.

Билет №____

1. Особенности отдельных видов распорядительных документов (приказ, распоряжение, указ, указание).

2. Практическое задание.

Практические задания

Задание 1. Составьте и оформите служебное письмо, необходимое в данной управленческой ситуации:

Департамент поддержки и развития малого предпринимательства письмом за подписью зам.директора департамента Сверчкова А.В. уведомил руководство детского сада № 1586 о том, что в связи с развитием предпринимательства здание детского сада должно быть передано для технических нужд департамента.

Исполнителем Васильевой по поручению директора детского сада № 1586 Юго-Западного окружного управления образования г.Москвы, расположенного на проспекте Мичуринском, дом 22 г.Москвы, было составлено письмо, адресованное отделу писем Мэрии Москвы по адресу: г.Москва, ул.Тверская, 13, в котором директор детского сада № 1586 О.А.Абрамова просила разобраться в данном вопросе, мотивируя тем, что в названном районе детских садов осталось мало и не все дети могут посещать детские дошкольные учреждения. Письмо было ответом на полученный документ от Департамент.

Задание 2. Составьте и оформите приказ по основной деятельности, и другие распорядительные документы, необходимые в данных управленческих ситуациях:

На Московском комбинате по производству музыкальных инструментов и мебели (государственное предприятие), который входит в Концерн по разработке и производству продукции музыкальной промышленности (РОСМУЗПРОМ), действует Положение о премировании руководителей цехов, отделов и служб, утвержденное 05.01.2003 № 27.

12 апреля текущего года директор комбината В.М.Ларионов поручил начальнику отдела труда и заработной платы Маркову Н.Г. рассчитать размер премии руководителям отделов, цехов и служб комбината по итогам работы за первый квартал к 15 апреля, а глав-

ному бухгалтеру комбината Трошиной С.Г. – организовать выплату премии к 20 апреля текущего года.

Начальник планово-экономического отдела Матвеева С.Н. и главный бухгалтер Трошина С.Г. завизировали проект приказа директора комбината.

Задание 3. Составьте и оформите протокол, необходимый в следующей управленческой ситуации:

Дирекция ООО «Астрея» (Санкт-Петербург) 12.08.200__ г. провело свое очередное заседание, на котором присутствовали Востряков С.Т., Студнев П.Д., Лебедев И.М., Антонов П.Л., Шептунова В.Г., Тимофеев А.А., Стулова М.И.

На заседании обсуждалось два вопроса: о ходе рекламной кампании в Ш квартале 200__г. и о переходе на новую систему выплаты премиальных.

По первому вопросу слушали сообщение начальника отдела рекламы Вострякова С.Т., текст сообщения которого был передан секретарю заседания Н.Д.Беловой. По этому же вопросу выступил финансовый директор Тимофеев А.А., который одобрил увеличение расходов на наружную рекламу в Ш квартале 200__ г. на 5%.

По второму вопросу сделал сообщение Стулов М.И. и текст сообщения также передал секретарю. По данному же вопросу выступили Антонов П.Л., начальник отдела кадров, и Лебедев И.М., директор по продажам. Первый одобрил новую систему выплаты премиальных и рекомендовал подготовить необходимые документы к 01.09.200__г. Второй предложил доработать новую систему выплаты премиальных и рекомендовал провести голосование по данному вопросу на общем собрании трудового коллектива.

В итоге заседания были приняты следующие решения: 1. Одобрить работу отдела рекламы в Ш квартале 200__ г. 2. Провести общее собрание трудового коллектива по вопросу о переходе на новую систему выплаты премиальных 15.08.200__ г. Ответственным за подготовку собрания была назначена зав.канцелярией Шептунова В.Г.

Собрание вел председатель О.А.Румянцев.

Задание 4. Составьте и оформите акт:

Комиссия под председательством начальника технической группы А.А.Волового и членов комиссии Борисова М.Ю., начальника административно-хозяйственного отдела, Смирнова Л.П., бухгалтера, и Романовой И.К., офис-менеджера, ЗАО «Леонтия» на основании докладной записки офис-менеджера И.К.Романовой 11.07.200__ г. провела проверку технического оснащения приемной генерального директора и признала негодными для эксплуатации копировальный аппарат Xerox 345(1 шт.), шредер (инв.номер 367, 1 шт.), факс 47823 (1 шт.). Признанная непригодной для эксплуатации техника была передана на склад предприятия. По установленному факту комиссия составила акт приема-передачи оргтехники в 3 экз. (1 экз. – начальнику административно-хозяйственного отдела, 2-й – главному бухгалтеру, 3-й – в дело 23-02), который был утвержден генеральным директором П.И. Степановым.

8.4. Тематика курсовых работ

Изучение дисциплины не предполагает написание курсовой работы.

9. Критерии выставления оценок по результатам изучения дисциплины

Освоение обучающимся каждой учебной дисциплины в семестре, независимо от её общей трудоёмкости, оценивается по 100-балльной шкале, которая затем при промежуточном контроле в форме экзамена переводится в традиционную 4-балльную оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), а при контроле в форме зачёта – в 2-балльную («зачтено» или «незачтено»). Данная 100-балльная шкала при необходимости соотносится с Европейской системой перевода и накопления кредитов (ECTS).

Соотношение 2-, 4- и 100-балльной шкал оценивания освоения обучающимися учебной дисциплины со шкалой ECTS

<table>
<tr><th>Оценка по 4-бальной шкале</th><th>Зачёт</th><th>Сумма баллов по дисциплине</th><th>Оценка ECTS</th><th>Градация</th></tr>
<tr><td>5 (отлично)</td><td rowspan="6">Зачтено</td><td>90 – 100</td><td>A</td><td>Отлично</td></tr>
<tr><td rowspan="2">4 (хорошо)</td><td>85 – 89</td><td>B</td><td>Очень хорошо</td></tr>
<tr><td>75 – 84</td><td>C</td><td>Хорошо</td></tr>
<tr><td rowspan="3">3 (удовлетворительно)</td><td>70 – 74</td><td rowspan="2">D</td><td rowspan="2">Удовлетворительно</td></tr>
<tr><td>65 –69</td></tr>
<tr><td>60 – 64</td><td>E</td><td>Посредственно</td></tr>
<tr><td>2 (неудовлетворительно)</td><td>Не зачтено</td><td>Ниже 60</td><td>F</td><td>Неудовлетворительно</td></tr>
</table>

Критерии оценок ECTS

<table>
<tr><td>5</td><td>A</td><td>«Отлично» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному</td></tr>
<tr><td rowspan="2">4</td><td>B</td><td>«Очень хорошо» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному, однако есть несколько незначительных ошибок</td></tr>
<tr><td>C</td><td>«Хорошо» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками</td></tr>
</table>

3	D	***«*Удовлетворительно*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки
	E	***«*Посредственно*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному
2	F	**«Неудовлетворительно»** – теоретическое содержание дисциплины не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом дисциплины не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий

Оценивание результатов обучения по дисциплине осуществляется в форме текущего и промежуточной контроля. Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, с целью активизации самостоятельной работы обучающихся. Объектом промежуточного контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

Структура итоговой оценки обучающихся

Критерии и показатели оценивания результатов обучения

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Работа на аудиторных занятиях	20
2	Посещаемость	5
3	Самостоятельная работа	15
4	**Текущая аттестация**	**20**
	Итого	**60**
5	**Промежуточная аттестация**	**40**
	Всего	**100**

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках аудиторных занятий

№ п/п	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Подготовка и выступление с докладом	до 4 баллов
2	Активное участие в обсуждении доклада	2 балла
3	Выполнение практического задания (анализ практических ситуаций, составление юридических документов и др.)	до 3 баллов
	Всего	**20**

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках посещаемости обучающимся аудиторных занятий

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
100% посещение аудиторных занятий	5
100% посещение аудиторных занятий. Небольшое количество пропусков по уважительной причине	4
До 30% пропущенных занятий	3
До 50% пропущенных занятий	2
До 70% пропущенных занятий	1
70% и более пропущенных занятий	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках самостоятельной работы обучающихся

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Все задания в рамках самостоятельной работы выполнены. При этом использована нормативная правовая база, учебная литература, научные работы. В случаях, где требуется, высказано собственное мнение по проблемным аспектам темы. Ответы на задания оформлены в соответствии с требованиями.	15–12 баллов
Все задания в рамках самостоятельной работы выполнены. Однако имеются незначительные ошибки или собственное видение по проблемным аспектам темы недостаточно аргументированно.	11–9 баллов
Задания в рамках самостоятельной работы выполнены или выполнены 80% заданий, но в ответах на них имеются серьёзные ошибки, отсутствует собственное мнение по проблемным аспектам темы.	8–5 баллов
Задания в рамках самостоятельной работы не выполнены или выполнено с грубыми ошибками, требующими существенной доработки	0 баллов

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках текущей аттестации в устной/письменной

Критерии оценивания	Показатели

	(оценка в баллах)
Задание полностью выполнено, правильно применены теоретические положения дисциплины. Отмечается чёткость и структурированность изложения, оригинальность мышления	20–17
Задание полностью выполнено, при подготовке применены теоретические положения дисциплины, потребовавшие уточнения или незначительного исправления	16–13
Задание выполнено, но теоретическая составляющая нуждается в доработке. На вопросы по заданию были даны нечёткие или частично ошибочные ответы	12–5
Задание не выполнено или при ответе сделаны грубые ошибки, демонстрирующие отсутствие теоретической базы знаний обучающегося	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках промежуточного контроля

Промежуточный контроль в форме зачета имеет целью проверку и оценку знаний обучающихся по теории и применению полученных знаний и умений.

Критерии и показатели оценки результатов зачета в устной/письменной форме

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
продемонстрировано достаточное знание материала, знание основных теоретических понятий, умение ориентироваться в нормативно-правовой базе; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно изложен материал; продемонстрировано умение делать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу; с некоторыми неточностями выполнено практическое задание	40–15
продемонстрировано незнание значительной части программного материала, невладение понятийным аппаратом дисциплины, неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; сделано много существенных ошибок при изложении учебного материала; выявлено неумение делать выводы по излагаемому материалу, выполнить практическое задание	14–0

Государственное образовательное учреждение высшего образования
«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ»
(ГОУ ВО КРАГСиУ)

«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН КОМИ РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»
вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)

Утверждена в структуре
ОПОП 40.03.01 Юриспруденция
(решение Ученого совета
от 30.05.2024 № 8)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«ОСНОВЫ ДОКУМЕНТИРОВАНИЯ УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Направление подготовки – *40.03.01 Юриспруденция*
Направленность (профиль) – *«Юриспруденция»*
Уровень высшего образования – *бакалавриат*
Форма обучения – *очная, заочная, очно-заочная*
Год начала подготовки – 2024

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 27FACCA86B0ABD3B5133F399E658CD93
Владелец: Квашнёва Алёна Егоровна
Действителен: с 15.03.2024 до 08.06.2025

Сыктывкар

2024

Рабочая программа дисциплины «Основы документирования управленческой деятельности» составлена в соответствии с требованиями:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки России от 13.08. 2020 № 1011;

- Приказа Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 06.04.2021 № 245;

- учебного плана ГОУ ВО «Коми республиканская академия государственной службы и управления» по направлению 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата) направленность (профиль) «Юриспруденция»;

- Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденного Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37.

- Справочника квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих», утвержденного Минтрудом России.

© Коми республиканская академия
государственной службы
и управления, 2024

1. Цель и задачи учебной дисциплины

1.1. Цель изучения учебной дисциплины

Целью освоения дисциплины «Основы документирования управленческой деятельности» является подготовка обучающихся к будущей профессиональной деятельности на основе изучения видов управленческих документов и основных правил организации всех этапов работы с ними.

1.2. Задачи учебной дисциплины

Задачами освоения дисциплины «Основы документирования управленческой деятельности» являются:

– изучить основные нормативные правовые акты и методические документы в области документирования управленческой деятельности;

– изучить основные виды и функции управленческой документации;

– сформировать практические навыки подготовки разных видов управленческих документов;

– изучить основные правила организации всех этапов работы с документами.

1.3. Виды компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины

Изучение дисциплины «Основы документирования управленческой деятельности» направлено на формирование следующих компетенций:

1) универсальные:

УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке(ах)

1.4. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина «Виды управленческих документов» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений программы Блока 1 «Дисциплины (модули)».

2. Требования к результатам освоения учебной дисциплины

2.1. Изучение дисциплины «Основы документирования управленческой деятельности» направлено на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижений, заявленных в образовательной программе:

1) универсальные:

Наименование категории (группы)	Формируемые компетенции (код,	Код и наименование индикатора достижений компетенций	Содержание индикатора достижений компетенций

компетенций	наименование компетенции)		
Коммуникация	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.И-1. Выбирает на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языке(ах) коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами	УК-4.И-1.У-1. Умеет выбирать стиль общения на государственном языке РФ и иностранном языке применительно к ситуации взаимодействия
		УК-4.И-2. Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языке(ах)	УК-4.И-2.З-1. Знает нормы письменной речи, принятые в профессиональной среде
			УК-4.И-2.У-1. Умеет вести деловую переписку на государственном языке РФ и/или иностранном языке

2.2. Запланированные результаты обучения по дисциплине «Основы документирования управленческой деятельности»:

Должен знать:

– основы разработки и внедрения управленческой документации;

– основные нормативные правовые акты и методические документы в области документирования управленческой деятельности;

– основные виды и функции управленческой документации;

– правила оформления управленческих документов;

– этапы документооборота.

Должен уметь:

– разрабатывать и внедрять управленческую документацию;

– использовать правила составления и оформления конкретных видов документов;

– реализовывать отдельные этапы документооборота.

3. Объём учебной дисциплины

Очная форма обучения

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	***36,25***
Аудиторные занятия (всего):	36

Лекции	18
Практические занятия	18
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Зачет	0,25
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***71,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	67,75
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	контрольная работа
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***108***
зачётные единицы	***3***

Заочная форма обучения

Виды учебной работы	**Распределение учебного времени**
Контактная работа	***10,25***
Аудиторные занятия (всего):	10
Лекции	4
Практические занятия	6
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Зачет	0,25
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***97,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	93,75
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	контрольная работа
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***108***
зачётные единицы	***3***

Очно-заочная форма обучения

Виды учебной работы	**Распределение учебного**

	времени
Контактная работа	***18,25***
Аудиторные занятия (всего):	18
Лекции	8
Практические занятия	10
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Зачет	*0,25*
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***89,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	85,75
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	*4*
Вид текущей аттестации	контрольная работа
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***108***
зачётные единицы	***3***

4. Содержание тем учебной дисциплины

Наименование темы учебной дисциплины	Содержание темы
Тема 1. Нормативные правовые и методические основы документационного обеспечения управления (УК-4)	Понятия «нормативный правовой акт», Классификация и система нормативных правовых актов, Свойство юридической силы нормативного правового акта, Правовое регулирование работы с информацией, Регламентация делопроизводства в органах власти и управления, Методическое обеспечение делопроизводства в государственных организациях, Правовые основы использования официальных символов в документах, Правовые основы создания электронных документов и работы с ними, Правовые основы архивного дела, Правовые основы работы с обращениями граждан, Правовые основы работы с документами содержащими государственную тайну, Правовое регулирование работы с документами, содержащими сведения конфиденциального характера, Правовые основы использования официальных языков в работе с документами, Национальные стандарты в области делопроизводства, Нормативные правовые акты Республики Коми в области работы с документами.

Тема 2. Системы документации и виды документов (УК-4)	Основные термины и определения, Классификация документов, Система организационно-правовой документации, Система распорядительной документации, Система информационно-справочной документации, Система плановой документации, Система отчетной документации, Система учетной документации, Система договорной документации.
Тема 3. Общие принципы организации делопроизводства и документирования управленческой деятельности (УК-4)	Общие принципы организации делопроизводства, общие принципы организации документооборота, общие принципы документирования.
Тема 4. Общие правила подготовки и оформления документов (УК-4)	ГОСТ Р 7.0.97 – 2016. Правила оформления отдельных реквизитов документов.
Тема 5. Правила подготовки и оформления конкретных видов документов (УК-4)	Правила подготовки и оформления организационно-правовых документов, распорядительных документов, информационно-справочных документов.
Тема 6. Организация документооборота (УК-4)	Общая характеристика документопотоков. Правила работы с входящими документами, Правила работы с исходящими документами, Правила работы с внутренними документами, Правила текущего хранения документов и передачи их в архив и на уничтожение.
Тема 7. Локальные нормативные акты в области документационного обеспечения управления (УК-4)	Инструкция по делопроизводству, Положение о структурном подразделении, Табель и альбом форм документов, график документооборота, Номенклатура дел, иные локальные акты. Оптимизация документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

5.1. Основная литература:

1. Арасланова, В. А. Документационное обеспечение управления : учебно-практическое пособие в схемах, таблицах, образцах / В. А. Арасланова. – 2-е изд., доп. и перераб. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 266 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=578394.

2. Гринберг, А. С. Документационное обеспечение управления : учебник / А. С. Гринберг, Н. Н. Горбачёв, О. А. Мухаметшина. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 392 с.

: табл., граф., ил., схемы – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684757.

5.2. Дополнительная литература:

1. Деловое письмо : учебное пособие / авт.-сост. И. Н. Кузнецов. – 11-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2021. – 162 с. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621633.

2. Кузнецов, С.Л. Современные технологии документационного обеспечения управления: учеб. пособие / С.Л. Кузнецов; под ред. Т.В. Кузнецовой. - Москва: Издательский дом МЭИ, 2010.

3. Кушнир, О.Н. Основы документирования управленческой деятельности: учеб. пособие по спецкурсу / О.Н. Кушнир, М. В. Кушнир; Коми республиканская акад. гос. службы и управления. - Сыктывкар: Изд-во КРАГСиУ, 2009. - 77 с.

4. Кушнир, О.Н. Письменные деловые коммуникации: учеб. пособие / О. Н. Кушнир, М. В. Тодика; Коми республиканская акад. гос. службы и управления. - Сыктывкар: Изд-во КРАГСиУ, 2013. - 120 с.

5. Рогожин, М. Ю. Деловые документы в примерах и образцах: сборник типовых документов / М. Ю. Рогожин. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. – 496 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253701.

6. Рогожин, М.Ю. Делопроизводство: курс лекций / М.Ю. Рогожин. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. – 229 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253702.

7. Рогожин, М.Ю. Документационное обеспечение управления / М.Ю. Рогожин. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. – 398 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253705.

5.3. Профессиональные базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс».
2. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн».

5.5. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. Сайт Всероссийского научно-исследовательского института документоведения и архивного дела http://www.vniidad.ru/

5.6. Нормативные правовые акты и методические документы:

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ;

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ;

Федеральный конституционный закон от 25.12.2000 № 2-ФКЗ «О Государственном гербе Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27 .07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

Федеральный закон от 22.10. 2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ (ред. от 31.12.2017) «О персональных данных»;

Федеральный закон от 29.07.2004 № 98-ФЗ (ред. от 18.04.2018) «О коммерческой тайне»;

Федеральный закон от 01.06.2005 № 53-ФЗ «О государственном языке Российской Федерации»;

Закон РФ от 25.10.1991 № 1807-1 «О языках народов Российской Федерации»;

Закон РФ от 21.07.1993 № 5485-1 (ред. от 29.07.2018) «О государственной тайне»;

Постановление Правительства РФ от 15.06. 2009 № 477 «Об утверждении Правил делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти»;

Методические рекомендации по разработке инструкций по делопроизводству в федеральных органах исполнительной власти утв. Приказом Росархива от 23.12.2009 № 76;

Приказ Росархива от 11.04.2018 № 44 «Об утверждении Примерной инструкции по делопроизводству в государственных организациях»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 27.12.1995 № 1268 «Об упорядочении изготовления, использования, хранения и уничтожения печатей и бланков с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации»;

Постановление Правительства РФ от 22.09.2009 № 754 (ред. от 17.10.2017) «Об утверждении Положения о системе межведомственного электронного документооборота»;

Приказ Минкультуры России от 25.08.2010 № 558 (ред. от 16.02.2016) «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения»;

Приказ Минкультуры России от 31.03.2015 № 526 «Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях»;

Указ Президента РФ от 30.11.1995 № 1203 (ред. от 03.09.2018) «Об утверждении Перечня сведений, отнесенных к государственной тайне»;

Постановление Правительства РФ от 06.02.2010 № 63 (ред. от 29.12.2016) «Об утверждении Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне»;

Постановление Правительства РФ от 23.07.2005 № 443 (ред. от 18.03.2016) «Об утверждении Правил разработки перечня сведений, отнесенных к государственной тайне»;

Постановление Правительства РФ от 04.09.1995 № 870 (ред. от 18.03.2016) «Об утверждении Правил отнесения сведений, составляющих государственную тайну, к различным степеням секретности»;

Постановление Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

Постановление Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;

Постановление Правительства РФ от 03.11.1994 № 1233 (ред. от 18.03.2016) «Об утверждении Положения о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения в федеральных органах исполнительной власти, уполномоченном органе управления использованием атомной энергии и уполномоченном органе по космической деятельности»;

ГОСТ Р 7.0.8-2013. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения (утв. Приказом Росстандарта от 17.10.2013 № 1185-ст);

ГОСТ Р 7.0.97-2016. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов (утв. Приказом Росстандарта от 08.12.2016 № 2004-ст);

Закон Республики Коми от 06.06.1994 № XII-20/1 «О Государственном гербе Республики Коми»;

Постановление Правительства Республики Коми от 11 февраля 2015 года № 58 «Об утверждении типовой инструкции по делопроизводству в органах в системе исполнительной власти Республики Коми»;

Постановление Правительства Республики Коми от 20.09.2011 № 396 «Об организации межведомственной системы электронного документооборота» (вместе с Положением о межведомственной системе электронного документооборота).

6. Средства обеспечения освоения учебной дисциплины

В учебном процессе при реализации учебной дисциплины «Основы документирования управленческой деятельности» используются следующие программные средства:

Информационные технологии	***Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем***
Офисный пакет для работы с документами	Microsoft Office Professional Microsoft Office Standart Р7-Офис
Информационно-справочные системы	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
	Справочно-правовая система «Гарант»
Электронно-библиотечные системы	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
	Национальная электронная библиотека (https://нэб.рф) (в здании ГОУ ВО КРАГСиУ)
	Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» https://cyberleninka.ru
	Российская научная электронная библиотека https://www.elibrary.ru
Электронная почта	Электронная почта в домене krags.ru
Средства для организации	Сервисы веб- и видеоконференцсвязи, в том числе

вебинаров, телемостов и конференций	BigBlueButton, SberJazz

Сопровождение освоения дисциплины обучающимся возможно с использованием электронной информационно-образовательной среды ГОУ ВО КРАГСиУ, в том числе образовательного портала на основе Moodle (https://moodle.krags.ru).

7. Материально-техническое обеспечение освоения учебной дисциплины

При проведении учебных занятий по дисциплине «Основы документирования управленческой деятельности» задействована материально-техническая база ГОУ ВО КРАГСиУ, в состав которой входят следующие средства и ресурсы для организации самостоятельной и совместной работы обучающихся с преподавателем:

– специальные помещения для реализации данной дисциплины представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации:

– лабораторию, оснащенную лабораторным оборудованием;

– помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;

– компьютерные классы, оснащенные современными персональными компьютерами, работающими под управлением операционных систем Microsoft Windows, объединенными в локальную сеть и имеющими выход в Интернет;

– библиотека Академии, книжный фонд которой содержит научно-исследовательскую литературу, научные журналы и труды научных конференций, а также читальный зал;

– серверное оборудование, включающее, в том числе, несколько серверов серии IBM System X, а также виртуальные сервера, работающие под управлением операционных систем Calculate Linux, включенной в Реестр Российского ПО, Linux Ubuntu Server и Microsoft Windows Server и служащими для размещения различных сервисов и служб, в том числе для обеспечения работы СУБД MySQL;

– сетевое коммутационное оборудование, обеспечивающее работу локальной сети, предоставление доступа к сети Internet с общей скоростью подключения 100 Мбит/сек, а также работу беспроводного сегмента сети Wi-Fi в помещениях Академии;

– интерактивные информационные киоски «Инфо»;

– программные и аппаратные средства для проведения видеоконференцсвязи.

Кроме того, в образовательном процессе обучающимися широко используются следующие электронные ресурсы:

- система Internet (скорость подключения – 100 Мбит/сек);
- сайт www.krags.ru;
- беспроводная сеть Wi-Fi.

Конкретные помещения для организации обучения по дисциплине «Основы документирования управленческой деятельности» определяются расписанием учебных занятий и промежуточной аттестации. Оборудование и техническое оснащение аудитории, представлено в паспорте соответствующих кабинетов ГОУ ВО КРАГСиУ.

РАЗДЕЛ II. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

Важнейшим условием успешного освоения материала является планомерная работа обучающегося в течение всего периода изучения дисциплины. Обучающемуся необходимо ознакомиться со следующей учебно-методической документацией: программой дисциплины; учебником и учебными пособиями по дисциплине; электронными ресурсами по дисциплине; методическими и оценочными материалами по дисциплине.

Учебный процесс при реализации дисциплины основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий.

Традиционные образовательные технологии представлены *лекциями и занятиями* семинарского типа (практические занятия).

Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Аудиторная работа обучающихся предусматривает лекции-презентации, анализ практических ситуаций, подготовку документов.

Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы обучающихся в информационной образовательной среде.

Все аудиторные занятия преследуют цель обеспечения высокого теоретического уровня и практической направленности обучения.

Подготовка к лекционным занятиям

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные и наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации по подготовке к занятиям семинарского типа и самостоятельной работе. В ходе лекционных занятий обучающемуся следует вести конспектирование учебного материала.

С целью обеспечения успешного освоения дисциплины обучающийся должен готовиться к лекции. При этом необходимо:

- внимательно прочитать материал предыдущей лекции;

- ознакомиться с учебным материалом лекции по рекомендованному учебнику и/ или учебному пособию;

- уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;

- записать возможные вопросы, которые обучающийся предполагает задать преподавателю.

Подготовка к занятиям семинарского типа

Этот вид самостоятельной работы состоит из нескольких этапов:

1) повторение изученного материала. Для этого используются конспекты лекций, рекомендованная основная и дополнительная литература;

2) углубление знаний по теме. Для этого рекомендуется выписать возникшие вопросы, используемые термины;

3) подготовка докладов по темам, предлагаемым преподавателем, или анализ практических ситуаций и др.

При подготовке к занятиям семинарского типа рекомендуется с целью повышения их эффективности:

– уделять внимание разбору теоретических вопросов, обсуждаемых на лекциях;

– уделять внимание краткому повторению теоретического материала, который используется при выполнении практических заданий;

– выполнять внеаудиторную самостоятельную работу;

– ставить проблемные вопросы, по возможности использовать примеры с практическим содержанием;

– включаться в используемые при проведении практических занятий активные и интерактивные методы обучения.

При разборе примеров в аудитории или дома целесообразно каждый их них обосновывать теми или иными теоретическими положениями.

Активность на занятиях семинарского типа оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий;

Организация самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся представляет собой процесс активного, целенаправленного приобретения ими новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Задачами самостоятельной работы являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений и навыков обучающихся;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности обучающихся, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений и навыков.

При изучении дисциплины организация самостоятельной работы обучающихся представляет собой единство трех взаимосвязанных форм:

1) внеаудиторная самостоятельная работа;

2) аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя при проведении практических занятий и во время чтения лекций;

3) творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель может давать разъяснения по выполнению задания, которые включают:

- цель и содержание задания;

- сроки выполнения;
- ориентировочный объем работы;
- основные требования к результатам работы и критерии оценки;
- возможные типичные ошибки при выполнении.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Иногда преподаватель для тематических занятиях семинарского типа поручает обучающимся подготовить доклад. При подготовке доклада, пользуясь различными источниками (учебной и специальной литературой, в том числе монографиями, диссертациями и статьями, информационными источниками, статистической информацией, нормативными правовыми актами и т.д.), необходимо полностью раскрыть тему, последовательно изложить историю вопроса, имеющиеся точки зрения, собственные выводы. Необходимо избегать непроверенной информации, оговаривать легитимность источников. Обязательным является сопровождение доклада электронной презентацией, сделанной в редакторе Power Point. Электронная презентация включает: титульный слайд с указанием темы доклада, Ф.И.О. обучающегося; основные положения доклада, выводы и заключительный слайд со списком источников и благодарностью (8–10 слайдов). Слайды могут быть пронумерованы. Цветовой фон слайдов подбирается так, чтобы на нем хорошо был виден текст. Слушая доклады и выступления на занятии семинарского типа или реплики в ходе дискуссии, обучающимся важно не только уважать мнение собеседника, но и использовать навыки активного или рефлексивного слушания (не перебивать, давая возможность полностью высказать свою точку зрения, непонятое уточнять, переформулируя высказанное и т.п.).

Подготовка к промежуточной аттестации

Видом промежуточной аттестации по данной дисциплине является сдача зачета. При проведении промежуточной аттестации выясняется усвоение основных теоретических и прикладных вопросов программы и умение применять полученные знания к решению практических задач. При подготовке к зачету учебный материал рекомендуется повторять по учебному изданию, рекомендованному в качестве основной литературы, и конспекту. Зачет проводится в назначенный день, по окончании изучения дисциплины. После контрольного мероприятия преподаватель учитывает активность работы обучающегося на аудиторных занятиях, качество самостоятельной работы, результаты текущей аттестации, посещаемость и выставляет итоговую оценку.

Изучение дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий

При изучении дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий необходимо дополнительно руководствоваться локальными нормативными актами ГОУ ВО КРАГСиУ, регламентирующими организацию образовательного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий.

РАЗДЕЛ III. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

8. Контрольно-измерительные материалы, необходимые для проверки сформированности индикаторов достижения компетенций (знаний, умений и навыков)

8.1. Задания для проведения текущего контроля

Текущий контроль возможен в двух формах: тестовой или выполнения практического задания.

Пример тестового задания

1. Каким нормативным правовым актом регламентируются основные правила делопроизводства для федеральных органов исполнительной власти?

А) Типовая инструкция по делопроизводству в федеральных органов исполнительной власти.

Б) Типовой регламент делопроизводства в федеральных органов исполнительной власти.

В) Правила делопроизводства в федеральных органов исполнительной власти.

Г) Положение о делопроизводстве в федеральных органов исполнительной власти.

2. Что понимается под делопроизводством?

А) Деятельность, целенаправленно обеспечивающая функции управления документами.

Б) Деятельность, обеспечивающая реализацию единой политики и стандартов по отношению к документальному фонду организации.

В) Деятельность, обеспечивающая документирование, документооборот, оперативное хранение и использование документов.

3. Какие из перечисленных видов документов, относятся системе организационно-правовой документации? (несколько верных вариантов)

А) Штатное расписание

Б) Постановление.

В) Должностная инструкций.

Г) Протокол.

Д) Приказ.

4. В какую систему документации входят документы, в которых фиксируются управленческие решения по организационным, административным и кадровых вопросам?

А) Система организационно-правовой документации.

Б) Система распорядительной документации.

В) Система информационно-справочной документации.

5. От чего зависит состав реквизитов, включаемых в бланк документа?

А) От вида документа.

Б) От способа расположения реквизитов в бланке (продольный или угловой способы)

В) От организационно-правовой формы организации – автора документа.

Пример практического задания

Составьте и оформите приказ по основной деятельности, и другие распорядительные документы, необходимые в данной управленческой ситуации:

На Московском комбинате по производству музыкальных инструментов и мебели (государственное предприятие), который входит в Концерн по разработке и производству продукции музыкальной промышленности (РОСМУЗПРОМ), действует Положение о премировании руководителей цехов, отделов и служб, утвержденное 05.01.2003 № 27.

12 апреля текущего года директор комбината В.М.Ларионов поручил начальнику отдела труда и заработной платы Маркову Н.Г. рассчитать размер премии руководителям отделов, цехов и служб комбината по итогам работы за первый квартал к 15 апреля, а главному бухгалтеру комбината Трошиной С.Г. – организовать выплату премии к 20 апреля текущего года.

Начальник планово-экономического отдела Матвеева С.Н. и главный бухгалтер Трошина С.Г. завизировали проект приказа директора комбината.

8.2. Вопросы для подготовки к зачету

1. Виды классификаций документов.
2. Классификация по функциональному признаку.
3. Системы документации.
4. Система организационно-правовой документации.
5. Система распорядительной документации.
6. Система информационно-справочной документации.
7. Правила оформления реквизитов «Государственный герб Российской Федерации, герб субъекта Российской Федерации, герб (геральдический знак) муниципального образования); эмблема; товарный знак (знак обслуживания)».
8. Правила оформления реквизитов «наименование организации – автора документа»; «наименование структурного подразделения – автора документа»; «наименование должности лица – автора документа».
9. Правила оформления реквизитов «справочные данные об организации» и «ссылка на регистрационный номер и дату поступившего документа».
10. Правила оформления реквизитов «наименование документа», «дата документа», «регистрационный номер документа».
11. Правила оформления реквизита «место составления (издания) документа», «адресат».
12. Правила оформления реквизитов «гриф ограничения доступа к документу», «заголовок к тексту».
13. Правила оформления реквизита документов «гриф утверждения документа».
14. Правила оформления реквизита «текст документа».
15. Правила оформления реквизита «отметка о приложении».
16. Правила оформления реквизита «гриф согласования документа».
17. Правила оформления реквизита «виза».
18. Правила оформления реквизитов «подпись» и «отметка об электронной подписи)».
19. Правила оформления реквизита «печать».

20. Правила оформления реквизитов «отметка об исполнителе»; «отметка о заверении копии».

21. Правила оформления реквизитов «отметка о поступлении документа»; «отметка о контроле»; «отметка о направлении документа в дело».

22. Правила оформления реквизита «резолюция».

23. Виды бланков. Общий бланк организации.

24. Виды бланков. Бланк письма организации.

25. Виды бланков. Бланк конкретного вида документа.

26. Формуляр приказа (распоряжения).

27. Формуляр информационно-справочного документа на примере служебной записки.

28. Формуляр протокола заседания (совещания).

29. Формуляр акта.

30. Формуляр делового письма.

31. Виды деловых писем.

32. Общая характеристика документопотоков.

33. Правила работы с входящими документами.

34. Правила работы с исходящими документами.

35. Правила работы с внутренними документами.

36. Правила текущего хранения документов.

37. Правила передачи документов в архив.

38. Инструкция по делопроизводству как локальный нормативный акт, регламентирующий работу с документами в организации.

39. Положение о структурном подразделении.

40. Табель и альбом форм документов.

41. График документооборота.

42. Номенклатура дел – порядок построения.

8.3. Вариант заданий для проведения промежуточного контроля

Промежуточная аттестация проводится в устной форме.

В каждый билет входит 2 вопроса:

– *первый вопрос* – теоретический – из списка вопросов;

– *второй вопрос* – практический – решение кейса или практического задания.

Кейсы

1. В орган муниципального жилищного контроля (далее – орган контроля) поступила коллективная жалоба жильцов многоквартирного дома на бездействие управляющей компании по отношению к обязанности осуществлять содержание и ремонт общего имущества. Вправе ли орган контроля провести внеплановую проверку управляющей компании, если жалоба не подписана, а указаны только реквизиты жильцов: Ф.И.О., адрес, телефон?

2. В местную администрацию поселения (на имя главы местной администрации) поступила жалоба от гражданина на неисполнение должностными лицами местной адми-

нистрации обязанностей по ликвидации стихийной свалки строительного мусора, расположенной возле его дома. Глава местной администрации, получив указанную жалобу, направил ее для рассмотрения начальнику контрольного департамента местной администрации. Однако в установленный законом срок жалоба не была рассмотрена, ответ на нее заявителю не направлен. Несет ли глава местной администрации ответственность за указанное бездействие, притом, что в полномочия главы местной администрации (согласно контракту) входит контроль за исполнением поручений его подчиненными?

Задания

1. Составьте и оформите служебные письма:

Департамент поддержки и развития малого предпринимательства письмом за подписью зам. директора департамента Сверчкова А.В. уведомил руководство детского сада № 1586 о том, что в связи с развитием предпринимательства здание детского сада должно быть передано для технических нужд департамента.

Исполнителем Васильевой по поручению директора детского сада № 1586 Юго-Западного окружного управления образования г.Москвы, расположенного на проспекте Мичуринском, дом 22 г.Москвы, было составлено письмо, адресованное отделу писем Мэрии Москвы по адресу: г.Москва, ул.Тверская, 13, в котором директор детского сада № 1586 О.А. Абрамова просила разобраться в данном вопросе, мотивируя тем, что в названном районе детских садов осталось мало и не все дети могут посещать детские дошкольные учреждения. Письмо было ответом на полученный документ от Департамент.

2. Составьте и оформите протоколы, необходимые в следующей управленческой ситуации:

Дирекция ООО «Астрея» (Санкт-Петербург) 12.08.200__ г. провело свое очередное заседание, на котором присутствовали Востряков С.Т., Студнев П.Д., Лебедев И.М., Антонов П.Л., Шептунова В.Г., Тимофеев А.А., Стулова М.И.

На заседании обсуждалось два вопроса: о ходе рекламной кампании в Ш квартале 200__г. и о переходе на новую систему выплаты премиальных.

По первому вопросу слушали сообщение начальника отдела рекламы Вострякова С.Т., текст сообщения которого был передан секретарю заседания Н.Д.Беловой. По этому же вопросу выступил финансовый директор Тимофеев А.А., который одобрил увеличение расходов на наружную рекламу в Ш квартале 200__ г. на 5%.

По второму вопросу сделал сообщение Стулов М.И. и текст сообщения также передал секретарю. По данному же вопросу выступили Антонов П.Л., начальник отдела кадров, и Лебедев И.М., директор по продажам. Первый одобрил новую систему выплаты премиальных и рекомендовал подготовить необходимые документы к 01.09.200__г. Второй предложил доработать новую систему выплаты премиальных и рекомендовал провести голосование по данному вопросу на общем собрании трудового коллектива.

В итоге заседания были приняты следующие решения: 1. Одобрить работу отдела рекламы в Ш квартале 200__ г. 2. Провести общее собрание трудового коллектива по вопросу о переходе на новую систему выплаты премиальных 15.08.200__ г. Ответственным за подготовку собрания была назначена зав. канцелярией Шептунова В.Г.

Собрание вел председатель О.А.Румянцев.

3. Составьте и оформите акт:

Комиссия под председательством начальника технической группы А.А.Волового и членов комиссии Борисова М.Ю., начальника административно-хозяйственного отдела, Смирнова Л.П., бухгалтера, и Романовой И.К., офис-менеджера, ЗАО «Леонтия» на основании докладной записки офис-менеджера И.К.Романовой 11.07.200__ г. провела проверку технического оснащения приемной генерального директора и признала негодными для эксплуатации копировальный аппарат Xerox 345(1 шт.), шредер (инв.номер 367, 1 шт.), факс 47823 (1 шт.). Признанная непригодной для эксплуатации техника была передана на склад предприятия. По установленному факту комиссия составила акт приема-передачи оргтехники в 3 экз. (1-1 экз. – начальнику административно-хозяйственного отдела, 2-й – главному бухгалтеру, 3-й – в дело 23-02), который был утвержден генеральным директором П.И.Степановым.

4. Составьте схему должностной инструкции, правильно разместив в ней следующие базовые разделы:

1) функции.
2) должностные обязанности.
3) общие положения.
4) ответственность.
5) взаимоотношения или связи по должности.
6) права.

Дополните схему разделами, которые, по вашему мнению, могут еще содержаться в инструкции.

В каждом разделе в нескольких предложениях определить его содержание.

5. Составьте схему, содержащую последовательность расположения документов в личном деле работника:

1) автобиография.
2) к приказ о приеме на работу.
3) личный листок по учету кадров.
4) копия паспорта.
5) копии документов об образовании сотрудника.
6) внутренняя опись документов дела.
7) заявление сотрудника о приеме на работу.
8) документы, связанные с переводом.
9) заявление сотрудника об увольнении.

6. Составьте схему, содержащую правильную последовательность операций с входящими документами:

1) составление проекта документа;
2) вскрытие конвертов и проверка вложений;
3) регистрация документов;
4) проверка правильности адресования;
5) согласование проекта документа;

6) рассмотрение документов руководителем (резолюция);
7) подписание руководителем;
8) подшивка документа в дело;
9) предварительное рассмотрение (сортировка);
10) проверка правильности оформления документа;
11) передача документов руководителю;
12) заполнение регистрационной карточки;
13) передача документов исполнителю;
14) отправка документов;
15) исполнение документов;
16) проставление регистрационного индекса на документе;
17) контроль исполнения документа;
18) определение сроков хранения документов;
19) проставление отметки о поступлении.

7. Разработайте схему-маршрут распорядительного документа в организации.

8. Предложите систему мероприятий по совершенствованию документооборота, которые будут приемлемы для любой организации. Как эта система будет зависеть от размера организации?

8.4. Тематика курсовых работ

Изучение дисциплины не предполагает написание курсовой работы.

9. Критерии выставления оценок по результатам изучения дисциплины

Освоение обучающимся каждой учебной дисциплины в семестре, независимо от её общей трудоёмкости, оценивается по 100-балльной шкале, которая затем при промежуточном контроле в форме экзамена переводится в традиционную 4-балльную оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), а при контроле в форме зачёта – в 2-балльную («зачтено» или «незачтено»). Данная 100-балльная шкала при необходимости соотносится с Европейской системой перевода и накопления кредитов (ECTS).

Соотношение 2-, 4- и 100-балльной шкал оценивания освоения обучающимися учебной дисциплины со шкалой ECTS

Оценка по 4-бальной шкале	**Зачёт**	**Сумма баллов по дисциплине**	**Оценка ECTS**	**Градация**
5 (отлично)	Зачтено	90 – 100	A	Отлично
4 (хорошо)		85 – 89	B	Очень хорошо
		75 – 84	C	Хорошо
3 (удовлетвори-тельно)		70 – 74	D	Удовлетворительно
		65 –69		

		60 – 64	E	Посредственно
2 (неудовлетво-рительно)	Не зачтено	Ниже 60	F	Неудовлетворительно

Критерии оценок ECTS

5	A	«**Отлично**» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному
4	B	«**Очень хорошо**» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному, однако есть несколько незначительных ошибок
	C	***«*Хорошо*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками
3	D	***«*Удовлетворительно*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки
	E	***«*Посредственно*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному
2	F	**«Неудовлетворительно»** – теоретическое содержание дисциплины не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом дисциплины не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий

Оценивание результатов обучения по дисциплине осуществляется в форме текущего и промежуточной контроля. Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, с целью активизации самостоятельной работы обучающихся. Объектом промежуточного контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

Структура итоговой оценки обучающихся

Критерии и показатели оценивания результатов обучения

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)

1	Работа на аудиторных занятиях	20
2	Посещаемость	5
3	Самостоятельная работа	15
4	**Текущая аттестация**	**20**
	Итого	**60**
5	**Промежуточная аттестация**	**40**
	Всего	**100**

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках аудиторных занятий

№ п/п	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Подготовка и выступление с докладом	до 4 баллов
2	Активное участие в обсуждении доклада	2 балла
3	Выполнение практического задания (анализ практических ситуаций, составление юридических документов и др.)	до 3 баллов
	Всего	**20**

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках посещаемости обучающимся аудиторных занятий

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
100% посещение аудиторных занятий	5
100% посещение аудиторных занятий. Небольшое количество пропусков по уважительной причине	4
До 30% пропущенных занятий	3
До 50% пропущенных занятий	2
До 70% пропущенных занятий	1
70% и более пропущенных занятий	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках самостоятельной работы обучающихся

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Все задания в рамках самостоятельной работы выполнены. При этом использована нормативная правовая база, учебная литература, научные работы. В случаях, где требуется,	15–12 баллов

высказано собственное мнение по проблемным аспектам темы. Ответы на задания оформлены в соответствии с требованиями.	
Все задания в рамках самостоятельной работы выполнены. Однако имеются незначительные ошибки или собственное видение по проблемным аспектам темы недостаточно аргументированно.	11–9 баллов
Задания в рамках самостоятельной работы выполнены или выполнены 80% заданий, но в ответах на них имеются серьёзные ошибки, отсутствует собственное мнение по проблемным аспектам темы.	8–5 баллов
Задания в рамках самостоятельной работы не выполнены или выполнено с грубыми ошибками, требующими существенной доработки	0 баллов

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках текущей аттестации в устной/письменной

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Задание полностью выполнено, правильно применены теоретические положения дисциплины. Отмечается чёткость и структурированность изложения, оригинальность мышления	20–17
Задание полностью выполнено, при подготовке применены теоретические положения дисциплины, потребовавшие уточнения или незначительного исправления	16–13
Задание выполнено, но теоретическая составляющая нуждается в доработке. На вопросы по заданию были даны нечёткие или частично ошибочные ответы	12–5
Задание не выполнено или при ответе сделаны грубые ошибки, демонстрирующие отсутствие теоретической базы знаний обучающегося	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках промежуточного контроля

Промежуточный контроль в форме зачета имеет целью проверку и оценку знаний обучающихся по теории и применению полученных знаний и умений.

Критерии и показатели оценки результатов зачета в устной/письменной форме

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
продемонстрировано достаточное знание материала, знание основных теоретических понятий, умение ориентироваться в нормативно-правовой базе; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно изложен материал; продемонстрировано умение делать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу; с некоторыми неточностями выполнено практическое задание	40–15
продемонстрировано незнание значительной части программного материала, невладение понятийным аппаратом дисциплины, неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; сделано много существенных ошибок при изложении учебного материала; выявлено неумение делать выводы по излагаемому материалу, выполнить практическое задание	14–0

Государственное образовательное учреждение высшего образования
«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ»
(ГОУ ВО КРАГСиУ)

«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН КОМИ РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»
вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)

Утверждена в структуре
ОПОП 40.03.01 Юриспруденция
(решение Ученого совета
от 30.05.2024 № 8)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«ОСНОВЫ ВОЛОНТЁРСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Направление подготовки – *40.03.01 Юриспруденция*

Направленность (профиль) – *«Юриспруденция»*

Уровень высшего образования – *бакалавриат*

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

Год начала подготовки – 2024

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 27FACCA86B0ABD3B5133F399E658CD93
Владелец: Квашнёва Алёна Егоровна
Действителен: с 15.03.2024 до 08.06.2025

Сыктывкар
2024

Рабочая программа дисциплины «Основы волонтерской деятельности» составлена в соответствии с требованиями:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки России от 13.08. 2020 № 101;
- Приказа Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 06.04.2021 № 245;
- учебного плана ГОУ ВО «Коми республиканская академия государственной службы и управления» по направлению 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата) направленность (профиль) «Юриспруденция»;
- Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденного Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37.
- Справочника квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих», утвержденного Минтрудом России.

© Коми республиканская академия
государственной службы
и управления, 2024

РАЗДЕЛ 1. ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

1. Цель и задачи учебной дисциплины

1.1. Цель изучения учебной дисциплины

Целью освоения дисциплины «Основы волонтерской деятельности» является развитие компетенций обучающихся в рамках решения задач Федерального проекта «Социальная активность», создание условий для развития наставничества, поддержки общественных инициатив и проектов, в том числе волонтерства.

1.2. Задачи учебной дисциплины

Задачами освоения дисциплины «Основы волонтерской деятельности» являются:

- сформировать общее представление о волонтерстве, его месте в обществе и отдельных общественных подсистемах, об историческом развитии волонтерства, его современном состоянии и перспективах развития;
- изучить понятийный аппарат, позволяющий ориентироваться в конкретных проблемах волонтерской деятельности, разных формах и видах, уровнях и этапах волонтерства;
- сформировать технолого-методический инструментарий, позволяющий организовать волонтерское движение;
- сформировать целостную систему представлений о современных направлениях волонтерской деятельности в России, раскрыть специфику работы в рамках каждого из направлений: целевые группы, решаемые задачи, группы рекрутинга, достигаемые результаты;
- сформировать личностные компетенции, связанные с организацией волонтерской деятельности.

1.3. Виды компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины

Изучение дисциплины «Основы волонтерской деятельности» направлено на формирование следующих компетенций:

1) универсальные:

- УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
- УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах
- УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах.

1.4. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина «Основы волонтерской деятельности» относится к *части, формируемой участниками образовательных отношений* Блока 1 «Дисциплины (модули)» образовательной программы.

2. Требования к результатам освоения учебной дисциплины

2.1. Изучение дисциплины «Основы волонтерской деятельности» направлено на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижений, заявленных в образовательной программе:

1) универсальные:

Наименование категории (группы) компетенций	**Формируемые компетенции** (код, наименование компетенции)	**Код и наименование индикатора достижений компетенций**	**Содержание индикатора достижений компетенций**
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.И-2. Применяет методы командного взаимодействия, демонстрирует способность работать в команде	УК-3.И-2.З-1. Знает теоретические основы и практические аспекты организации командной работы УК-3.И-2.З.-2. Знает основные модели командообразования и технологии эффективной коммуникации в команде УК-3.И-2.З-3. Знает методы оценки эффективности командной работы УК-3.И-2.З-4. Знает методы анализа командных ролей УК-3.И-2.У-1. Умеет проектировать и организовывать командную работу УК-3.И-2.У-2. Умеет определять и корректировать командные роли УК-3.И-2.У-3. Умеет определять потребности участников команды в овладении новыми знаниями и умениями УК-3.И-2.У-4. Умеет определять свою роль в команде, ставить цели и формулировать задачи, связанные с ее реализацией
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и	УК-5.И-2. Конструктивно взаимодействует с людьми с учетом их социокультурных особенностей в	УК-5.И-2.З-1. Знает при-чины межкультурного разнообразия общества в социально-историческом,

	философском контекстах	целях успешного выполнения профессиональных задач	этическом и философском контекстах УК-5.И-2.У-1. Умеет учитывать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах УК-5.И-2.У-2. Умеет вы-страивать взаимодействия с людьми с учетом их социокультурных особенностей
Инклюзивная компетентность	УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9.И-1. Осознает значимость и проблемы профессиональной и соци-альной адаптации лиц с ограниченными возмож-ностями здоровья	УК-9.И-1.З-1. Понимает специфику потребностей лиц с ограниченными возможностями в профессио-нальной и социальной среде УК-9.И-1.У-1. Умеет аргу-ментированно объяснять ценность многообразия и опровергать стереотипы в отношении лиц с ограничен-ными возможностями

2.2. Запланированные результаты обучения по дисциплине «Основы волонтерской деятельности»:

Должен знать:

- причины возникновения и основные тенденции развития современной добровольческой деятельности;
- теорию и практику современной волонтерской деятельности;
- виды, сферы и области волонтерской деятельности;
- содержание и основные направления волонтерской деятельности;
- правовые основы осуществления волонтерства в современном обществе;
- формы и методы организации волонтерской деятельности;
- международный опыт организации волонтерской деятельности.

Должен уметь:

- применять полученные знания на практике;
- использовать методы, механизмы, технологии по организации волонтерской деятельности;
- организовывать различные формы волонтерской деятельности;

- проектировать собственную волонтерскую деятельность;
- активизировать собственные личностные ресурсы, способствующие саморазвитию и самореализации, способности нести ответственность за качество своей деятельности;
- выстраивать технологический процесс волонтерской деятельности

3. Объём учебной дисциплины

Очная форма обучения

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	***36,25***
Аудиторные занятия (всего):	36
Лекции	10
Практические занятия	26
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Зачет	0,25
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***35,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	31,75
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	разработка проекта
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***72***
зачётные единицы	***2***

Заочная форма обучения

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	***10,25***
Аудиторные занятия (всего):	10
Лекции	4
Практические занятия	6
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Зачет	0,25
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***61,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	57,75

Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	эссе
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***72***
зачётные единицы	***2***

Очно-заочная форма обучения

Виды учебной работы	**Распределение учебного времени**
Контактная работа	***18,25***
Аудиторные занятия (всего):	18
Лекции	8
Практические занятия	10
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Зачет	0,25
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***53,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	49,75
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	разработка проекта
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***72***
зачётные единицы	***2***

4. Содержание разделов и тем учебной дисциплины

Наименование *темы* учебной дисциплины	**Содержание темы**
Тема 1. Организация и управление волонтерскими ресурсами (УК-3, УК-5)	Волонтерская деятельность как ресурс развития гражданского общества в России. Волонтерская деятельность как основа функционирования общественных организаций и форма гражданской активности населения. Философия волонтерского движения. Определение волонтерской деятельности. Цель, задачи, принципы волонтерской деятельности. Определение волонтерские ресурсы. Организаторы волонтерской деятельности. Центры Добровольцев — основные общественные руководящие

	организации добровольчества. Категории волонтеров. Процентное соотношение разных категорий волонтеров в России и в мире. Участие разных волонтеров в социальных проектах. Собеседование с потенциальными участниками проекта: алгоритм, проблемные ситуации, разрешение проблемных ситуаций. Отбор волонтеров. Способы набора волонтеров. Методы привлечения волонтеров. Ориентирование волонтёров. Этапы ориентирования. Оценка успешности ориентирования. Обучение волонтеров. Предварительное обучение. Обучение в процессе работы/повышение квалификации. Перепрофилирование. Мотивация волонтеров. Личностные и профессиональные качества волонтера. Удержание волонтеров. Супервизия, поддержка, модерирование, консультирование, профессиональный тренинг. Поддержка долгосрочности деятельности волонтера. Предоставление сервисов для волонтеров (проезд, проживание, питание и др.). Юридические аспекты обеспечения волонтерской деятельности на объекте. Недопустимые работы для волонтеров. Учет рабочего времени и отвлечение волонтеров от основной работы. Проектный подход при организации волонтерской работы. Продвижение результатов волонтерской работы в меди и в обществе. Оценка эффективности деятельности волонтеров: мониторинг, оценка, показатели, критерии, оценка исполнения. Оценка волонтерской программы. Документация в волонтерском менеджменте. Анкета волонтера Договор о волонтерской деятельности. Описание работы волонтера Лист учета времени. Личная карточка волонтера. Отзыв о работе волонтера.
Тема 2. Работа и коммуникация с отдельными категориями лиц (УК-3, УК-5, УК-9)	Вовлечение в волонтерскую деятельность пенсионеров («волонтеров серебряного возраста»), людей с инвалидность. Волонтеры серебряного возраста. Задачи вовлечения граждан пожилого возраста в волонтерскую деятельность. Барьеры на пути привлечения пожилых людей и как их преодолеть. Мотивационные установки серебряных волонтеров. Планирование добровольческих работ и определение обязанностей волонтеров серебряного возраста. Формы вовлечения граждан пожилого возраста в волонтерскую деятельность. Особенности составление вакансии для серебряных волонтеров. Каналы привлечения/Способы набора. Особенности организации работы с серебряными волонтерами. Модели организации работы с серебряными волонтерами: организатор, эксперт, активист, консультант, просветитель, наставник. Особенности организации рабочего места и условий труда серебряного волонтера. Обучение персонала /волонтеров взаимодействию с волонтерами пожилого возраста. Поддержка и супервизия во время рабочих смен волонтеров. Внутренние и внешние причины ухода волонтеров пожилого возраста. Риски привлечения волонтеров пожилого возраста. Волонтеры с

	инвалидностью. Основные социальные проблемы людей с инвалидностью. Задачи вовлечения людей с инвалидностью в волонтерские проекты. Классификация степеней способности к волонтерской деятельности. Мотивация граждан с инвалидность в рамках их привлечения в добровольческую деятельность. Классификация степеней способности к волонтерской деятельности: «Online-волонтеры», «Эксперт - консультант», «Ассистент», «Активист», «Role-model». Особенности организации работы с волонтерами-инвалидами. Специфика режима / обучения и работы волонтеров с инвалидностью. Поддержка и супервизия во время рабочих смен волонтеров. Риски привлечения людей с инвалидностью к волонтерской деятельности. Ошибки волонтеров при общении с людьми с инвалидностью. Технологии взаимодействия с людьми с инвалидностью. Понятие «тим-лидера». Компетенции тим-лидера. Качества и функции тимлидера: опыт управления людьми, ответственность, инициативность, компетентность. Обязанности и сфера деятельности. Этапы отбора: собеседование, прохождение тестов, подведение итогов и отбор. Обучение и подготовка тим-лидеров. Модели организации работы тим-лидеров с волонтерами: административная, идеологическая, покровительственная, командообразующая. Типичные ошибки тим-лидеров в управлении.
Тема 3. Коммуникации в волонтерской среде (УК-3, УК-5)	Роль и функции организаторов добровольческого движения. Внутригрупповые отношения. Внутригрупповая коммуникация. Группа и внешняя социальная среда. Лидерство в волонтерской группе. Стратегии взаимоотношений с государственными институтами, корпорациями и социальными организациями и др. Информационные технологии в волонтерской среде. Взаимодействие со СМИ. Процесс информатизации и формирование информационного общества. Коммуникационный аспект волонтерской деятельности. Роль информационных технологий в менеджменте и рекрутинге волонтерских групп, в организации внешней среды. Связи с общественностью и деятельность пресс-службы. Создание корпоративных файлов и поддержание отношений с прессой. Адаптация информационных технологий к потребностям волонтерской деятельности. Digital Signage. Технологии представления информации с электронных (цифровых) носителей (дисплеев, проекционных систем и т. д.), установленных в общественных местах.
Тема 4. Технологии разработки волонтерского проекта (модели) (УК-3, УК-5)	Социальный проект в волонтёрской работе. Социальный проект: понятие, сущность. Жизненный цикл проекта. Участники проекта. Этапы проектной деятельности. Структура текстового описания проекта. Рождение замысла проекта. Самоанализ. Концепция проекта. Актуальность проекта. «Дерево проблем». Цель проекта. «Дерево целей». Проблемноцелевой ромб. Задачи проекта. Содержание

	работы. Обоснование проекта. Ожидаемые последствия. Жизнеспособность проекта. Планирование проекта. Правила места, последствий, ресурсов и времени. Способы планирования. Составление бюджета. Окончательная форма проекта как текста. Окончательная форма проекта как текста. Презентация проекта. Цели, задачи и особенности коллективной работы над социальным проектом. Создание команды социального проекта. Использование методов проектирования для активизации инновационного потенциала группы и формирования команды социального проекта. Методы коллективной работы над проектом. Мозговая атака. Метод синектики (мозговой штурм). Метод деловой игры. Имитация принятия управленческих решений в различных ситуациях по заданным или вырабатываемым самими участниками игры правилам. Техника проведения игры по созданию социального проекта (проектной игры). Применение ТРИЗ (теории решения изобретательских задач) в качестве метода социально-проектной деятельности. Метод создания сценариев. Реализация задачи последовательного описания развития событий, предусматриваемых проектом, с увязкой по ресурсам. Особенности зарубежных социальных проектов волонтерской деятельности. Особенности проектов Международной Ассоциации Добровольческих Усилий. Проекты зарубежных волонтерских организаций. Отечественный опыт (федеральный, региональный, муниципальный) реализации молодежных социальных проектов. Service-learning проекты. Общественно полезная работа. Этапы обучения в форме Service-learning. Дидактическая и методологическая основа формы обучения Service-learning.
Тема 5. Особенности отраслевых проектов (УК-3, УК-5)	Типология современных волонтерских проектов. Сопоставительный анализ Российских и зарубежных проектов на разных этапах их реализации. Стратегии и принципы организации добровольческой деятельности. Сферы и области добровольческой деятельности. Волонтерская деятельность в области развития физической культуры и массового спорта. Волонтерская деятельность в области культуры. Защита культурного наследия. Волонтерская деятельность в области здравоохранения, в сфере профилактики и охраны здоровья граждан. Волонтерство и пропаганда здорового образа жизни. Способы организации волонтерских проектов разного направления на примерах реально действующих проектов в России и за рубежом.
Тема 6. Технологии привлечения средств в рамках организации волонтерской деятельности (УК-3, УК-5)	Научные гранты. Фонд поддержки образования и науки «Алферовский фонд». Фонд некоммерческих программ «Династия». Седьмая рамочная программа Европейского Союза (FP7). Программы конкретных стран (Программа Северо-атлантического союза НАТО «Безопасность посредством науки» (NATO Security Trough Science Programme). Гранты старт-ап конкурсов и фондов посевного

	финансирования: фонд Бортника (Фонд содействия развитию малых форм предприятий в научно-технической сфере); Павел Дуров (Вконтакте) и Юрий Мильнер (Mail.ru) и др. Международные социальные гранты, гранты некоммерческим организациям: Фонд «Наше будущее»; агентство стратегических инициатив; Фонд Елены и Геннадия Тимченко;Фонд содействия социальному развитию «Новая Евразия». Гранты на стажировку: программа «People» в Седьмой рамочной программе Европейского Союза (FP7), и Horizon2020; программы академической мобильности ЕС - Education, Audiovisual and Culture Executive Agency, совместные гранты РФФИ и других стран, РГНФ и других стран. Фандрайзинг. Анализ предметной области. Целевая модель. Разработка плана мероприятий. Написание проектной заявки. «Pro bono». Специфика оказания профессиональной помощи благотворительным, общественным и иным некоммерческим организациям, а также частным лицам, которые не могут подобную помощь оплатить. Практика pro bono в США и Великобритании.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

5.1. Основная литература:

1. Основы волонтерской деятельности : учебное пособие / С. Л. Балова, И. А. Безденежных, Е. Водолеева [и др.] ; под ред. И. А. Фирсовой, Р. К. Крайневой ; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. – Москва : Прометей, 2020. – 215 с. : табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=612085.

5.2. Дополнительная литература:

1. Волонтерство в России: отечественный опыт и современность / под ред. В. И. Василенко, В. М. Зорина ; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. – Москва : Дело, 2020. – 400 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=612641.

2. Волонтёрство: история, мотивация, социальное предпринимательство / под общ. ред. А. П. Панфиловой, М. Б. Глотова ; Российский государственный педагогический университет им. А. И. Герцена. – Санкт-Петербург : Российский государственный педагогический университет им. А.И. Герцена (РГПУ), 2019. – 212 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=692250.

3. Организация работы с молодежью : учебное пособие / под ред. Е. П. Агапова, Л. С. Деточенко. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. – 738 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=362866.

4. Певная, М. В. Управление волонтерством: международный опыт и локальные практики / М. В. Певная ; Уральский федеральный университет им. первого Президента России Б. Н. Ельцина, Институт государственного управления и предпринимательства. – Екатеринбург : Издательство Уральского университета, 2016. –

436 с. : схем., табл., – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=695200.

5. Словарь по волонтерству: сборник статей : сборник научных трудов / под ред. Е. П. Агапова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. – 96 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=362869.

6. Шевченко, Д. А. Коммуникационная политика в некоммерческой сфере : учебник / Д. А. Шевченко. – Москва : Директ-Медиа, 2022. – 204 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=686475.

5.3. Профессиональные базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»

http://www.garant.ru - Справочно-правовая система Гарант.

ЭБС «Университетская библиотека онлайн».

5.4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет

1. Бидерман К. Координация работы добровольцев и менеджмент волонтерских программ в Великобритании / Кристиане Бидерман; Пер. М. Санникова, И. Мюллер [Электронный ресурс]. Электрон. текстовые данные. Режим доступа: http://www.prpc.ru/met_nko/voluent.shtml

2. Волонтерство // Mama.ru: Сообщество родителей [Электронный ресурс]. Электрон. текстовые данные. Режим доступа: // http://www.mama.ru/club/inomama/2453/92569/

3. Волонтерство: мода или потребность? / КРОМО «Равновесие» [Электронный ресурс]. Электрон. текстовые данные. Режим доступа: // http://www.sirotinka.ru/ravnovesie/3804.html

4. Волонтерство: Перечни главных вопросов. Работа с добровольцами / Перм. регион. правозащит. центр — Перм. гражд. палата [Электронный ресурс]. Электрон. текстовые данные. Режим доступа: // http://www.prpc.ru/met_nko/060613_1.shtml

5. Волонтерство как особый способ выучить язык // Справочное пособие "Иностранные языки PLUS" [Электронный ресурс]. Электрон. текстовые данные. Режим доступа: // http://www.study.ru/lit/2005- 2006/volonter/note1.html

6. Все вместе: Благотворит. проект / Моск. благотворительное собр. [Электронный ресурс]. Электрон. текстовые данные. Режим доступа: // http://www.wse-wmeste.ru/

7. Доброволецъ: Делать добро проще, чем кажется [Электронный ресурс]. Электрон. текстовые данные. Режим доступа: http://www.dobrovolno.ru/

8. Добровольцы: Как их найти: Как их удержать: Юнайтед Уэй Интернэшнл. 2-е изд. / Рук. публикации и ред. пересмотр. изд. Рой Кроу; Ванкуверский центр добровольцев [Электронный ресурс]. Электрон. текстовые данные. Режим доступа: // http://www.prpc.ru/met_nko/voluent.shtml

9. Егорова, А. Мойка, или Лучшее волонтерство в моей жизни/ Анна Егорова // Новая Газета 2007. 5 апр. № 24 [Электронный ресурс]. Электрон. текстовые данные. Режим доступа: http://www.novayagazeta.ru/data/2007/24/23.html

10. Институт проблем гражданского общества: 2007 [Электронный ресурс]. Электрон. текстовые данные. Режим доступа: // http://www.inpgo.ru/site/print.php?text=189

11. Интернет-ресурсы по тематике волонтерского движения [Электронный ресурс]. Электрон. текстовые данные. Режим доступа: http://old.hokma.ru/db/links/volunt_rus.htm

12. Клуб волонтеров [Электронный ресурс]. Электрон. текстовые данные. Режим доступа: http://www.club-volonterov.ru/

13. "Кто если не я": Благотворит. фонд [Электронный ресурс]. Электрон. текстовые данные. Режим доступа: http://ktoeslineya.ru/

14. Международные волонтерские лагеря [Электронный ресурс]. Электрон. текстовые данные. Режим доступа: http://www.workcamp.ru/

15. Никитина А. Волонтёрство: в чём кайф работать бесплатно? / Анастасия Никитина // Киноклуб «Политехник» (г. Владимир) [Электронный ресурс]. Электрон. текстовые данные. Режим доступа: http://www.cinema.wec.ru/daily.shtml?action=a&n=5&a=11

16. Новое или хорошо забытое старое? / Агентство добровольной помощи Сиб. Центра поддержки обществ. инициатив [Электронный ресурс]. Электрон. текстовые данные. Режим доступа: http://www.prpc.ru/met_nko/voluent.shtml

17. "О филантропии, меценатстве и волонтёрстве": Федеральный закон: Проект // Союз благотворительных организаций России [Электрон- 20 ный ресурс]. Электрон. текстовые данные. Режим доступа: http://www.sbornet.ru/9/9_2/9_2_1_projectfil.htm

18. Образовательные программы Волонтерской службы [Электронный ресурс]. Электрон. текстовые данные. Режим доступа: http://edu.volonter.info/?cat=10

19. Панфилов Д. Интервью с нижегородским координатором проекта «Волонтерство в глобальном европейском контексте» Дмитрием Панфиловым: дек. 2004 г. / Нижегородская епархия // [Электронный ресурс]. Электрон. текстовые данные. Режим доступа: http://www.nne.ru/pub.php?id=85

20. Привлечение добровольцев и работа с ними / Перм. регион. правозащит. центр — Перм. гражд. палата [Электронный ресурс]. Электрон. текстовые данные. Режим доступа: // http://www.prpc.ru/met_nko/attract.shtml

21. Притчард Д. «ГлаксоСмитКляйн»: Возродим традицию волонтерства! / Дэвид Притчард // Аптека: Еженед. 2005. № 33 (504) [Электронный ресурс]. Электрон. текстовые данные. Режим доступа: // http://www.apteka.ua/archives/504/22346.html

22. С Днем Волонтера!! С Днем Волонтера!! / Междунар. волонтер. лагеря [Электронный ресурс]. Электрон. текстовые данные. Режим доступа: http://www.workcamp.ru/news3.html

23. Садчикова Т.А. Роль волонтерства в процессе формирования гражданской ответственности личности: 23 мая 2007 г. // Научная часть Тамбовского государственного университета им. Г. Р. Державина [Электронный ресурс]. Электрон. текстовые данные. Режим доступа: // http://tsu.tmb.ru/nu/nauka/index.php?module=kon&func=viewpage&pageid=219

24. Что такое культурное волонтерство, или кто и с какой целью работает не ради денег / Великая Эпоха (The Epoch Times) — междунар. информ. проект [Электронный ресурс]. Электрон. текстовые данные. Режим доступа: http://www.epochtimes.ru/content/view/7101/34/

25. World4U: Волонтерство / Russian Volunteer Association [Электронный ресурс]. Электрон. текстовые данные. Режим доступа: // http://www.world4u.ru/volonter.html

5.5. Нормативно-правовые акты

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993

2. Распоряжение Правительства РФ от 27.12.2018 № 2950-р «Об утверждении Концепции развития добровольчества (волонтерства) в РФ до 2025 г.»

3. Федеральный закон «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)» от 11.08.1995 № 135-ФЗ

4. Федеральный закон «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 № 7-ФЗ

5. Федеральный закон «Об общественных объединениях» от 19.05.1995 № 82-ФЗ

6. Средства обеспечения освоения учебной дисциплины

В учебном процессе при реализации учебной дисциплины «Основы волонтерской деятельности» используются следующие программные средства:

Информационные технологии	***Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем***
Офисный пакет для работы с документами	Microsoft Office Professional Microsoft Office Standart Р7-Офис
Информационно-справочные системы	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
	Справочно-правовая система «Гарант»
Электронно-библиотечные системы	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
	Национальная электронная библиотека (https://нэб.рф) (в здании ГОУ ВО КРАГСиУ)
	Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» https://cyberleninka.ru
	Российская научная электронная библиотека https://www.elibrary.ru
Электронная почта	Электронная почта в домене krags.ru
Средства для организации вебинаров, телемостов и конференций	Сервисы веб- и видеоконференцсвязи, в том числе BigBlueButton, SberJazz

Сопровождение освоения дисциплины обучающимся возможно с использованием электронной информационно-образовательной среды ГОУ ВО КРАГСиУ, в том числе образовательного портала на основе Moodle (https://moodle.krags.ru)

7. Материально-техническое обеспечение освоения учебной дисциплины

При проведении учебных занятий по дисциплине «Основы волонтерской деятельности» задействована материально-техническая база Академии, в состав которой входят следующие средства и ресурсы для организации самостоятельной и совместной работы обучающихся с преподавателем:

– специальные помещения для реализации данной дисциплины представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации:

– лабораторию, оснащенную лабораторным оборудованием;

– помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;

– компьютерные классы, оснащенные современными персональными компьютерами, работающими под управлением операционных систем Microsoft Windows, объединенными в локальную сеть и имеющими выход в Интернет;

– библиотека Академии, книжный фонд которой содержит научно-исследовательскую литературу, научные журналы и труды научных конференций, а также читальный зал;

– серверное оборудование, включающее, в том числе, несколько серверов серии IBM System X, а также виртуальные сервера, работающие под управлением операционных систем Calculate Linux, включенной в Реестр Российского ПО, Linux Ubuntu Server и Microsoft Windows Server и служащими для размещения различных сервисов и служб, в том числе для обеспечения работы СУБД MySQL;

– сетевое коммутационное оборудование, обеспечивающее работу локальной сети, предоставление доступа к сети Internet с общей скоростью подключения 100 Мбит/сек, а также работу беспроводного сегмента сети Wi-Fi в помещениях Академии;

– интерактивные информационные киоски «Инфо»;

– программные и аппаратные средства для проведения видеоконференцсвязи.

Кроме того, в образовательном процессе обучающимися широко используются следующие электронные ресурсы:

- система Internet (скорость подключения – 100 Мбит/сек);
- сайт www.krags.ru;
- беспроводная сеть Wi-Fi.

Конкретные помещения для организации обучения по дисциплине «Основы волонтерской деятельности» определяются расписанием учебных занятий и промежуточной аттестации. Оборудование и техническое оснащение аудитории, представлено в паспорте соответствующих кабинетов ГОУ ВО КРАГСиУ.

РАЗДЕЛ II. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

Важнейшим условием успешного освоения материала является планомерная работа обучающегося в течение всего периода изучения дисциплины. Обучающемуся необходимо ознакомиться со следующей учебно-методической документацией: программой дисциплины; учебником и/или учебными пособиями по дисциплине; электронными ресурсами по дисциплине; методическими и оценочными материалами по дисциплине.

Учебный процесс при реализации дисциплины основывается на использовании *традиционных, инновационных образовательных технологий*.

Традиционные образовательные технологии представлены *лекциями, практическими занятиями.*

Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Аудиторная работа обучающихся может предусматривать интерактивную форму проведения лекционных и практических занятий: *лекции-презентации, лекции-дискуссии, работа в группах, подготовка проектов.*

Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы обучающихся в информационной образовательной среде.

Все аудиторные занятия преследуют цель обеспечения высокого теоретического уровня и практической направленности обучения.

Подготовка к лекционным занятиям

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные и наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации по подготовке к занятиям семинарского типа и самостоятельной работе. В ходе лекционных занятий обучающемуся следует вести конспектирование учебного материала.

С целью обеспечения успешного освоения дисциплины обучающийся должен готовиться к лекции. При этом необходимо:

- внимательно прочитать материал предыдущей лекции;
- ознакомиться с учебным материалом лекции по рекомендованному учебнику и/или учебному пособию;
- уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- записать возможные вопросы, которые обучающийся предполагает задать преподавателю.

Подготовка к занятиям семинарского типа

Этот вид самостоятельной работы состоит из нескольких этапов:

1) повторение изученного материала. Для этого используются конспекты лекций, рекомендованная основная и дополнительная литература;

2) углубление знаний по теме. Для этого рекомендуется выписать возникшие вопросы, используемые термины;

3) подготовка докладов по темам, предлагаемым преподавателем;

4) анализ практических ситуаций, разработка проектов и др.

При подготовке к занятиям семинарского типа рекомендуется с целью повышения их эффективности:

– уделять внимание разбору теоретических задач, обсуждаемых на лекциях;

– уделять внимание краткому повторению теоретического материала, который используется при выполнении практических заданий;

– выполнять внеаудиторную самостоятельную работу;

– ставить проблемные вопросы, по возможности использовать примеры и задачи с практическим содержанием;

– включаться в используемые при проведении практических занятий активные и интерактивные методы обучения.

При разборе примеров в аудитории или дома целесообразно каждый их них обосновывать теми или иными теоретическими положениями.

Активность на занятиях семинарского типа оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий;
- ассистирование преподавателю в проведении занятий.

Организация самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся представляет собой процесс активного, целенаправленного приобретения ими новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Задачами самостоятельной работы являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубление и расширение теоретических знаний;

− формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;

− развитие познавательных способностей, активности обучающихся, ответственности и организованности;

− формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;

− развитие исследовательских умений.

При изучении дисциплины организация самостоятельной работы обучающихся представляет собой единство трех взаимосвязанных форм:

1) внеаудиторная самостоятельная работа;

2) аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя при проведении практических занятий и во время чтения лекций;

3) творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель может давать разъяснения по выполнению задания, которые включают:

− цель и содержание задания;

− сроки выполнения;

− ориентировочный объем работы;

− основные требования к результатам работы и критерии оценки;

− возможные типичные ошибки при выполнении.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Подготовка к промежуточной аттестации

Видом промежуточной аттестации по данной дисциплине является сдача *зачета*. При проведении промежуточной аттестации выясняется усвоение основных теоретических и прикладных вопросов программы и умение применять полученные знания к решению практических задач. При подготовке к *зачету* учебный материал рекомендуется повторять по учебному изданию, рекомендованному в качестве основной литературы, и конспекту. З*ачет* проводится в назначенный день, по окончании изучения дисциплины. После контрольного мероприятия преподаватель учитывает активность работы обучающегося на аудиторных занятиях, качество самостоятельной работы, результаты текущей аттестации, посещаемость и выставляет итоговую оценку.

Изучение дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий

При изучении дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий необходимо дополнительно руководствоваться локальными нормативными актами ГОУ ВО КРАГСиУ, регламентирующими организацию образовательного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий.

РАЗДЕЛ III. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

8. Контрольно-измерительные материалы, необходимые для проверки сформированности индикаторов достижения компетенций (знаний и умений)

8.1.1. Задания для проведения текущего контроля для очной, очно-заочной форм обучения *(социальный проект)*

1. Социальный проект «Здоровый образ жизни».

Питание в нашем мире требует особого подхода, перехваты по дороге вредной пищи (хот-дог, гамбургер) являются нормами жизни, и доля тучного населения с различными отклонениями в здоровье возрастает ежегодно. Современные люди

малоподвижны, но при этом много употребляют пищи. Социально значимые проекты для молодежи в направлении ведения и поддержания здорового образа жизни особо актуальны – это забота о нас и наших потомках.

Социальный проект в области поддержания здоровья и активного образа жизни должен включать в себя аспекты по многим направлениям и иметь целью разрешить несколько задач:

сформировать у людей бережное отношение к здоровью;

обучить профилактике, сохранению и укреплению здоровья;

создать центры, кабинеты профилактики неполезных привычек, работу с молодежью, имеющей опыт курения, потребления алкоголя, наркотиков;

организовать в учебных организациях всех видов спортивных секций на безвозмездной основе;

ввести в образовательные программы школ бесед о здоровом, сбалансированном питании, основах ЗОЖ.

2. Социальный проект «Разработка «закона здоровья»

Суть проекта: командам учеников предлагается разработать законопроект, связанный с тематикой ЗОЖ. В качестве завершающего этапа работы над проектом целесообразно устроить внутришкольные выборы: каждая команда представляет свой законопроект в рамках предвыборной кампании, после чего учащиеся и педагоги голосуют за понравившиеся им идеи и предложения.

Основные мероприятия проекта: формирование и подготовка команды; определение проблемного поля для потенциального закона: выявление актуальных тематических направлений, анализ нормативной базы по тематике здоровья и ЗОЖ, опрос экспертов и целевой аудитории и т.д.; изучение структуры нормативных актов, выбор ключевой тематики законопроекта, разработка нормативного акта; презентация, защита и продвижение законопроекта, организация предвыборной кампании, участие в мероприятиях проекта (дебатах, открытых заседаниях, выборах и т.д.), внедрение лучших предложенных идей в практику внутришкольной жизни, рефлексия.

Важно предложить учащимся предварительно провести мониторинг нормативной базы, связанной со здоровьем, в результате чего разработать удобную классификацию нормативных актов. Кроме того, ученики могут проанализировать динамику отношения государства и общества к ЗОЖ, выявив изменения на уровне законодательной базы: ограничения на рекламу алкогольных напитков, запреты на курение в общественных местах и т.д. Кроме того, ученики могут разработать ПРОГРАММУ ЗДОРОВЬЯ

Социальный проект на тему «Экология».

Передовые социальные проекты экологической направленности, будучи воплощенными в реальности поддерживают природные эко-системы, хотя ежегодно становится более проблематично это сделать. Происходит это из-за различных факторов, таких как изменяющаяся в худшую сторону экология, большая доля пластика при производстве, снижение доли кислорода в атмосфере вследствие масштабной вырубки лесов, возведение промышленных предприятий, отравляющих отходами производств воду и воздух вокруг нас. Наша Земля вполне возможно окажется не столько обитаемой и пригодной планетой, но и огромным мусорным полигоном.

В связи с данными обстоятельствами задачами и целями социальных экологических проектов является:

информирование населения о масштабности проблемы в плане повсеместного загрязнения планеты, уничтожения животных, растений и рыб, уменьшения запасов пригодной для употребления воды; привлечение государственной власти к проблемам экологического плана;

организация мероприятий по уборке территории совместно с населением;

формирование у молодого поколения гуманного отношения к природным ресурсам;

высадка новых саженцев кустарников и деревьев.

3. Социальный проект для пожилого населения.

Социальный проект на тему «Помощь пожилым людям» существенно значим для общества. Особенно часто встречается ситуация, когда человек оформивший пенсию, является фактически исключен из социальной жизни. Особенно это затрагивает тех, кто одинок, бездетен, или, в случае, когда дети есть, но проживающие вдали и редко видящие своих постаревших родителей. Значительная часть пожилого населения проживает в домах для престарелых, где за ними осуществляется лишь минимальный уход и обеспечение далеко не самым качественным и разнообразным питанием. Многие пенсионеры помимо похода в поликлинику и магазин, не имеют представления о том, как можно провести свой досуг.

В связи с этим задачами и целями социальных проектов для пожилых людей является:

организация соцпомощи пожилому населению на безвозмездной основе;

оказание разнообразной помощи психологического рода;

организация мастер-классов и обучающих курсов для пожилых людей как в качестве участника, так и в качестве заказчиков;

проведение культурными организациями мероприятий с тематикой для людей пенсионного возраста, а также привлечение их в общественную жизнь.

4. Социальный проект «Помощь детям-сиротам»

Самые удачные и привлекательные общественные проекты могут быть поддержаны органами государственной власти путем выделения грантов на последующую реализацию особо значимых для населения. Часто таким объектом являются дети-сироты. Имеется ввиду, что это дети, которые остались без опеки родителями, или, возможно, имеют родителей, но те не могут проявлять заботу и осуществлять воспитание из-за пагубных привычек или заболеваний психологического свойства. Таким образом они являются одними из самых беззащитных членов общества.

Целями и задачами проектов для данной группы детей является:

увеличение заинтересованности и информирование общественности о проблемах ребенка, не имеющего возможности жить в семье, или без должной родительской любви, опеки, внимания и заботы;

организация работы с фондами благотворительной направленности с целью уменьшения нужды детей в материальных благах;

организация качественного и доступного образовательного процесса, раскрытия талантов детей, социализация таких детей в обществе, создание условий для их всесторонней самореализации и совершенствования;

создание более комфортной для ребенка атмосферы, с привлечением услуг психологов, а также обеспечения доброжелательным воспитательным персоналом в учреждениях, где пребывают дети-сироты;

обеспечение ребенка, оставшимся без попечения родителями, качественным медицинской помощью и своевременной диагностикой заболеваний.

5. Социальный проект на тему «Семья»

Проекты данной тематики направлены на то, чтобы доступно и ясно транслировать то, что его авторы стремятся донести до общественности. Тема семьи может быть разноплановой, на рассмотрение попадают различные составляющие семейной жизни. Но, как правило, реализуемый проект имеет конечной целью стремление к сохранению ценности семейного института как такового, к более осознанному воспитательному процессу подрастающего поколения, к осознанию важности установления тесных и глубоких привязанностей между родителями и детьми, между супругами, и в целом

между поколениями, провозглашение непоколебимости семейных уз, развитие нравственности детей и родителей, соблюдения традиций и устоев государства.

Целями и задачами таких проектов является:

постоянная нацеленность на сохранение, приумножение, сплочение семьи, как одного из институтов общества, без которого современное государство развиваться в полной мере не имеет возможности;

популяризация семейного образа жизни для молодежи;

организация осуществления услуг специалистами, учреждениями, организациями для разрешения проблем и трудностей, которые семейная пара имеет после своего создания.

8.1.2. Задания для проведения текущего контроля для заочной формы обучения

Напишите эссе о своем отношении к волонтерскому движению в России, опираясь на одну из предложенных цитат.

«Чтобы поверить в добро, надо начать делать его» Лев Толстой

«Добровольчество – это клей, который держит нас вместе, и это энергия, которая приведёт нас в 21 век» - Барбара Микулски

«Пусть мы не сможем спасти всех, кого бы нам хотелось. Но мы спасем намного больше, чем те, кто даже не пытается...» - П.Скотт.

8.2. Вопросы для подготовки к зачёту

1.Волонтерство и волонтерская деятельность: определения, подходы, проблемы.
2. Волонтерство: теория и практика гражданского общества.
3. Волонтерство как социальный феномен.
4. Гражданское призвание и волонтерство.
4. Корпоративное волонтерство.
5. Семейное волонтерство.
6. Волонтерская деятельность религиозных организаций.
7. Виртуальное волонтерство.
8. Волонтерство в научной мысли и обыденном восприятии.
9. Основные проблемы, возникающие при определении характера и содержания волонтерской деятельности.
10. Международные волоонтерские программы и проекты.
11. Технологии привлечения средств в рамках организации волонтерской деятельности.
12. Коммуникации в волонтерской среде.

8.3. Вариант заданий для проведения промежуточного контроля

1. Выберите НЕверное утверждение.

1. В волонтерстве вы можете пройти путь от рядового волонтера до лидера организации

2. На сайте добро.рф можно создать и масштабировать свой собственный проект

3. Практика начисления абитуриентам при поступлении в вузы дополнительных баллов за волонтерство в России пока не прижилась

4. Возможности для профессионального развития и построения карьеры считают своей основной мотивацией 47% добровольцев.

2. Можно ли взаимодействовать с благотворительной организацией без заключения гражданско-правового договора?

1. Нет, заключить договор необходимо

2. Да, это допустимо.

3. Какое из данных утверждений НЕ является мифом?

1. Волонтерство – это только для молодых

2. Волонтерам компенсируют личные расходы на транспорт и питание

3. Волонтерам платят деньги

4. Волонтерам не нужна подготовка.

4. Какое из данных утверждений о волонтерстве является верным?

1. Чтобы стать волонтером, требуются специальное образование и соответствующая квалификация

2**. Волонтер может выбрать удобный гибкий график, чтобы совмещать волонтерство со своей основной деятельностью**

3. Волонтеры работают только с социальными проблемами

4. Граждане РФ старше 70 лет не могут заниматься волонтерством

5. Выберите верное утверждение.

1. Волонтер не имеет права в любой момент прекратить свою волонтерскую деятельность

2. Волонтер имеет право требовать внесения всех необходимых сведений о своей работе в волонтерскую книжку

3. Волонтер должен приобрести оборудование и средства индивидуальной защиты, необходимые для работы, самостоятельно

4. Волонтерская организация не обязана раскрывать волонтеру все свои мотивации.

6. Какое из данных утверждений о волонтерстве является верным?

1. Чтобы стать волонтером, требуются специальное образование и соответствующая квалификация

2. Волонтер может выбрать удобный гибкий график, чтобы совмещать волонтерство со своей основной деятельностью

3. Волонтеры работают только с социальными проблемами

4. Граждане РФ старше 70 лет не могут заниматься волонтерством

7. Кого затрагивает принцип «не навреди», которого обязан придерживаться волонтер?

1. Самого волонтера, подопечных волонтера, их родственников, других волонтеров и персонала учреждений

2. Только подопечных волонтера

3. Подопечных волонтера и других волонтеров

4. Подопечных волонтера, их родственников, других волонтеров и персонала учреждений

8. Выберите верное утверждение:

1. В случае если вам захочется уйти из волонтерства после первой же попытки, вспомните о долге перед обществом и важности вашей помощи

2. Если волонтерство вам не подошло, вероятно, вы недостаточно старались в нем разобраться

3. Чаще всего на ранних этапах добровольчества волонтер переживает внутренний конфликт из-за несоответствия его представлениям реальности

4. Физические возможности волонтера всегда важнее, чем его психологическое состояние

9. Какого типа профессиограмм не существует:

1. Человек-знак

2. Человек-художественный образ

3. Человек-техника
4. Человек-компьютер
5. Человек-человек
6. Человек-природа

10. Продолжите утверждение: Большинство современных профессий (особенно самых привлекательных) в наши дни требуют …
1. непрерывного освоения новых сопутствующих компетенций
2. наличия высшего образования в престижном вузе
3. глубоких знаний в области естественных наук
4. умения управлять большим коллективом

11. Продолжите утверждение: Привлечение студентов к профориентационной работе в формате волонтерства:
1. отрицательно сказывается на их учебной деятельности
2. позволяет им более обдуманно принимать и собственные карьерные решения
3. не является традиционной практикой ведущих университетов
4. создает проблемы в их будущем трудоустройстве

12. Выберите неверное утверждение: Использование цифровых технологий для выбора профессии …
1. обеспечивает свободный доступ к интересующей информации
2. даёт возможность выявить свои личностные и профессиональные интересы и склонности
3. помогает старшеклассникам сформировать готовность к самостоятельному анализу своих основных способностей;
4. дезориентирует и отвлекает от целевой деятельности за счёт рассеивания внимания

13. Какой тип профориентационных тестов выявляет ценностные ориентации в карьере?
1. якоря карьеры;
2. личностный опросник Р. Кеттела
3. тест на уровень субъективного контроля
4. диагностика на мотивацию к успеху Т. Элерса

14. Волонтерская деятельность студентов в области профориентации имеет наибольшую продуктивность в случае, когда …
1. студенты получают за эту активность финансовую мотивацию
2. сами студенты получают сопоставимую поддержку по карьерному сопровождению внутри вуза
3. студенты получают от деканатов нормативы и показатели эффективности такой работы
4. инициатива проводится строго в рамках региональных и федеральных проектов

9. Критерии выставления оценок по результатам изучения дисциплины

Освоение обучающимся каждой учебной дисциплины в семестре, независимо от её общей трудоёмкости, оценивается по 100-балльной шкале, которая затем при промежуточном контроле в форме экзамена и дифференцированного зачета переводится в

традиционную 4-балльную оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), а при контроле в форме зачёта – в 2-балльную («зачтено» или «незачтено»). Данная 100-балльная шкала при необходимости соотносится с Европейской системой перевода и накопления кредитов (ECTS).

Соотношение 2-, 4- и 100-балльной шкал оценивания освоения обучающимися учебной дисциплины со шкалой ECTS

<table>
<tr><th>Оценка по 4-бальной шкале</th><th>Зачёт</th><th>Сумма баллов по дисциплине</th><th>Оценка ECTS</th><th>Градация</th></tr>
<tr><td>5 (отлично)</td><td rowspan="6">Зачтено</td><td>90 – 100</td><td>A</td><td>Отлично</td></tr>
<tr><td rowspan="2">4 (хорошо)</td><td>85 – 89</td><td>B</td><td>Очень хорошо</td></tr>
<tr><td>75 – 84</td><td>C</td><td>Хорошо</td></tr>
<tr><td rowspan="3">3 (удовлетворительно)</td><td>70 – 74</td><td rowspan="2">D</td><td rowspan="2">Удовлетворительно</td></tr>
<tr><td>65 –69</td></tr>
<tr><td>60 – 64</td><td>E</td><td>Посредственно</td></tr>
<tr><td>2 (неудовлетворительно)</td><td>Не зачтено</td><td>Ниже 60</td><td>F</td><td>Неудовлетворительно</td></tr>
</table>

Критерии оценок ECTS

5	A	«**Отлично**» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному
4	B	«**Очень хорошо**» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному, однако есть несколько незначительных ошибок
	C	***«*Хорошо*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками
3	D	***«*Удовлетворительно*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки
	E	***«*Посредственно*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному
2	F	**«Неудовлетворительно»** – теоретическое содержание дисциплины не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, все

		выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом дисциплины не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий

Оценивание результатов обучения по дисциплине осуществляется в форме текущего и промежуточной контроля. Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, с целью активизации самостоятельной работы обучающихся. Объектом промежуточного контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

Структура итоговой оценки обучающихся
Критерии и показатели оценивания результатов обучения

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Работа на аудиторных занятиях	20
2	Посещаемость	5
3	Самостоятельная работа	15
4	**Текущая аттестация**	**20**
	Итого	**60**
5	**Промежуточная аттестация**	**40**
	Всего	**100**

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках аудиторных занятий

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Подготовка и выступление с докладом	до 8
2	Активное участие в обсуждении доклада	до 2
3	Выполнение практического задания (анализ практических ситуаций, составление документов, сравнительных таблиц)	до 8
4	Другое	до 2
	Всего	**20**

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках посещаемости обучающимся аудиторных занятий

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
100% посещение аудиторных занятий	5
100% посещение аудиторных занятий. Небольшое количество пропусков по уважительной причине	4
До 30% пропущенных занятий	3
До 50% пропущенных занятий	2
До 70% пропущенных занятий	1
70% и более пропущенных занятий	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках самостоятельной работы обучающихся

Критерии оценивания	Показатель (оценка в баллах)

Раскрыты основные положения вопроса или задания через систему аргументов, подкрепленных фактами, примерами, обоснованы предлагаемые в самостоятельной работе решения, присутствуют полные с детальными пояснениями выкладки, оригинальные предложения, обладающие элементами практической значимости, самостоятельная работа качественно и чётко оформлена	15–12
В работе присутствуют отдельные неточности и замечания непринципиального характера	11–9
В работе имеются серьёзные ошибки и пробелы в знаниях	8–5
Задание не выполнено или выполнено с грубыми ошибками	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках текущей аттестации

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Задание полностью выполнено, правильно применены теоретические положения дисциплины. Отмечается чёткость и структурированность изложения, оригинальность мышления	20–17
Задание полностью выполнено, при подготовке применены теоретические положения дисциплины, потребовавшие уточнения или незначительного исправления	16–13
Задание выполнено, но теоретическая составляющая нуждается в доработке. На вопросы по заданию были даны нечёткие или частично ошибочные ответы	12–5
Задание не выполнено или при ответе сделаны грубые ошибки, демонстрирующие отсутствие теоретической базы знаний обучающегося	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках промежуточного контроля

Промежуточный контроль в форме *зачета* имеет целью проверку и оценку знаний обучающихся по теории и применению полученных знаний и умений.

Критерии и показатели оценки результатов зачёта в тестовой форме

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Правильно выполненных заданий – 86–100%	40–35
Правильно выполненных заданий – 71–85%	34–25
Правильно выполненных заданий – 51–70%	24–15
Правильно выполненных заданий – менее 50%	14-0

Государственное образовательное учреждение высшего образования
«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ»
(ГОУ ВО КРАГСиУ)

«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН КОМИ РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»
вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)

Утверждена в структуре
ОПОП 40.03.01 Юриспруденция
(решение Ученого совета
от 30.05.2024 № 8)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«ОРГАНИЗАЦИЯ ДОБРОВОЛЬЧЕСКОЙ (ВОЛОНТЕРСКОЙ) ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С СОЦИЛЬНО-ОРИЕНТИРОВАННЫМИ НЕКОММЕРЧЕСКИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ»

Направление подготовки – *40.03.01 Юриспруденция*

Направленность (профиль) – *«Юриспруденция»*

Уровень высшего образования – *бакалавриат*

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

Год начала подготовки – 2024

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 27FACCA86B0ABD3B5133F399E658CD93
Владелец: Квашнёва Алёна Егоровна
Действителен: с 15.03.2024 до 08.06.2025

Сыктывкар
2024

Рабочая программа дисциплины «Организация добровольческой (волонтерской) деятельности и взаимодействие в социально-ориентированными некоммерческими организациями» составлена в соответствии с требованиями:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки России от 13.08. 2020 № 1011;
- Приказа Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 06.04.2021 № 245;
- учебного плана ГОУ ВО «Коми республиканская академия государственной службы и управления» по направлению 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата) направленность (профиль) «Юриспруденция»;
- Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденного Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37.
- Справочника квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих», утвержденного Минтрудом России.

© Коми республиканская академия
государственной службы
и управления, 2024

РАЗДЕЛ 1. ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

1. Цель и задачи учебной дисциплины

1.1. Цель изучения учебной дисциплины

Целью освоения дисциплины «Организация добровольческой (волонтерской) деятельности и взаимодействие в социально-ориентированными некоммерческими организациями» является знакомство обучающихся с основными направлениями и понятиями добровольческой (волонтерской) деятельности, изучение причин межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контексте.

1.2. Задачи учебной дисциплины

Задачами освоения дисциплины «Организация добровольческой (волонтерской) деятельности и взаимодействие в социально-ориентированными некоммерческими организациями» являются:

– включение обучающихся в социально значимую деятельность;

– формирование лидерских позиций, инициативности и общественной активности обучающихся*;*

– формирование теоретических знаний о сущности, значении и формах волонтерского движения;

– развитие представлений о практической стороне волонтерского движения, включая взаимодействие с социально ориентированными некоммерческими организациями, органами власти и подведомственными им организациями;

– формирование чувства патриотизма и любви к Родине;

– формирование понимания актуальности волонтерского движения в современной России и предоставление им возможности участия в нем.

1.3. Виды компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины

Изучение дисциплины «Организация добровольческой (волонтерской) деятельности и взаимодействие в социально-ориентированными некоммерческими организациями» направлено на формирование следующих компетенций:

1) универсальные:

- УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

- УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах

- УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах

1.4. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина «Организация добровольческой (волонтерской) деятельности и взаимодействие в социально-ориентированными некоммерческими организациями» относится к *части, формируемой участниками образовательных отношений* Блока 1 «Дисциплины (модули)» образовательной программы.

2. Требования к результатам освоения учебной дисциплины

2.1. Изучение дисциплины «Организация добровольческой (волонтерской) деятельности и взаимодействие в социально-ориентированными некоммерческими

организациями» направлено на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижений, заявленных в образовательной программе:

1) универсальные:

Наименование категории (группы) компетенций	**Формируемые компетенции** (код, наименование компетенции)	**Код и наименование индикатора достижений компетенций**	**Содержание индикатора достижений компетенций**
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.И-2. Применяет методы командного взаимодействия, демонстрирует способность работать в команде	УК-3.И-2.З-1. Знает теоретические основы и практические аспекты организации командной работы УК-3.И-2.З.-2. Знает основные модели командообразования и технологии эффективной коммуникации в ко-манде УК-3.И-2.З-3. Знает методы оценки эффективности командной работы УК-3.И-2.З-4. Знает методы анализа командных ролей УК-3.И-2.У-1. Умеет проектировать и организовывать командную работу УК-3.И-2.У-2. Умеет определять и корректировать командные роли УК-3.И-2.У-3. Умеет определять потребности участников команды в овладении новыми знаниями и умениями УК-3.И-2.У-4. Умеет определять свою роль в команде, ставить цели и формулировать задачи, связанные с ее реализацией
Межкультурное взаимодействи	УК-5. Способен воспринимать межкультурное	УК-5.И-2. Конструктивно взаимодействует с	УК-5.И-2.З-1. Знает при-чины межкультурного

е	разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач	разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах УК-5.И-2.У-1. Умеет учитывать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах УК-5.И-2.У-2. Умеет вы-страивать взаимодействия с людьми с учетом их социокультурных особенностей
Инклюзивная компетентность	УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9.И-1. Осознает значимость и проблемы профессиональной и социальной адаптации лиц с ограниченными возможностями здоровья	УК-9.И-1.З-1. Понимает специфику потребностей лиц с ограниченными возможностями в профессиональной и социальной среде УК-9.И-1.У-1. Умеет аргументированно объяснять ценность многообразия и опровергать стереотипы в отношении лиц с ограниченными возможностями

2.2. Запланированные результаты обучения по дисциплине «Организация добровольческой (волонтерской) деятельности и взаимодействие в социально-ориентированными некоммерческими организациями»:

Должен знать:

- основные социально-психологические особенности работы в команде;
- знать способы и технологии коммуникации, учитывающие особые потребности лиц с ограниченными возможностями;
- виды, сферы и области молодежной добровольческой деятельности;
- нормативно-правовую базу реализации волонтерской деятельности молодежи в Российской Федерации;
- теоретические модели реализации потенциала студенческого социального добровольчества.

Должен уметь:

- анализировать социокультурную ситуацию и культурный контекст;
- уметь выстраивать межкультурную коммуникацию в различном социокультурном контексте с учетом необходимых норм, ценностей, правил коммуникации;
- применять методы организации волонтерской деятельности, определять основные направления и мероприятия по развитию добровольчества в самостоятельной деятельности;
- организовывать различные формы волонтерской деятельности.

3. Объём учебной дисциплины

Очная форма обучения

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	***36,25***
Аудиторные занятия (всего):	36
Лекции	10
Практические занятия	26
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Зачет	0,25
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***35,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	31,75
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	тест
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***72***
зачётные единицы	***2***

Заочная форма обучения

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	***10,25***
Аудиторные занятия (всего):	10
Лекции	4
Практические занятия	6
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Зачет	0,25
Контрольная работа	

Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***61,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	57,75
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	тест
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***72***
зачётные единицы	***2***

Очно-заочная форма обучения

Виды учебной работы	**Распределение учебного времени**
Контактная работа	***18,25***
Аудиторные занятия (всего):	18
Лекции	8
Практические занятия	10
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Зачет	0,25
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***53,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	49,75
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	тест
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***72***
зачётные единицы	***2***

4. Содержание разделов и тем учебной дисциплины

Наименование *темы* учебной дисциплины	**Содержание темы**
Тема 1. Волонтерство как ресурс личностного роста и общественного развития (УК-3, УК-5)	Понятие добровольчества (волонтерства), добровольческой (волонтерской) организации, организатора добровольческой (волонтерской) деятельности. Взаимосвязь добровольчества (волонтерства) с существенными и позитивными изменениями в личности человека. Государственная политика в области развития

	добровольчества (волонтерства). Возможности добровольчества (волонтерства) в решении вопросов местного значения, социально-экономическом развитии регионов и достижении целей национального развития. Формирование и развитие профессиональных качеств в волонтерской деятельности. Правила поведения по отношению к представителям иных конфессиональных, социальных, этнических и культурных групп в жизни и волонтерской деятельности. Роль волонтерской деятельности в процессе само-развития и самореализации.
Тема 2. Многообразие форм добровольческой (волонтерской) деятельности (УК-3, УК-5, УК-9)	Цели и задачи добровольческой (волонтерской) деятельности. Направления добровольческой (волонтерской) деятельности. Учет специфики потребностей лиц с ограниченными воз-можностями при осуществлении добровольческой (волонтерской) деятельности при реализации соответствующего направления волонтерской деятельности. Формы и виды добровольческой (волонтерской) деятельности: разнообразие и взаимное влияние. Историческое наследие и направления добровольчества. Развитие волонтерства в различных сферах жизнедеятельности. Циклы развития волонтерской деятельности. Виды, типы и цели добровольчества (волонтерства): разнообразие и взаимное влияние. Механизмы и технологии добровольческой деятельности. Волонтерский менеджмент. Программы саморазвития личности в аспекте добровольчества Социальное проектирование. Благотворительность. Применение знаний, умений и навыков в волонтерской деятельности. Основные методы, формы и средства взаимодействия в коллективе и направления его работы на общий результат.
Тема 3. Организация работы с волонтерами (УК-3, УК-5)	Организация работы с волонтерами: рекрутинг, повышение узнаваемости проектов, работа со СМИ, обучение, оценка эффективности волонтерской деятельности. Границы ответственности добровольцев (волонтеров), организаторов добровольческой (волонтерской) деятельности и добровольческих (волонтерских) организаций. Мотивация волонтеров. Проблема и профилактика эмоционального выгорания. Сравнительный анализ мотивации стихийных волонтеров, эпизодических волонтеров и волонтеров долгосрочных проектов. Диагностика мотивации волонтеров. Волонтерская деятельность как условие и фактор формирования социально значимых личностных свойств человека. Основные потребности молодежи, реализуемые в рамках волонтерской деятельности: потребность человека быть нужным другому человеку, потребность в общении,

	потребность в творчестве, потребность в саморазвитии и построении карьеры, потребность в приобретении социального опыта, потребность в подтверждении самостоятельности и взрослости. Современные психологические технологии диагностики потенциальных волонтеров: с целью профессионального отбора; повышения уровня коммуникативной компетентности; развития профессиональной наблюдательности; анализа различных аспектов синдрома эмоционального выгорания. Стратегия работы с волонтерскими группами и организациями на основе критического осмысления выбранных и созданных теорий, концепций, подходов и (или) технологий. Правила разработки организационной и функционально-штатной структуры и локальных нормативных актов, касающихся организации волонтерской деятельности
Тема 4. Взаимодействие с социально ориентированными НКО, инициативными группами, органами власти и иными организациями (УК-3, УК-5)	Инновации в добровольчестве (волонтерстве) и деятельности социально ориентированных НКО. Формы, механизмы и порядки взаимодействия с федеральными органами власти, органами власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, подведомственными им государственными и муниципальными учреждениями, иными организациями (по направлениям волонтерской деятельности). Взаимодействия с социально ориентированными НКО, органами власти и подведомственными им организациями: причины провалов и лучшие практики. Управление рисками в работе с волонтерами и волонтерскими организациями. Способы построения конструктивного общения (взаимодействия) с представителями органов власти и различных социальных групп; необходимые коммуникационные умения в контексте социального партнерства.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

5.1. Основная литература:

1. Основы волонтерской деятельности : учебное пособие / С. Л. Балова, И. А. Безденежных, Е. Водолеева [и др.] ; под ред. И. А. Фирсовой, Р. К. Крайневой ; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. – Москва : Прометей, 2020. – 215 с. : табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=612085.

5.2. Дополнительная литература:

1. Волонтерство в России: отечественный опыт и современность / под ред. В. И. Василенко, В. М. Зорина ; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. – Москва : Дело, 2020. –

400 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=612641.

2. Волонтёрство: история, мотивация, социальное предпринимательство / под общ. ред. А. П. Панфиловой, М. Б. Глотова ; Российский государственный педагогический университет им. А. И. Герцена. – Санкт-Петербург : Российский государственный педагогический университет им. А.И. Герцена (РГПУ), 2019. – 212 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=692250.

3. Организация работы с молодежью : учебное пособие / под ред. Е. П. Агапова, Л. С. Деточенко. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. – 738 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=362866.

4. Певная, М. В. Управление волонтерством: международный опыт и локальные практики / М. В. Певная ; Уральский федеральный университет им. первого Президента России Б. Н. Ельцина, Институт государственного управления и предпринимательства. – Екатеринбург : Издательство Уральского университета, 2016. – 436 с. : схем., табл., – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=695200.

5. Словарь по волонтерству: сборник статей : сборник научных трудов / под ред. Е. П. Агапова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. – 96 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=362869.

6. Шевченко, Д. А. Коммуникационная политика в некоммерческой сфере : учебник / Д. А. Шевченко. – Москва : Директ-Медиа, 2022. – 204 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=686475.

5.3. Профессиональные базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»

ЭБС «Университетская библиотека онлайн».

5.4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет

1. http://www.gks.ru - Росстат – федеральная служба государственной статистики
2. http://www.iep.ru/ru/publikatcii/categories.html Федеральный образовательный портал. Экономика. Социология. Менеджмент
3. https://rosmintrud.ru/opendata - База открытых данных Минтруда России
4. www.economy.gov.ru - Базы данных Министерства экономического развития и торговли России
5. http://www.fedsfm.ru/opendata - База открытых данных Росфинмониторинга
6. https://www.polpred.com - Электронная база данных "Polpred.com Обзор СМИ"

5.5. Нормативно-правовые акты

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993
2. Распоряжение Правительства РФ от 27.12.2018 № 2950-р «Об утверждении Концепции развития добровольчества (волонтерства) в РФ до 2025 г.»
3. Федеральный закон «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)» от 11.08.1995 № 135-ФЗ
4. Федеральный закон «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 № 7-ФЗ.
5. Федеральный закон «Об общественных объединениях» от 19.05.1995 № 82-ФЗ.

6. Средства обеспечения освоения учебной дисциплины

В учебном процессе при реализации учебной дисциплины «Организация добровольческой (волонтерской) деятельности и взаимодействие в социально-ориентированными некоммерческими организациями» используются следующие программные средства:

Информационные технологии	***Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем***
Офисный пакет для работы с документами	Microsoft Office Professional Microsoft Office Standart Р7-Офис
Информационно-справочные системы	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
	Справочно-правовая система «Гарант»
Электронно-библиотечные системы	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
	Национальная электронная библиотека (https://нэб.рф) (в здании ГОУ ВО КРАГСиУ)
	Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» https://cyberleninka.ru
	Российская научная электронная библиотека https://www.elibrary.ru
Электронная почта	Электронная почта в домене krags.ru
Средства для организации вебинаров, телемостов и конференций	Сервисы веб- и видеоконференцсвязи, в том числе BigBlueButton, SberJazz

Сопровождение освоения дисциплины обучающимся возможно с использованием электронной информационно-образовательной среды ГОУ ВО КРАГСиУ, в том числе образовательного портала на основе Moodle (https://moodle.krags.ru)

7. Материально-техническое обеспечение освоения учебной дисциплины

При проведении учебных занятий по дисциплине «Организация добровольческой (волонтерской) деятельности и взаимодействие в социально-ориентированными некоммерческими организациями» задействована материально-техническая база Академии, в состав которой входят следующие средства и ресурсы для организации самостоятельной и совместной работы обучающихся с преподавателем:

– специальные помещения для реализации данной дисциплины представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной

мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации:

– лабораторию, оснащенную лабораторным оборудованием;

– помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;

– компьютерные классы, оснащенные современными персональными компьютерами, работающими под управлением операционных систем Microsoft Windows, объединенными в локальную сеть и имеющими выход в Интернет;

– библиотека Академии, книжный фонд которой содержит научно-исследовательскую литературу, научные журналы и труды научных конференций, а также читальный зал;

– серверное оборудование, включающее, в том числе, несколько серверов серии IBM System X, а также виртуальные сервера, работающие под управлением операционных систем Calculate Linux, включенной в Реестр Российского ПО, Linux Ubuntu Server и Microsoft Windows Server и служащими для размещения различных сервисов и служб, в том числе для обеспечения работы СУБД MySQL;

– сетевое коммутационное оборудование, обеспечивающее работу локальной сети, предоставление доступа к сети Internet с общей скоростью подключения 100 Мбит/сек, а также работу беспроводного сегмента сети Wi-Fi в помещениях Академии;

– интерактивные информационные киоски «Инфо»;

– программные и аппаратные средства для проведения видеоконференцсвязи.

Кроме того, в образовательном процессе обучающимися широко используются следующие электронные ресурсы:

- система Internet (скорость подключения – 100 Мбит/сек);
- сайт www.krags.ru;
- беспроводная сеть Wi-Fi.

Конкретные помещения для организации обучения по дисциплине «Организация добровольческой (волонтерской) деятельности и взаимодействие в социально-ориентированными некоммерческими организациями» определяются расписанием учебных занятий и промежуточной аттестации. Оборудование и техническое оснащение аудитории, представлено в паспорте соответствующих кабинетов ГОУ ВО КРАГСиУ.

РАЗДЕЛ II. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

Важнейшим условием успешного освоения материала является планомерная работа обучающегося в течение всего периода изучения дисциплины. Обучающемуся необходимо ознакомиться со следующей учебно-методической документацией: программой дисциплины; учебником и/или учебными пособиями по дисциплине; электронными ресурсами по дисциплине; методическими и оценочными материалами по дисциплине.

Учебный процесс при реализации дисциплины основывается на использовании *традиционных, инновационных образовательных технологий*.

Традиционные образовательные технологии представлены *лекциями.*

Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Аудиторная работа обучающихся может предусматривать интерактивную форму проведения лекционных и практических занятий: *лекции-презентации, лекции-дискуссии.*

Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы обучающихся в информационной образовательной среде.

Все аудиторные занятия преследуют цель обеспечения высокого теоретического уровня и практической направленности обучения.

Подготовка к лекционным занятиям

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные и наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации по подготовке к занятиям семинарского типа и самостоятельной работе. В ходе лекционных занятий обучающемуся следует вести конспектирование учебного материала.

С целью обеспечения успешного освоения дисциплины обучающийся должен готовиться к лекции. При этом необходимо:

- внимательно прочитать материал предыдущей лекции;
- ознакомиться с учебным материалом лекции по рекомендованному учебнику и/или учебному пособию;
- уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- записать возможные вопросы, которые обучающийся предполагает задать преподавателю.

Организация самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся представляет собой процесс активного, целенаправленного приобретения ими новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Задачами самостоятельной работы являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности обучающихся, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений.

При изучении дисциплины организация самостоятельной работы обучающихся представляет собой единство трех взаимосвязанных форм:

1) внеаудиторная самостоятельная работа;

2) аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя при проведении практических занятий и во время чтения лекций;

3) творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель может давать разъяснения по выполнению задания, которые включают:

- цель и содержание задания;
- сроки выполнения;
- ориентировочный объем работы;
- основные требования к результатам работы и критерии оценки;
- возможные типичные ошибки при выполнении.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Подготовка к промежуточной аттестации

Видомм промежуточной аттестации по данной дисциплине являются сдача *зачета*. При проведении промежуточной аттестации выясняется усвоение основных теоретических и прикладных вопросов программы и умение применять полученные знания к решению практических задач. При подготовке к *зачету* учебный материал рекомендуется повторять по учебному изданию, рекомендованному в качестве основной литературы, и конспекту. З*ачет* проводится в назначенный день, по окончании изучения дисциплины. После контрольного мероприятия преподаватель учитывает активность работы обучающегося на аудиторных занятиях, качество самостоятельной работы, результаты текущей аттестации, посещаемость и выставляет итоговую оценку.

Изучение дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий

При изучении дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий необходимо дополнительно руководствоваться локальными нормативными актами ГОУ ВО КРАГСиУ, регламентирующими организацию образовательного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий.

РАЗДЕЛ III. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

8. Контрольно-измерительные материалы, необходимые для проверки сформированности индикаторов достижения компетенций (знаний и умений)

8.1. Задания для проведения текущего контроля

1. Какие качества присущи настоящему волонтеру?
a) усидчивость
b) стеснительность
c) общительность
d) смелость
e) грубость
f) доброта
g) отзывчивость
2. Когда в России появилось добровольчество как социальное явление?
a) вторая половина XVII-го века
b) конец XIX-го века
c) 60-е годы XX-го века
d) 80-е годы XX-го века
3. В каком году в России благотворительность была законодательно признана правовым видом деятельности?
a) 1882
b) 1922
c) 1995
d) 2018
4. Что такое НКО?
a) некоммерческие организации
b) новые коммерческие организации
c) неформальные коммерческие организации
d) незарегистрированные коммерческие организации
5. Когда празднуют Международный День Добровольцев?
a) 23 февраля
b) 1 сентября
c) 22 августа
d) 5 декабря

6. Назовите Всероссийскую консолидированную добровольческую акцию, прово-димую каждую весну с 1997 года?
a) день учителя
b) весенняя неделя добра
c) день защиты детей
d) осенний марафон
7. Укажите страну, в которой запрещены волонтерские движения
a) США
b) Англия
c) Франция
d) Россия
e) Италия
f) Япония
g) нет такой страны
8. Можно ли поставить знак равенства между словами волонтер и доброволец?
a) да
b) нет
9. Первое массовое детское движение в России – это…
a) скауты
b) пионеры
c) октябрята
d) зеленые береты
10. Можно ли в 14 лет стать учредителем детской общественной организации?
a) да
b) нет
11. Получают ли заработную плату участники международных волонтерских лаге-рей?
a) да
b) нет
12. Социальный проект – это…
a) план общественных мероприятий
b) план общегородских мероприятий
c) программа действий, направленная на решение социальных проблем
d) здесь нет верного ответа

8.2. Вопросы для подготовки к зачёту

1. Волонтерство и волонтерская деятельность: определения, подходы, проблемы.
2. Природа, философия, базовые ценности добровольчества.
3. Добровольчество - универсальный феномен.
4. Исторические традиции добровольчества в России, конкретные формы проявления.
5. Исторические этапы становления и развития добровольчества.
6. Российское добровольческое движение - составная часть международного добровольческого движения.
7. Перспективы развития российского добровольческого движения.
8. Воспитательная и образовательная роль добровольчества.
9. Добровольчество: социальные, экономические и политические аспекты.
10. Волонтерство: теория и практика гражданского общества.
11. Гражданское призвание и волонтерство.
12. Корпоративное волонтерство.
13. Семейное волонтерство.
14. Волонтерская деятельность религиозных организаций.
15. Виртуальное волонтерство.
16. Добровольчество - ключевой элемент создания, деятельности и организационного развития НКО и некоммерческого сектора.

17. Организация добровольческой деятельности в НКО.

18. Оценка потребностей и планирование добровольческих ресурсов в НКО.

19. Создание добровольческих рабочих мест. Характеристики и методы оценки эффективной

добровольческой деятельности в НКО.

20. Добровольческие проекты.

21. Благотворительные программы средне - и долговременного действия: субъекты и объекты

взаимодействия.

22. Благотворительные акции как форма социальной поддержки лиц, оказавшихся в трудной

жизненной ситуации.

23. Проблемы эффективности благотворительных акций и программ.

24. Формы признания добровольцев.

25. Теория и практика межсекторного социального партнерства в России.

26. Основные формы межсекторного взаимодействия социального партнерства.

27. Роль органов государственной и муниципальной власти, местного самоуправления в

реализации межсекторного социального партнерства в осуществлении волонтерской деятельности.

28. Механизмы и алгоритмы согласованной реализации социальных программ в русле добровольческого движения.

29. Инфраструктура добровольческого движения - центры, агентства, добровольческие организации, консультационное бюро, институт координаторов.

30. Миссия, цели, задачи "Центра добровольцев" (ЦД).

31. Роль и место ЦД в местном сообществе.

32. Целевые группы ЦД и взаимодействие с властями, НКО, бизнес организациями, и СМИ.

33. Пути создания и организационного развития Центра добровольцев.

34. Характеристики, функциональные особенности и виды деятельности ЦД.

35. Финансовая и ресурсная база устойчивой работы ЦД.

36. Деятельность, консультационные услуги и обучающие программы ЦД.

37. Молодежное добровольчество и молодежные добровольческие службы.

38. Корпоративное и семейное добровольчество.

39. Исследования социального феномена "волонтерство".

40. Волонтерство и волонтерская деятельность.

41. Основные определения понятий.

42. Основные подходы к понятию "волонтерство".

43. Архетипические и эволюционные корни добровольчества и альтруизма.

44. Волонтерство в научной мысли и обыденном восприятии.

45. Основные проблемы, возникающие при определении характера и содержания волонтерской деятельности.

46. Методологические и технологические аспекты.

47. Организация добровольческой деятельности в НКО.

48. Оценка потребностей и планирование добровольческих ресурсов в НКО.

49. Создание добровольческих рабочих мест.

50. Характеристики и методы оценки эффективной добровольческой деятельности в НКО.

51. Базовые понятия и принципы международного добровольческого движения. Всеобщая

Декларация добровольцев.

52. Концептуальная идея, смысл и цели международного добровольческого движения.

53. Модели и инфраструктура национальных добровольческих движений.
54. Международный опыт добровольческого движения.
55. Международные добровольческие программы и проекты.

8.3. Вариант заданий для проведения промежуточного контроля

1. Кратко письменно раскройте тему «Теоретико-правовые основы существования не-коммерческих организаций»

2. Кратко письменно раскройте тему «Законодательное регулирование добровольчества (волонтерства) в России и НКО» (включая социально ориентированные организации)

3. Кратко письменно раскройте тему «Мотивирование волонтеров и сотрудников СО НКО»

4. Кратко письменно раскройте тему «Волонтерство и его роль в системе социокультур-ных институтов»

5. Кратко письменно раскройте тему «Нормативно-правовая база деятельности волон-терской службы»

6. Кратко письменно раскройте тему «Система подготовки волонтеров и добровольцев по программе первичной профилактики наркозависимости, табакокурения и употреб-ления ПАВ»

7. В чем, на Ваш взгляд, заключается особенность волонтерской работы с младшими школьниками? Кратко письменно изложите и аргументируйте свой ответ

8. В чем, на Ваш взгляд, заключается особенность волонтерской работы с учащимися старшего школьного возраста? Кратко письменно изложите и аргументируйте свой ответ

9. В чем, на Ваш взгляд, заключается особенность волонтерской работы с людьми пен-сионного возраста? Кратко письменно изложите и аргументируйте свой ответ

10. В чем, на Ваш взгляд, заключается особенность волонтерской работы с инвалидами I-II группы? Кратко письменно изложите и аргументируйте свой ответ

11. Какую помощь лично Вы, с учетом Вашей профессиональной подготовки, можете оказать в процессе проведения массовых городских мероприятий? Кратко письменно изложите и аргументируйте свой ответ

12. Какую помощь лично Вы, с учетом Вашей профессиональной подготовки, можете оказать в процессе проведения внеклассных мероприятий в начальной школе? Кратко письменно изложите и аргументируйте свой ответ

13. Какую помощь лично Вы, с учетом Вашей профессиональной подготовки, можете оказать в процессе работы с наркозависимыми? Кратко письменно изложите и аргу-ментируйте свой ответ

14. Какую пользу Вы видите от участия в волонтерской деятельности? Кратко письменно изложите и аргументируйте свой ответ

15. В чем особенность волонтерской деятельности на улице? Кратко письменно изложите и аргументируйте свой ответ

16. Каких знаний, умений и навыков Вам не хватает для полноценного участия в волон-терской деятельности. Кратко письменно изложите и аргументируйте свой ответ

17. Представьте, что Вам предлагают принять участие в некоем «социально значимом» мероприятии, обещая денежное вознаграждение. Является ли данное предложение волонтерством? В чем, на Ваш взгляд, может заключаться опасность в случае согла-сия с данным предложением? Кратко письменно изложите и аргументируйте свой от-вет

18. Составьте сравнительную таблицу знаний, умений и навыков, которые формирова-лись у детей объединениями скаутов и пионеров

19. Составьте сравнительную таблицу дореволюционного и современного проявлений добровольной помощи в истории России

20. Кратко письменно охарактеризуйте основные нормативные акты, определяющие гра-ницы и содержание волонтерского движения в России

21. Кратко письменно раскройте тему «Инструменты оценки социальной эффективности»

22. Кратко письменно раскройте тему «Оценка проектов СОНКО: подходы и ограниче-ния»

23. Кратко письменно раскройте тему «Система оценки вклада добровольчества в вало-вый внутренний продукт страны»

24. Кратко письменно раскройте тему «Методы оценки волонтерского труда»

9. Критерии выставления оценок по результатам изучения дисциплины

Освоение обучающимся каждой учебной дисциплины в семестре, независимо от её общей трудоёмкости, оценивается по 100-балльной шкале, которая затем при промежуточном контроле в форме экзамена и дифференцированного зачета переводится в традиционную 4-балльную оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), а при контроле в форме зачёта – в 2-балльную («зачтено» или «незачтено»). Данная 100-балльная шкала при необходимости соотносится с Европейской системой перевода и накопления кредитов (ECTS).

Соотношение 2-, 4- и 100-балльной шкал оценивания освоения обучающимися учебной дисциплины со шкалой ECTS

<table>
<tr><th>Оценка
по 4-бальной шкале</th><th>Зачёт</th><th>Сумма баллов
по дисциплине</th><th>Оценка
ECTS</th><th>Градация</th></tr>
<tr><td>5 (отлично)</td><td rowspan="6">Зачтено</td><td>90 – 100</td><td>A</td><td>Отлично</td></tr>
<tr><td rowspan="2">4 (хорошо)</td><td>85 – 89</td><td>B</td><td>Очень хорошо</td></tr>
<tr><td>75 – 84</td><td>C</td><td>Хорошо</td></tr>
<tr><td rowspan="3">3
(удовлетворительно)</td><td>70 – 74</td><td rowspan="2">D</td><td rowspan="2">Удовлетворительно</td></tr>
<tr><td>65 –69</td></tr>
<tr><td>60 – 64</td><td>E</td><td>Посредственно</td></tr>
<tr><td>2
(неудовлетворительно)</td><td>Не зачтено</td><td>Ниже 60</td><td>F</td><td>Неудовлетворительно</td></tr>
</table>

Критерии оценок ECTS

5	A	«**Отлично**» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному
4	B	«**Очень хорошо**» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному, однако есть несколько незначительных ошибок

	C	***«*Хорошо*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками
3	D	***«*Удовлетворительно*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки
	E	***«*Посредственно*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному
2	F	**«Неудовлетворительно»** – теоретическое содержание дисциплины не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом дисциплины не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий

Оценивание результатов обучения по дисциплине осуществляется в форме текущего и промежуточной контроля. Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, с целью активизации самостоятельной работы обучающихся. Объектом промежуточного контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

Структура итоговой оценки обучающихся
Критерии и показатели оценивания результатов обучения

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Работа на аудиторных занятиях	20
2	Посещаемость	5
3	Самостоятельная работа	15
4	**Текущая аттестация**	**20**
	Итого	**60**
5	**Промежуточная аттестация**	**40**
	Всего	**100**

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках аудиторных занятий

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Подготовка и выступление с докладом	до 8
2	Активное участие в обсуждении доклада	до 2
3	Выполнение практического задания (анализ практических ситуаций, составление документов, сравнительных таблиц)	до 8
4	Другое	до 2
	Всего	**20**

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках посещаемости обучающимся аудиторных занятий

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
100% посещение аудиторных занятий	5
100% посещение аудиторных занятий. Небольшое количество пропусков по уважительной причине	4
До 30% пропущенных занятий	3
До 50% пропущенных занятий	2
До 70% пропущенных занятий	1
70% и более пропущенных занятий	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках самостоятельной работы обучающихся

Критерии оценивания	Показатель (оценка в баллах)
Раскрыты основные положения вопроса или задания через систему аргументов, подкрепленных фактами, примерами, обоснованы предлагаемые в самостоятельной работе решения, присутствуют полные с детальными пояснениями выкладки, оригинальные предложения, обладающие элементами практической значимости, самостоятельная работа качественно и чётко оформлена	15–12
В работе присутствуют отдельные неточности и замечания непринципиального характера	11–9
В работе имеются серьёзные ошибки и пробелы в знаниях	8–5
Задание не выполнено или выполнено с грубыми ошибками	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках текущей аттестации

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Правильно выполненных заданий – 86–100%	20-17
Правильно выполненных заданий – 71–85%	16-13
Правильно выполненных заданий – 51–70%	12-5
Правильно выполненных заданий – менее 50%	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках промежуточного контроля

Промежуточный контроль в форме *зачета* имеет целью проверку и оценку знаний обучающихся по теории и применению полученных знаний и умений.

Критерии и показатели оценки результатов зачета в устной/письменной форме

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
продемонстрировано достаточное знание материала, знание основных теоретических понятий, умение ориентироваться в	40–15

нормативно-правовой базе; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно изложен материал; продемонстрировано умение делать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу; с некоторыми неточностями выполнено практическое задание	
продемонстрировано незнание значительной части программного материала, невладение понятийным аппаратом дисциплины, неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; сделано много существенных ошибок при изложении учебного материала; выявлено неумение делать выводы по излагаемому материалу, выполнить практическое задание	14–0

Государственное образовательное учреждение высшего образования
«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ»
(ГОУ ВО КРАГСиУ)

«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН КОМИ РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»
вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)

Утверждена в структуре
ОПОП 40.03.01 Юриспруденция
(решение Ученого совета
от 30.05.2024 № 8)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«КАДРОВЫЕ ТЕХНОЛОГИИ НА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ»

Направление подготовки – *40.03.01 Юриспруденция*
Направленность (профиль) – *«Юриспруденция»*
Уровень высшего образования – *бакалавриат*
Форма обучения – *очная, заочная, очно-заочная*
Год начала подготовки – 2024

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 27FACCA86B0ABD3B5133F399E658CD93
Владелец: Квашнёва Алёна Егоровна
Действителен: с 15.03.2024 до 08.06.2025

Сыктывкар
2024

Рабочая программа дисциплины «Кадровые технологии на государственной гражданской и муниципальной службе» составлена в соответствии с требованиями:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки России от 13.08. 2020 № 1011;
- Приказа Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 06.04.2021 № 245;
- учебного плана ГОУ ВО «Коми республиканская академия государственной службы и управления» по направлению 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата) направленность (профиль) «Юриспруденция»;
- Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденного Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37.
- Справочника квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих», утвержденного Минтрудом России.

© Коми республиканская академия
государственной службы и управления, 2024

1. Цель и задачи учебной дисциплины

1.1. Цель изучения учебной дисциплины

Целью освоения дисциплины «Кадровые технологии на государственной гражданской и муниципальной службе» является подготовка обучающихся к будущей профессиональной деятельности на основе получения целостного представления об основных кадровых технологиях на государственной и муниципальной службе.

1.2. Задачи учебной дисциплины

Задачами освоения дисциплины «Кадровые технологии на государственной гражданской и муниципальной службе» являются:

– научить ориентироваться в правовых нормах, регулирующих поступление, прохождение и прекращение государственной и муниципальной службы;

– изучить законодательные и нормативно-методические документы, регламентирующие кадровую работу на государственной и муниципальной службе;

– изучить особенности составления и оформления кадровых документов на государственной и муниципальной службе;

– ознакомить с правилами организации всех этапов работы с кадровыми документами на государственной и муниципальной службе.

1.3. Виды компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины

Изучение дисциплины «Кадровые технологии на государственной гражданской и муниципальной службе» направлено на формирование следующих компетенций:

1) профессиональные:

ПК-1: Способен правильно устанавливать юридическую основу дела.

1.4. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина «Кадровые технологии на государственной гражданской и муниципальной службе» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений программы Блока 1 «Дисциплины (модули)». -

2. Требования к результатам освоения учебной дисциплины

2.1. Изучение дисциплины «Кадровые технологии государственной гражданской и муниципальной службе» направлено на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижений, заявленных в образовательной программе:

1) профессиональные:

Наименование категории (группы) компетенций	**Формируемые компетенции (код, наименование компетенции)**	**Код и наименование индикатора достижений компетенций**	**Содержание индикатора достижений компетенций**
Применение правовых норм	ПК-1. Способен правильно устанавливать юридическую основу дела	ПК-1-И Правильно определяет норму муниципального права,	ПК-1-И-З Знать стадии процесса установления юридической

		подлежащую применению для разрешения конкретной юридической ситуации	основы дела ПК-1-И-У-1 Уметь находить норму права, подлежащую применению ПК-1-И-У-2 Уметь осуществлять проверку правильности текста акта, в котором закреплена норма права ПК-1-И-У-3 Уметь осуществлять проверку действия во времени, в пространстве и по кругу лиц нормы права. ПК-1-И-У-4 Уметь уяснять содержания нормы права.

2.2. Запланированные результаты обучения по дисциплине «Кадровые технологии на государственной гражданской и муниципальной службе»:

Должен знать:

– особенности функционирования института государственной и муниципальной службы; юридические особенности формирования кадровых документов на государственной гражданской и муниципальной службе

– правила подготовки кадровых документов на государственной гражданской и муниципальной службе

– правила организации этапов работы с кадровыми документами на государственной гражданской и муниципальной службе

Должен уметь:

– определять особенности функционирования института государственной и муниципальной службы; применять юридические особенности формирования кадровых документов на государственной гражданской и муниципальной службе для решения профессиональных задач

– применять правила подготовки кадровых документов на государственной гражданской и муниципальной службе

– использовать правила организации этапов работы с кадровыми документами на государственной гражданской и муниципальной службе

3. Объём учебной дисциплины

Очная форма обучения

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	***54,25***
Аудиторные занятия (всего):	54
Лекции	18
Практические занятия	36
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Зачет	0,25
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***53,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	49,75
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	контрольная работа
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***108***
зачётные единицы	***3***

Заочная форма обучения

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	***10,25***
Аудиторные занятия (всего):	10
Лекции	4
Практические занятия	6
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Зачет	0,25
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***97,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	93,75
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	контрольная работа
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***108***
зачётные единицы	***3***

Очно-заочная форма обучения

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	***18,25***
Аудиторные занятия (всего):	18
Лекции	8
Практические занятия	10
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Зачет	*0,25*
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***89,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	85,75
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	*4*
Вид текущей аттестации	контрольная работа
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***108***
зачётные единицы	***3***

4. Содержание тем учебной дисциплины

Наименование темы учебной дисциплины	Содержание темы
Тема 1. Нормативно-методическая база кадрового делопроизводства на государственной гражданской и муниципальной службе (ПК-1)	Система источников государственной службы РФ. Система источников муниципальной службы в Российской Федерации. Нормативно-методические основы документирования поступления, прохождения, прекращения государственной и муниципальной службы. Трудовое законодательство в регулировании прохождения муниципальной службы.
Тема 2. Должности государственной гражданской службы (ПК-1)	Понятие должности государственной гражданской службы. Классификация должностей государственной гражданской службы. Реестр должностей государственной гражданской службы. Штатное расписание государственного органа. Квалификационные требования к должностям государственной гражданской службы. Должностной регламент: понятие, значение, составление
Тема 3. Особенности кадрового	Конкурсное поступление на государственную

документирования поступления на государственную гражданскую службу, (ПК-1)	гражданскую службу. Перечень документов и требования к их содержанию и оформлению, сопровождающих процедуру конкурса. Понятие, содержание, порядок составления и оформления служебного контракта. Испытание при поступлении на государственную гражданскую службу. Оформление результатов испытания.
Тема 4 Особенности кадрового документирования прохождения и прекращения государственной гражданской службы (ПК-1)	Документы, сопровождающие аттестацию государственного гражданского служащего; документы, сопровождающие квалификационный экзамен; документы, сопровождающие присвоение и сохранение классных чинов. Ротация на государственной гражданской службе. Условия прохождения государственной гражданской службы: служебное время и время отдыха, денежное содержание. Юридическая ответственность: понятие, виды. Дисциплинарная ответственность как разновидность юридической ответственности. Особенности дисциплинарной ответственности государственного гражданского служащего. Порядок наложения дисциплинарного взыскания на государственного гражданского служащего. Документальное оформление дисциплинарной ответственности. Основания и порядок расторжения служебного контракта с государственным гражданским служащим. Документационное оформление прекращения служебных отношений
Тема 5. Особенности организации работы с кадровыми документами на государственной гражданской и муниципальной службе (ПК-1)	Регистрация документов по личному составу. Порядок сбора, хранения, передачи персональных данных государственных гражданских служащих. Особенности формирования в дела документов по личному составу. Состав и порядок ведения личного дела государственного гражданского служащего. Организация работы с документами в процессе движения кадров. Хранение личных дел государственных гражданских служащих

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

5.1. Основная литература:

1. Минаева,Н.В. Документирование прохождения государственной гражданской и муниципальной службы. Ч. 1. Документирование прохождения государственной гражданской службы : учеб.-метод. пособие / Н. В. Минаева, В. В. Попова ; Коми республиканская акад. гос. службы и управления . - Сыктывкар : Изд-во КРАГСиУ, 2014. - 173 с.

2. Коломиец, А. И. Кадровое делопроизводство : учебное пособие / А. И. Коломиец. – Москва : Директ-Медиа, 2023. – 248 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=696314.

5.2. Дополнительная литература:

1. Минаева, Н.В. Кадровое делопроизводство : учеб.-метод. пособие / Н. В. Минаева ; Коми республиканская акад. гос. службы и управления . - Сыктывкар : Изд-во КРАГСиУ, 2013. - 218 с.

2. Рогожин, М. Ю. Делопроизводство в кадровой службе : учебно-практическое пособие / М. Ю. Рогожин. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. – 784 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253703.

3. Черепанов, В. В. Основы государственной службы и кадровой политики : учебник / В. В. Черепанов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 680 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684687.

4. Янкович, Ш. А. Делопроизводство в кадровой службе : учебник / Ш. А. Янкович. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 161 с. : схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685463.

Нормативные акты

1. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ // Рос. газета. – 2001. – 31 дек.

2. О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами: федеральный закон от 07.05.2013 № 79-ФЗ // Рос. газета.- 2013.- № 100

3. О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам: федеральный закон от 03.12.2012 № 230-ФЗ // Рос. газета.- 2012.- № 280

4. О противодействии коррупции: федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ // Рос. газета. – 2008. – № 266.

5. О государственной гражданской службе Российской Федерации: федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ // Собр. законодательства РФ. – 2004. – № 31. – Ст.3215.

6. О системе государственной службы Российской Федерации: федеральный закон от 27.05.2003 № 58-ФЗ // Собр. законодательства РФ. – 2003. – № 22. – Ст.2063.

7. О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации: федеральный закон от 15.12.2001 № 166-ФЗ // Собр. законодательства РФ. – 2001. – № 51. – Ст.4831.

8. О профессиональном развитии государственных гражданских служащих Российской Федерации: указ Президента РФ от 21.02.2019 № 68 // Собрание законодательства РФ.- 2019.- № 8.-Ст. 765

9. Вопросы противодействия коррупции (вместе с «Порядком размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера отдельных категорий лиц и членов их семей на официальных сайтах федеральных государственных органов, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и организаций и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования») : указ Президента РФ от 08.07.2013 № 631 // Рос. газета.- 2013.- № 148.

10. О федеральных кадровых резервах федеральных государственных органов, руководство деятельностью которых осуществляет Президент Российской Федерации: указ

Президента РФ от 13.12.2012 № 1653 // Собр. законодательства РФ.- 2012.- № 51.- Ст. 7170

11. О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов: указ Президента РФ от 01.07.2010 № 821 // Рос. газета. – 2010. – № 147.

12. О денежном содержании федеральных государственных гражданских служащих: указ Президента РФ от 25.07.2006 № 763 // Собр. законодательства РФ. – 2006. – № 31 (ч.1). – Ст.3459.

13. О реестре должностей федеральной государственной гражданской службы: указ Президента РФ от 31.12.2005 № 1574 // Собр. законодательства РФ. – № 1. – Ст.118.

14. Об утверждении положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела: указ Президента РФ от 30.05.2005 № 609 // Собр. законодательства РФ. – 2005. – № 23. – Ст.2242.

15. О примерной форме служебного контракта о прохождении государственной гражданской службы Российской Федерации и замещении должности государственной гражданской службы Российской Федерации: указ Президента РФ от 16.02.2005 № 159 // Собр. законодательства РФ. – 2005. – № 8. – Ст.629.

16. О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы Российской Федерации федеральным государственным гражданским служащим: указ Президента РФ от 01.02.2005 № 113 // Собр. законодательства РФ. – 2005. – № 6. – Ст.440.

17. О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации: указ Президента РФ от 01.02.2005 № 112 // Собр. законодательства РФ. – 2005. – № 6. – Ст.439.

18. О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации: указ Президента РФ от 01.02.2005 № 110 // Собр. законодательства РФ. – 2005. – № 6. – Ст.437.

19. Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих: указ Президента РФ от 12.08.2002 № 885 // Собр. законодательства РФ. – 2002. – № 33. – Ст.3196.

20. О пенсионном обеспечении лиц, замещавших должности государственной гражданской службы Республики Коми: закон РК от 04.05.2008 № 48-РЗ // Республика. – 2008. – № 91.

21. Об утверждении Положения о прохождении служебной стажировки государственными гражданскими служащими Российской Федерации: постановление Правительства РФ от 18.05.2019 № 618 // Собрание законодательства РФ.-2019.- № 21.- Ст. 2578

22. Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов: постановление Правительства РФ от 31.03.2018 № 397 // Собрание законодательства РФ.-2018.-№ 16 (Часть II).- Ст. 2359

23. О Реестре должностей государственной гражданской службы Республики Коми: закон РК от 24.11.2008 № 133-РЗ // Республика. – 2008. – № 221–222.

24. О некоторых вопросах государственной гражданской службы Республики Коми: закон РК от 05.03.2005 № 10-РЗ // Республика. – 2005. – № 42

25. Об исчислении денежного содержания государственных гражданских служащих Республики Коми, замещающих должности государственной гражданской службы Республики Коми, по которым установлен особый порядок оплаты труда: указ Главы РК от 31.12.2010 № 203 // Ведомости норм. актов органов гос. власти РК. – 2010. – № 51 (3). – Ст. 1525.

26. О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Коми и урегулированию конфликта интересов: указ Главы РК от 26.08.2010 № 120 // Республика. – 2010. – № 162.

27. О денежном содержании государственных гражданских служащих Республики Коми: указ Главы РК от 19.09.2014 № 92 // Республика.- 2014.- № 118
28. ГОСТ Р 7.0.97-2016. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов. – М.: Стандартинформ, 2018.

***5.3. Электронно-библиотечная система**:*

1. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» (www.biblioclub.ru).
2. Национальная электронная библиотека (https://нэб.рф).

5.4. Профессиональные базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс».
2. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» (www.biblioclub.ru).

5.5. Ресурсы информационно-документационной сети «Интеренет»

1. Сайт Управления государственной гражданской службы Администрации Главы Республики Коми (http://uggs.rkomi.ru).
2. Портал госслужбы (http://gossluzhba.gov.ru).
3. Российская научная электронная библиотека «Киберленинка» (https://cyberleninka.ru).

6. Средства обеспечения освоения учебной дисциплины

В учебном процессе при реализации учебной дисциплины «Кадровые технологии на государственной гражданской и муниципальной службе» используются следующие программные средства*:*

Информационные технологии	***Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем***
Офисный пакет для работы с документами	Microsoft Office Professional Microsoft Office Standart Р7-Офис
Информационно-справочные системы	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
	Справочно-правовая система «Гарант»
Электронно-библиотечные системы	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
	Национальная электронная библиотека (https://нэб.рф) (в здании ГОУ ВО КРАГСиУ)
	Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» https://cyberleninka.ru
	Российская научная электронная библиотека https://www.elibrary.ru
Электронная почта	Электронная почта в домене krags.ru
Средства для организации вебинаров, телемостов и конференций	Сервисы веб- и видеоконференцсвязи, в том числе BigBlueButton, SberJazz

Сопровождение освоения дисциплины обучающимся возможно с использованием

электронной информационно-образовательной среды ГОУ ВО КРАГСиУ, в том числе образовательного портала на основе Moodle (https://moodle.krags.ru)

7. Материально-техническое обеспечение освоения учебной дисциплины

При проведении учебных занятий по дисциплине «Кадровые технологии на государственной гражданской и муниципальной службе» задействована материально-техническая база Академии, в состав которой входят следующие средства и ресурсы для организации самостоятельной и совместной работы обучающихся с преподавателем:

– специальные помещения для реализации данной дисциплины представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации:

– лабораторию, оснащенную лабораторным оборудованием;

– помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;

– компьютерные классы, оснащенные современными персональными компьютерами, работающими под управлением операционных систем Microsoft Windows, объединенными в локальную сеть и имеющими выход в Интернет;

– библиотека Академии, книжный фонд которой содержит научно-исследовательскую литературу, научные журналы и труды научных конференций, а также читальный зал;

– серверное оборудование, включающее, в том числе, несколько серверов серии IBM System X, а также виртуальные сервера, работающие под управлением операционных систем Calculate Linux, включенной в Реестр Российского ПО, Linux Ubuntu Server и Microsoft Windows Server и служащими для размещения различных сервисов и служб, в том числе для обеспечения работы СУБД MySQL;

– сетевое коммутационное оборудование, обеспечивающее работу локальной сети, предоставление доступа к сети Internet с общей скоростью подключения 100 Мбит/сек, а также работу беспроводного сегмента сети Wi-Fi в помещениях Академии;

– интерактивные информационные киоски «Инфо»;

– программные и аппаратные средства для проведения видеоконференцсвязи.

Кроме того, в образовательном процессе обучающимися широко используются следующие электронные ресурсы:

- система Internet (скорость подключения – 100 Мбит/сек);
- сайт www.krags.ru;
- беспроводная сеть Wi-Fi.

Конкретные помещения для организации обучения по дисциплине «Кадровые технологии на государственной гражданской и муниципальной службе» определяются расписанием учебных занятий и промежуточной аттестации. Оборудование и техническое оснащение аудитории, представлено в паспорте соответствующих кабинетов ГОУ ВО КРАГСиУ.

РАЗДЕЛ II. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

Важнейшим условием успешного освоения материала является планомерная работа обучающегося в течение всего периода изучения дисциплины. Обучающемуся необходимо ознакомиться со следующей учебно-методической документацией: программой дисциплины; учебником и учебными пособиями по дисциплине; электронными ресурсами по дисциплине; методическими и оценочными материалами по дисциплине.

Учебный процесс при реализации дисциплины основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий.

Традиционные образовательные технологии представлены *лекциями и занятиями* семинарского типа (практические занятия).

Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Аудиторная работа обучающихся предусматривает лекции-презентации, анализ практических ситуаций, подготовку документов.

Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы обучающихся в информационной образовательной среде.

Все аудиторные занятия преследуют цель обеспечения высокого теоретического уровня и практической направленности обучения.

Подготовка к лекционным занятиям

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные и наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации по подготовке к занятиям семинарского типа и самостоятельной работе. В ходе лекционных занятий обучающемуся следует вести конспектирование учебного материала.

С целью обеспечения успешного освоения дисциплины обучающийся должен готовиться к лекции. При этом необходимо:

- внимательно прочитать материал предыдущей лекции;
- ознакомиться с учебным материалом лекции по рекомендованному учебнику и/ или учебному пособию;
- уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- записать возможные вопросы, которые обучающийся предполагает задать преподавателю.

Подготовка к занятиям семинарского типа

Этот вид самостоятельной работы состоит из нескольких этапов:

1) повторение изученного материала. Для этого используются конспекты лекций, рекомендованная основная и дополнительная литература;

2) углубление знаний по теме. Для этого рекомендуется выписать возникшие вопросы, используемые термины;

3) подготовка докладов по темам, предлагаемым преподавателем, или анализ практических ситуаций и др.

При подготовке к занятиям семинарского типа рекомендуется с целью повышения их эффективности:

– уделять внимание разбору теоретических вопросов, обсуждаемых на лекциях;

– уделять внимание краткому повторению теоретического материала, который используется при выполнении практических заданий;

– выполнять внеаудиторную самостоятельную работу;

– ставить проблемные вопросы, по возможности использовать примеры с практическим содержанием;

– включаться в используемые при проведении практических занятий активные и интерактивные методы обучения.

При разборе примеров в аудитории или дома целесообразно каждый их них обосновывать теми или иными теоретическими положениями.

Активность на занятиях семинарского типа оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий;

Организация самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся представляет собой процесс активного, целенаправленного приобретения ими новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Задачами самостоятельной работы являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений и навыков обучающихся;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности обучающихся, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений и навыков.

При изучении дисциплины организация самостоятельной работы обучающихся представляет собой единство трех взаимосвязанных форм:

1) внеаудиторная самостоятельная работа;

2) аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя при проведении практических занятий и во время чтения лекций;

3) творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель может давать разъяснения по выполнению задания, которые включают:

- цель и содержание задания;
- сроки выполнения;
- ориентировочный объем работы;
- основные требования к результатам работы и критерии оценки;
- возможные типичные ошибки при выполнении.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Иногда преподаватель для тематических занятиях семинарского типа поручает обучающимся подготовить доклад. При подготовке доклада, пользуясь различными источниками (учебной и специальной литературой, в том числе монографиями, диссертациями и статьями, информационными источниками, статистической информацией, нормативными правовыми актами и т.д.), необходимо полностью раскрыть тему, последовательно изложить историю вопроса, имеющиеся точки зрения, собственные выводы. Необходимо избегать непроверенной информации, оговаривать легитимность источников. Обязательным является сопровождение доклада электронной презентацией, сделанной в редакторе Power Point. Электронная презентация включает: титульный слайд с указанием темы доклада, Ф.И.О. обучающегося; основные положения доклада, выводы и заключительный слайд со списком источников и благодарностью (8–10 слайдов). Слайды могут быть пронумерованы. Цветовой фон слайдов подбирается так, чтобы на нем хорошо был виден текст. Слушая доклады и выступления на занятии семинарского типа или реплики в ходе дискуссии, обучающимся важно не только уважать мнение собеседника, но и использо-

вать навыки активного или рефлексивного слушания (не перебивать, давая возможность полностью высказать свою точку зрения, непонятое уточнять, переформулируя высказанное и т.п.).

Подготовка к промежуточной аттестации

Видом промежуточной аттестации по данной дисциплине является сдача зачета. При проведении промежуточной аттестации выясняется усвоение основных теоретических и прикладных вопросов программы и умение применять полученные знания к решению практических задач. При подготовке к зачету учебный материал рекомендуется повторять по учебному изданию, рекомендованному в качестве основной литературы, и конспекту. Зачет проводится в назначенный день, по окончании изучения дисциплины. После контрольного мероприятия преподаватель учитывает активность работы обучающегося на аудиторных занятиях, качество самостоятельной работы, результаты текущей аттестации, посещаемость и выставляет итоговую оценку.

Изучение дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий

При изучении дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий необходимо дополнительно руководствоваться локальными нормативными актами ГОУ ВО КРАГСиУ, регламентирующими организацию образовательного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий.

РАЗДЕЛ III. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

8. Контрольно-измерительные материалы, необходимые для проверки сформированности индикаторов достижения компетенций (знаний, умений и навыков)

8.1. Задания для проведения текущего контроля

Текущий контроль проходит в виде контрольной работы в форме защиты проекта служебного контракта, подготовленного кадровой службой в рамках практического занятия по теме 3. Обучающиеся должны продемонстрировать знание законодательства, регламентирующего те или иные вопросы, подлежащие отражению в служебном контракте, правил оформления служебного контракта.

8.2. Вопросы для подготовки к зачету

1. Источники государственной гражданской службы Российской Федерации.
2. Источники муниципальной службы.
3. Нормативно-методическая база документирования государственной гражданской, муниципальной службе.
4. Должности государственной гражданской службы. Квалификационные требования к должностям гражданской службы.
5. Должностной регламент: понятие, содержание, методика составления.
6. Реестр должностей государственной гражданской службы: понятие, значение, структура.
7. Должности муниципальной службы: понятие, виды. Квалификационные требования к должностям муниципальной службы.
8. Штатное расписание государственного органа, органа местного самоуправления.
9. Понятие, виды, функции и юридические особенности формирования организационно-правовых документов, образующихся в государственном и муниципальном управлении.
10. Документационное обеспечение организации конкурса на замещение вакантной должности.

11. Поступление на гражданскую службу и порядок оформления документации.

12. Дисциплинарная ответственность государственного гражданского служащего и её документационное оформление.

13. Дисциплинарная ответственность муниципального служащего и ее документационное оформление.

14. Характеристика альбома форм кадровых документов. Порядок работы с унифицированным формами, внесение изменений и дополнений в унифицированные формы. Заполнение унифицированных форм. Издание распорядительного акта (приказа, распоряжения о приёме по унифицированной форме Т-1).

15. Служебный контракт: понятие, виды, содержание, заключение.

16. Порядок оформления личной карточки по унифицированной форме № Т-2 ГС (МС). Разделы личной учётной карточки, внесение записей.

17. Требования к ведению личного дела государственного гражданского, муниципального служащего.

18. Персональные данные государственных гражданских и муниципальных служащих: порядок сбора, хранения, обработки, передачи.

19. Трудовая книжка государственного гражданского и муниципального служащего.

20. Документация по организации труда в государственных органах власти

21. Нормативно-правовое и документационное обеспечение организации аттестации государственных гражданских и муниципальных служащих.

22. Нормативно-правовое и документационное обеспечение организации квалификационного экзамена на государственной гражданской и муниципальной службе.

23. Нормативно-правовое и документационное обеспечение присвоения и сохранения классных чинов на государственной гражданской и муниципальной службе.

24. Поощрение и награждение на государственной гражданской, муниципальной службе.

25. Система отпусков на государственной гражданской и муниципальной службе.

26. Денежное содержание государственных гражданских и муниципальных служащих.

27. Контроль в системе кадрового делопроизводства государственных органов и органов местного самоуправления.

28. Прекращение государственной гражданской службы: основания, документационное оформление.

29. Прекращение муниципальной службы: основания, документационное оформление.

30. Регистрация документов по личному составу.

31. Организация работы с документами в процессе движения кадров.

32. Хранение личных дел государственных гражданских служащих.

8.3. Вариант заданий для проведения промежуточного контроля

Задание 1. Рассчитайте продолжительность отпуска муниципального служащего, если известно, что он замещает должность начальника управления в администрации МО ГО «Сыктывкар». Имеет стаж муниципальной службы 12 лет. Оформите приказ об отзыве из отпуска муниципального служащего.

Задание 2. На основании анкеты государственного гражданского служащего заполните унифицированную форму Т-2ГС.

Задание 3. Госслужащий отдела государственной власти и кадров УФАС Козлов М. И. обратился с жалобой о невыплате заработной платы за нерабочие праздничные дни,

в которой указал, что 12 июня 2016 г. он вышел на работу, а оплата не была произведена. Также данная дата входит в перечень установленных законодательно дат, т. е. перечислена в ст. 112 Трудового кодекса. Работа в такие дни оплачивается дороже, даже если по установленному в компании графику нерабочий праздничный день выпал на рабочий день.

Составьте распоряжение от лица руководителя Управления Федеральной антимонопольной службы России по Республике Коми Шалабодова Д. В. о проведении проверки соблюдения трудового законодательства на основании жалобы госслужащего Козлова М. И. о невыплате заработной платы за нерабочие праздничные дни.

Основания к изданию распоряжения:

1. Положение «О Федеральной службе по труду и занятости», утвержденное Постановлением Правительства РФ от 30.06.04 № 324.
2. Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27.07.2004 № 79-ФЗ
3. Федеральный закон «О системе государственной службы Российской Федерации» от 27.05.2003 № 58-ФЗ.
4. Глава 57 Трудового кодекса Российской Федерации.

Предписания:

1. Провести в период с 01.12.2016 по 09.12.2016 проверку соблюдения законодательства об оплате труда в Управлении Федеральной антимонопольной службы России по Республике Коми.
2. Проведение проверки поручить Дубинскому А. Г. — заместителю начальника отдела надзора и контроля по вопросам труда

Государственной инспекции труда в Республике Коми.

3. Установить следующие сроки выдачи заработной платы:

20-е число текущего месяца — срок выдачи заработной платы за первую половину месяца (аванс) и включить оплату труда за 12.06.2016.

4. Начальника отдела государственной службы и кадров Денисюк О. Ю обязать ознакомить с данным приказом госслужащего Козлова М. И.
5. Контроль исполнения приказа оставить за Шаболдиным Д. М.

Задание 4. 20 сентября государственный гражданский служащий Николаев совершил дисциплинарный проступок. В этот же день актом государственного органа было назначено проведение служебной проверки; 22 октября комиссия проверку завершила; 23 октября был издан акт, в соответствии с которым на Николаева было возложено дисциплинарное взыскание строгий выговор; 29 октября Николаева с данным актом ознакомили. Найдите ошибки в порядке применения взыскания. Оформите соответствующие кадровые документы.

8.4. Тематика курсовых работ

Изучение дисциплины не предполагает написание курсовой работы.

9. Критерии выставления оценок по результатам изучения дисциплины

Освоение обучающимся каждой учебной дисциплины в семестре, независимо от её общей трудоёмкости, оценивается по 100-балльной шкале, которая затем при промежуточном контроле в форме экзамена переводится в традиционную 4-балльную оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), а при контроле в форме зачёта – в 2-балльную («зачтено» или «незачтено»). Данная 100-балльная шкала при необходимости соотносится с Европейской системой перевода и накопления кредитов (ECTS).

Соотношение 2-, 4- и 100-балльной шкал оценивания освоения обучающимися учебной дисциплины со шкалой ECTS

Оценка по 4-бальной шкале	**Зачёт**	**Сумма баллов по дисциплине**	**Оценка ECTS**	**Градация**
5 (отлично)	Зачтено	90 – 100	A	Отлично
4 (хорошо)		85 – 89	B	Очень хорошо
		75 – 84	C	Хорошо
3 (удовлетворительно)		70 – 74	D	Удовлетворительно
		65 –69		
		60 – 64	E	Посредственно
2 (неудовлетворительно)	Не зачтено	Ниже 60	F	Неудовлетворительно

Критерии оценок ECTS

5	A	«**Отлично**» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному
4	B	«**Очень хорошо**» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному, однако есть несколько незначительных ошибок
	C	***«*Хорошо*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками
3	D	***«*Удовлетворительно*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки

	E	**«Посредственно»** – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному
2	F	**«Неудовлетворительно»** – теоретическое содержание дисциплины не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом дисциплины не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий

Оценивание результатов обучения по дисциплине осуществляется в форме текущего и промежуточной контроля. Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, с целью активизации самостоятельной работы обучающихся. Объектом промежуточного контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

Структура итоговой оценки обучающихся

Критерии и показатели оценивания результатов обучения

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Работа на аудиторных занятиях	20
2	Посещаемость	5
3	Самостоятельная работа	15
4	**Текущая аттестация**	**20**
	Итого	**60**
5	**Промежуточная аттестация**	**40**
	Всего	**100**

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках аудиторных занятий

№ п/п	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Подготовка и выступление с докладом	до 4 баллов
2	Активное участие в обсуждении доклада	2 балла
3	Выполнение практического задания (анализ практических ситуаций, составление юридических документов и др.)	до 3 баллов
	Всего	**20**

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках посещаемости обучающимся аудиторных занятий

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
100% посещение аудиторных занятий	5
100% посещение аудиторных занятий. Небольшое количество пропусков по уважительной причине	4

До 30% пропущенных занятий	3
До 50% пропущенных занятий	2
До 70% пропущенных занятий	1
70% и более пропущенных занятий	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках самостоятельной работы обучающихся

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Все задания в рамках самостоятельной работы выполнены. При этом использована нормативная правовая база, учебная литература, научные работы. В случаях, где требуется, высказано собственное мнение по проблемным аспектам темы. Ответы на задания оформлены в соответствии с требованиями.	15–12 баллов
Все задания в рамках самостоятельной работы выполнены. Однако имеются незначительные ошибки или собственное видение по проблемным аспектам темы недостаточно аргументированно.	11–9 баллов
Задания в рамках самостоятельной работы выполнены или выполнены 80% заданий, но в ответах на них имеются серьёзные ошибки, отсутствует собственное мнение по проблемным аспектам темы.	8–5 баллов
Задания в рамках самостоятельной работы не выполнены или выполнено с грубыми ошибками, требующими существенной доработки	0 баллов

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках текущей аттестации

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Правильно выполненных заданий – 86–100%	20-17
Правильно выполненных заданий – 71–85%	16-13
Правильно выполненных заданий – 51–70%	12-5
Правильно выполненных заданий – менее 50%	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках промежуточного контроля

Промежуточный контроль в форме зачета имеет целью проверку и оценку знаний обучающихся по теории и применению полученных знаний и умений.

Критерии и показатели оценки результатов зачета в устной/письменной форме

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
продемонстрировано достаточное знание материала, знание основных теоретических понятий, умение ориентироваться в нормативно-правовой базе; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно изложен материал; продемонстрировано умение делать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу; с некоторыми неточностями выполнено практическое задание	40–15
продемонстрировано незнание значительной части программного материала, невладение понятийным аппаратом дисциплины, неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; сделано много существенных ошибок при изложении учебного материала; выявлено неумение делать выводы по излагаемому материалу, выполнить практическое задание	14–0

Государственное образовательное учреждение высшего образования
«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ»
(ГОУ ВО КРАГСиУ)

«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН КОМИ РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»
вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)

Утверждена в структуре
ОПОП 40.03.01 Юриспруденция
(решение Ученого совета
от 30.05.2024 № 8)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«КАДРОВОЕ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО»

Направление подготовки – *40.03.01 Юриспруденция*
Направленность (профиль) – *«Юриспруденция»*
Уровень высшего образования – *бакалавриат*
Форма обучения – *очная, заочная, очно-заочная*
Год начала подготовки – 2024

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 27FACCA86B0ABD3B5133F399E658CD93
Владелец: Квашнёва Алёна Егоровна
Действителен: с 15.03.2024 до 08.06.2025

Сыктывкар

2024

Рабочая программа дисциплины «Кадровое делопроизводство» составлена в соответствии с требованиями:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки России от 13.08. 2020 № 1011;
- Приказа Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 06.04.2021 № 245;
- учебного плана ГОУ ВО «Коми республиканская академия государственной службы и управления» по направлению 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата) направленность (профиль) «Юриспруденция»;
- Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденного Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37.
- Справочника квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих», утвержденного Минтрудом России.

© Коми республиканская академия
государственной службы и управления, 2024

1. Цель и задачи учебной дисциплины

1.1. Цель изучения учебной дисциплины

Целью освоения дисциплины «Кадровое делопроизводство» является подготовка *обучающихся* к будущей профессиональной деятельности на основе представления о системе кадровой документации и правилах ее составления.

1.2. Задачи учебной дисциплины

Задачами освоения дисциплины «Кадровое делопроизводство» являются:

– сформировать представление о состоянии современной системы кадровой документации;

– сформировать умения по применению правил составления и оформления кадровых документов;

– сформировать умения использовать правила организации всех этапов работы с кадровыми документами, с учетом основных требований защиты информации;

– ознакомить с нормами и правилами систематизации, текущего хранения кадровых документов и подготовки к передаче их в архив.

1.3. Виды компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины

Изучение дисциплины «Кадровое делопроизводство» направлено на формирование следующих компетенций:

1) профессиональные:

ПК-1: Способен правильно устанавливать юридическую основу дела.

1.4. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина «Кадровое делопроизводство» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений программы Блока 1 «Дисциплины (модули)». -

2. Требования к результатам освоения учебной дисциплины

2.1. Изучение дисциплины «Кадровое делопроизводство» направлено на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижений, заявленных в образовательной программе:

1) профессиональные:

Наименование категории (группы) компетенций	**Формируемые компетенции (код, наименование компетенции)**	**Код и наименование индикатора достижений компетенций**	**Содержание индикатора достижений компетенций**
Применение правовых норм	ПК-1. Способен правильно устанавливать юридическую основу дела	ПК-1-И Правильно определяет норму права, подлежащую применению для	ПК-1-И-З Знать стадии процесса установления юридической основы

		разрешения конкретной юридической ситуации	дела ПК-1-И-У-1 Уметь находить норму права, подлежащую применению ПК-1-И-У-2 Уметь осуществлять проверку правильности текста акта, в котором закреплена норма права ПК-1-И-У-3 Уметь осуществлять проверку действия во времени, в пространстве и по кругу лиц нормы права. ПК-1-И-У-4 Уметь уяснять содержания нормы права.

2.2. Запланированные результаты обучения по дисциплине «Кадровое делопроизводство»:

Должен знать:

– организационно-правовые и распорядительные документы, регламентирующие деятельность кадровой службы и этапы и правила организации работы с кадровыми документами

– понятие персональных данных работника, их обработка, хранение, использование, способы получения; порядок и правила работы с персональными данными работников

– правила подготовки кадровых документов

– этапы и правила обработки кадровых документов, их систематизации

Должен уметь:

– применять правовые знания в кадровом делопроизводстве

– применять правила подготовки кадровых документов

– обрабатывать кадровые документы на всех этапах работы с ними, систематизировать их

– обрабатывать, хранить и работать с персональными данными работника

3. Объём учебной дисциплины

Очная форма обучения

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	***54,25***
Аудиторные занятия (всего):	54

Лекции	18
Практические занятия	36
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Зачет	0,25
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***53,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	49,75
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	тест
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***108***
зачётные единицы	***3***

Заочная форма обучения

Виды учебной работы	**Распределение учебного времени**
Контактная работа	***10,25***
Аудиторные занятия (всего):	10
Лекции	4
Практические занятия	6
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Зачет	*0,25*
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***97,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	93,75
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	*4*
Вид текущей аттестации	тест
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***108***
зачётные единицы	***3***

Очно-заочная форма обучения

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	***18,25***
Аудиторные занятия (всего):	18
Лекции	*8*
Практические занятия	*10*
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Зачет	*0,25*
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***89,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	85,75
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	тест
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***108***
зачётные единицы	***3***

4. Содержание разделов и тем учебной дисциплины

Наименование темы учебной дисциплины	Содержание раздела/темы
Тема 1. Нормативно-методическая база кадровой документации (ПК-1)	Основные законодательные и нормативно-методические документы, регламентирующие порядок составления и оформления кадровых документов: Постановление Правительства РФ от 16.04.2003 № 125 «О трудовых книжках», ГОСТ Р 7.0.97-2016 и т.д. Трудовой кодекс Российской Федерации как основной документ, определяющий состав и порядок оформления документов по личному составу. Основные ведомственные разработки, регламентирующие состав и содержание документов по личному составу. Разработки Госкомстата Российской Федерации по унификации форм первичной учетной документации**.**
Тема 2. Состав и виды кадровой документации (ПК-1)	Основные классификации кадровых документов: организационно-правовые документы, распорядительные документы, плановые документы, отчетные документы, информационно-справочные и информационно-аналитические кадровые документы, договорная документация, основные учетные документы. Общие требования к оформлению и срокам подготовки. Назначение кадровых документов и их соответствие основным задачам кадровой службы по подбору, учету и расстановке кадров.
Тема 3. Альбом	Характеристика альбома форм кадровых документов:

унифицированных форм первичной учётной документации по учёту труда и его оплаты (ПК-1)	рассмотрение унифицированных форм (Т-1 – Т-11). Особенности альбома унифицированных кадровых документов. Порядок работы с унифицированным формами, внесение изменений и дополнений в унифицированные формы. Заполнение унифицированных форм
Тема 4. Оформление информационно-справочных и информационно-аналитических кадровых документов (ПК-1)	Заявление, докладная записка, представление, уведомление, служебная записка, акт, объяснительная записка и др. Порядок составления, оформления, состав реквизитов
Тема 5. Договорная документация: трудовой договор (ПК-1)	Порядок заключения трудового договора. Срочные и бессрочные трудовые договоры. Порядок оформления и регистрация трудовых договоров. Обязательные и дополнительные условия трудового договора. Дополнительное соглашение к трудовому договору. Продление срочных трудовых договоров.
Тема 6. Распорядительные кадровые документы (ПК-1)	Приказы по личному составу. Порядок регистрации. Кадровые приказы, имеющие унифицированную форму. Не унифицированные кадровые приказы. Порядок заполнения заголовочной, оформляющей части приказов
Тема 7. Учетные кадровые документы (ПК-1)	Порядок ведения журналов в кадровой службе. Состав реквизитов для регистрации различных видов документов и порядок их заполнения
Тема 8. Трудовые книжки: правила заполнения (ПК-1)	Трудовая книжка – основной документ о трудовом стаже и трудовой деятельности работника. Порядок заполнения титульного листа трудовой книжки. Заполнение раздела «Сведения о работе», раздела «Сведения о награждениях». Порядок заполнения вкладыша и дубликата в трудовую книжку. Организация работы с трудовыми книжками. Порядок хранения трудовых книжек. Учет трудовых книжек. Выдача дубликата трудовой книжки. Организация хранения невостребованных трудовых книжек. Ответственность за несоблюдение порядка ведения трудовых книжек. Приказ о назначении ответственного за учет, ведения и хранение трудовых книжек
Тема 9. Организация работы с документами в процессе движения кадров (ПК-1)	Порядок, обязательные правила и практика оформления документов, сопровождающих перевод на другую работу: заполнение унифицированных форм приказов (Т-5 и Т-5а). Виды и порядок разработки оснований к приказам о переводе. Оформление изменений к трудовому договору. Внесение записи о переводе в трудовую книжку и личную карточку работника. Особенности документирования перевода работника на другую работу по состоянию здоровья. Виды отпусков. Предоставление отпусков штатным работникам, внешним и внутренним совместителям. Разработка и утверждение графика отпусков организации. Оформление первичных учетных

	документов, связанных с отпусками (т-6 и Т-6а), Т-7 (график отпусков). Документирование внесения изменений в график отпусков. Заполнение раздела VIII Личной карточки работника Т-2. Оформление отпусков без сохранения заработной платы, учебных отпусков, по уходу за ребенком, по беременности и родам. Порядок оформления отзыва из отпуска. Оформления документов для замены части отпуска денежной компенсацией. Понятие служебных командировок. Документирование направления работников в служебные командировки. Заполнение унифицированных форм Т-10а «Служебное задание для направления в командировку и отчет о его выполнении», Т-9 и Т-9а приказ о направлении в командировку, Т-10 «Командировочное удостоверение». Документирование внесения изменений в командировочные документы. Форма и порядок ведения журнала учета работников, выбывающих в командировку из организации, и журнала учета работников, пребывающих в командировку в организацию. Порядок оформления привлечения работника к работе в выходной или нерабочий праздничный день. Порядок оформления. Согласие работника. Приказ о привлечении к работе в выходной (нерабочий) праздничный день. Порядок оформления привлечения работника к работе в выходной или нерабочий праздничный день. Порядок документирования процедуры совмещения профессий (должностей). Оформление возложения обязанностей временно отсутствующего работника. Оформление совместительства. Понятие «прекращение трудового договора», «Расторжение трудового договора», «увольнение». Состав документации, оформляемой при прекращении действия трудового договора: по инициативе работника, по инициативе работодателя, по соглашению сторон, по обстоятельства, не зависящим от воли сторон, по истечению срока трудового договора и т.д. Общие правила документационного сопровождения прекращения трудового договора. Оформление документации, сопровождающей прекращение действия трудового договора с работником: виды и порядок разработки оснований к приказам об увольнении, заполнение унифицированных форм Т-8 и Т-8а «Приказ о прекращении действия трудового договора с работником», оформление оснований к приказам по видам увольнения, внесение записей в трудовую книжку и личную карточку. Ознакомление работника с записями в трудовой книжке при увольнении. Особенности оформления документов при прекращении трудового договора по причине несоответствия работника занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации. Особенности оформления документов при прекращении трудового договора по причине несоответствия выполняемой работе вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением.

	Особенности оформления увольнения за виновные действия: порядок оформления документов. Особенности прекращения трудового договора в связи со смертью работника (или признания судом умершим или безвестно отсутствующим): дата составления приказа о прекращении трудового договора; документы-основания для приказа о прекращении трудового договора. Особенности внесения записи в трудовую книжку. Расчет компенсации (удержания) неиспользованной части ежегодного оплачиваемого отпуска при прекращении трудового договора
Тема 10. Документирование оценки деятельности работников (ПК-1)	Оформление поощрения работника: виды трудовых поощрений, порядок разработки положения о поощрении, заполнение унифицированных форм (Т-11 и Т-11а «Приказ о поощрении работника (работников). Внесение записей в трудовую книжку. Оформление награждения государственными и отраслевыми наградами. Оформление, подписание, согласование наградного листа. Порядок составления характеристики на работника. Оформление дисциплинарного взыскания. Виды дисциплинарных взысканий. Обязательные документы при объявлении работнику выговора, замечания. Порядок оформления докладной записки, акта об отказе от дачи письменных объяснений, актов (об отсутствии на рабочем месте, о появлении на работе в состоянии алкогольного (наркотического или иного токсического) опьянения). Оформление отстранения от работы. Приказ об отстранении от работы. Порядок снятия дисциплинарного взыскания: документы представление или служебная записка, приказ о снятии дисциплинарного взыскания. Порядок проведения аттестации работников в организации. Состав, содержание и порядок подготовки приказов (распоряжений) по аттестации. График проведения аттестации. Положение об аттестационной комиссии. Отзыв (заключение) о работе аттестуемого. Протоколы аттестационной комиссии. Аттестационный лист работника
Тема 11. Обработка персональных данных (ПК-1)	Понятие персональных данных работника. Обработка персональных данных. Хранение и использование персональных данных работника. Способы получения персональных данных работника. Документооборот и документация локального характера, фиксирующая порядок и правила работы с персональными данными работников: Положение о защите персональных данных. Его структура, текст. Форма обязательства о неразглашении персональных данных работников. Изменение анкетно-биографических данных работника и порядок их документирования: приказ о внесении изменений в персональные данные и др.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

5.1. Основная литература:

1. Коломиец, А. И. Кадровое делопроизводство : учебное пособие / А. И. Коломиец. – Москва : Директ-Медиа, 2023. – 248 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=696314.
2. Минаева, Н.В. Кадровое делопроизводство : учеб.-метод. пособие / Н. В. Минаева ; Коми республиканская акад. гос. службы и управления . - Сыктывкар : Изд-во КРАГСиУ, 2013. - 218 с.

5.2. Дополнительная литература:

1. Казанцева, Г. В. Личные документы : требования к оформлению и образцы документов : учебное пособие / Г. В. Казанцева. – 7-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2022. – 40 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=103531.
2. Кузнецова, Т.В. Кадровое делопроизводство (традиционные и автоматизированные технологии) / Т.В. Кузнецова. – Москва: Издательский дом МЭИ, 2011. – 344 с.
3. Рогожин, М. Ю. Делопроизводство в кадровой службе : учебно-практическое пособие / М. Ю. Рогожин. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. – 784 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253703.
4. Рогожин, М. Ю. Организация кадровой работы предприятия : учебно-практическое пособие / М. Ю. Рогожин. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. – 240 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253710.
5. Рогожин, М. Ю. Справочник кадровика. Оформление документов / М. Ю. Рогожин. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. – 320 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253714.
6. Рогожин, М. Ю. Управление персоналом: 100 вопросов и ответов о самом насущном в современной кадровой работе : практическое пособие / М. Ю. Рогожин. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. – 176 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253717.
7. Янкович, Ш. А. Делопроизводство в кадровой службе : учебник / Ш. А. Янкович. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 161 с. : схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685463.

5.3. Профессиональные базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс».
2. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн»

5.4. Ресурсы информационно-документационной сети «Интернет»

1. Сайт Всероссийского научно-исследовательского института документоведения и архивного дела http://www.vniidad.ru/
2. Сайт по кадровому делопроизводству (https://www.kadrovik-praktik.ru).

5.5. Нормативные правовые акты:

1. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ // Российская газета. – 2001. – 31 декабря.
2. ГОСТ Р 7.0.8-2013. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения. – М.: Из-во Россандарта, 2014.
3. ГОСТ Р 7.0.97-2016. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов. – М.: Стандартинформ, 2018.
4. ГОСТ 6.10.1-88. Унифицированные системы документации (УСД). Основные положения. – М.: Из-во стандартов, 1988.
5. ГОСТ 6.10.5-87. Унифицированные системы документации. Требования к построению формуляра-образца. – М.: Из-во стандартов, 1987.
6. ГОСТ 7.60-90. Издания. Основные виды. Термины и определения. – М.: Из-во стандартов, 1990.
7. Об информации, информационных технологиях и о защите информации: федеральный закон от 27.07.2006 №149-ФЗ.

6. Средства обеспечения освоения учебной дисциплины

В учебном процессе при реализации учебной дисциплины «Кадровое делопроизводство» используются следующие программные средства:

Информационные технологии	***Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем***
Офисный пакет для работы с документами	Microsoft Office Professional Microsoft Office Standart Р7-Офис
Информационно-справочные системы	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
	Справочно-правовая система «Гарант»
Электронно-библиотечные системы	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
	Национальная электронная библиотека (https://нэб.рф) (в здании ГОУ ВО КРАГСиУ)
	Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» https://cyberleninka.ru
	Российская научная электронная библиотека https://www.elibrary.ru
Электронная почта	Электронная почта в домене krags.ru
Средства для организации вебинаров, телемостов и конференций	Сервисы веб- и видеоконференцсвязи, в том числе BigBlueButton, SberJazz

Сопровождение освоения дисциплины обучающимся возможно с использованием электронной информационно-образовательной среды ГОУ ВО КРАГСиУ, в том числе образовательного портала на основе Moodle (https://moodle.krags.ru)

7. Материально-техническое обеспечение освоения учебной дисциплины

При проведении учебных занятий по дисциплине «Кадровое делопроизводство» задействована материально-техническая база Академии, в состав которой входят следующие средства и ресурсы для организации самостоятельной и совместной работы

обучающихся с преподавателем:

– специальные помещения для реализации данной дисциплины представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации:

– лабораторию, оснащенную лабораторным оборудованием;

– помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;

– компьютерные классы, оснащенные современными персональными компьютерами, работающими под управлением операционных систем Microsoft Windows, объединенными в локальную сеть и имеющими выход в Интернет;

– библиотека Академии, книжный фонд которой содержит научно-исследовательскую литературу, научные журналы и труды научных конференций, а также читальный зал;

– серверное оборудование, включающее, в том числе, несколько серверов серии IBM System X, а также виртуальные сервера, работающие под управлением операционных систем Calculate Linux, включенной в Реестр Российского ПО, Linux Ubuntu Server и Microsoft Windows Server и служащими для размещения различных сервисов и служб, в том числе для обеспечения работы СУБД MySQL;

– сетевое коммутационное оборудование, обеспечивающее работу локальной сети, предоставление доступа к сети Internet с общей скоростью подключения 100 Мбит/сек, а также работу беспроводного сегмента сети Wi-Fi в помещениях Академии;

– интерактивные информационные киоски «Инфо»;

– программные и аппаратные средства для проведения видеоконференцсвязи.

Кроме того, в образовательном процессе обучающимися широко используются следующие электронные ресурсы:

- система Internet (скорость подключения – 100 Мбит/сек);
- сайт www.krags.ru;
- беспроводная сеть Wi-Fi.

Конкретные помещения для организации обучения по дисциплине «Кадровое делопроизводство» определяются расписанием учебных занятий и промежуточной аттестации. Оборудование и техническое оснащение аудитории, представлено в паспорте соответствующих кабинетов ГОУ ВО КРАГСиУ.

РАЗДЕЛ II. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

Важнейшим условием успешного освоения материала является планомерная работа обучающегося в течение всего периода изучения дисциплины. Обучающемуся необходимо ознакомиться со следующей учебно-методической документацией: программой дисциплины; учебником и учебными пособиями по дисциплине; электронными ресурсами по дисциплине; методическими и оценочными материалами по дисциплине.

Учебный процесс при реализации дисциплины основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий.

Традиционные образовательные технологии представлены *лекциями и занятиями* семинарского типа (практические занятия).

Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Аудиторная работа обучающихся предусматривает лекции-презентации, анализ практических ситуаций, подготовку документов.

Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы обучающихся в информационной образовательной среде.

Все аудиторные занятия преследуют цель обеспечения высокого теоретического уровня и практической направленности обучения.

Подготовка к лекционным занятиям

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные и наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации по подготовке к занятиям семинарского типа и самостоятельной работе. В ходе лекционных занятий обучающемуся следует вести конспектирование учебного материала.

С целью обеспечения успешного освоения дисциплины обучающийся должен готовиться к лекции. При этом необходимо:

- внимательно прочитать материал предыдущей лекции;
- ознакомиться с учебным материалом лекции по рекомендованному учебнику и/или учебному пособию;
- уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- записать возможные вопросы, которые обучающийся предполагает задать преподавателю.

Подготовка к занятиям семинарского типа

Этот вид самостоятельной работы состоит из нескольких этапов:

1) повторение изученного материала. Для этого используются конспекты лекций, рекомендованная основная и дополнительная литература;

2) углубление знаний по теме. Для этого рекомендуется выписать возникшие вопросы, используемые термины;

3) подготовка докладов по темам, предлагаемым преподавателем, или анализ практических ситуаций и др.

При подготовке к занятиям семинарского типа рекомендуется с целью повышения их эффективности:

– уделять внимание разбору теоретических вопросов, обсуждаемых на лекциях;

– уделять внимание краткому повторению теоретического материала, который используется при выполнении практических заданий;

– выполнять внеаудиторную самостоятельную работу;

– ставить проблемные вопросы, по возможности использовать примеры с практическим содержанием;

– включаться в используемые при проведении практических занятий активные и интерактивные методы обучения.

При разборе примеров в аудитории или дома целесообразно каждый их них обосновывать теми или иными теоретическими положениями.

Активность на занятиях семинарского типа оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий;

Организация самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся представляет собой процесс активного, целенаправленного приобретения ими новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Задачами самостоятельной работы являются:

− систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений и навыков обучающихся;

− углубление и расширение теоретических знаний;

− формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;

− развитие познавательных способностей, активности обучающихся, ответственности и организованности;

− формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;

− развитие исследовательских умений и навыков.

При изучении дисциплины организация самостоятельной работы обучающихся представляет собой единство трех взаимосвязанных форм:

1) внеаудиторная самостоятельная работа;

2) аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя при проведении практических занятий и во время чтения лекций;

3) творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель может давать разъяснения по выполнению задания, которые включают:

− цель и содержание задания;

− сроки выполнения;

− ориентировочный объем работы;

− основные требования к результатам работы и критерии оценки;

− возможные типичные ошибки при выполнении.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Иногда преподаватель для тематических занятиях семинарского типа поручает обучающимся подготовить доклад. При подготовке доклада, пользуясь различными источниками (учебной и специальной литературой, в том числе монографиями, диссертациями и статьями, информационными источниками, статистической информацией, нормативными правовыми актами и т.д.), необходимо полностью раскрыть тему, последовательно изложить историю вопроса, имеющиеся точки зрения, собственные выводы. Необходимо избегать непроверенной информации, оговаривать легитимность источников. Обязательным является сопровождение доклада электронной презентацией, сделанной в редакторе Power Point. Электронная презентация включает: титульный слайд с указанием темы доклада, Ф.И.О. обучающегося; основные положения доклада, выводы и заключительный слайд со списком источников и благодарностью (8–10 слайдов). Слайды могут быть пронумерованы. Цветовой фон слайдов подбирается так, чтобы на нем хорошо был виден текст. Слушая доклады и выступления на занятии семинарского типа или реплики в ходе дискуссии, обучающимся важно не только уважать мнение собеседника, но и использовать навыки активного или рефлексивного слушания (не перебивать, давая возможность полностью высказать свою точку зрения, непонятое уточнять, переформулируя высказанное и т.п.).

Подготовка к промежуточной аттестации

Видом промежуточной аттестации по данной дисциплине является сдача зачета. При проведении промежуточной аттестации выясняется усвоение основных теоретических и прикладных вопросов программы и умение применять полученные

знания к решению практических задач. При подготовке к зачету учебный материал рекомендуется повторять по учебному изданию, рекомендованному в качестве основной литературы, и конспекту. Зачет проводится в назначенный день, по окончании изучения дисциплины. После контрольного мероприятия преподаватель учитывает активность работы обучающегося на аудиторных занятиях, качество самостоятельной работы, результаты текущей аттестации, посещаемость и выставляет итоговую оценку.

Изучение дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий

При изучении дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий необходимо дополнительно руководствоваться локальными нормативными актами ГОУ ВО КРАГСиУ, регламентирующими организацию образовательного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий.

РАЗДЕЛ III. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

8. Контрольно-измерительные материалы, необходимые для проверки сформированности индикаторов достижения компетенций (знаний, умений и навыков)

8.1. Задания для проведения текущего контроля

1. Правовой акт, устанавливающий правила, регулирующие организационные, научно–технические, технологические, финансовые и иные стороны деятельности учреждений, организаций, предприятий, их подразделений, служб и отдельных должностных лиц

а) инструкция;
б) должностная инструкция;
в) устав.

2. Положения разрабатываются:
а) по инициативе работников;
б) по указанию юридического отдела;
в) по указанию руководителей организаций.

3. Проект положения подписывает:
а) юрисконсульт;
б) руководитель организации;
в) руководитель структурного подразделения.

4. Датой должностной инструкции является:
а) дата составления;
б) дата подписания;
в) дата утверждения.

5. Должностная инструкция визируется:
а) юрисконсультом предприятия;
б) заместителем директора;
в) руководителем организации.

6. Личную карточку формы Т-2 оформляет:

а) сам сотрудник;
б) руководитель;
в) секретарь.

7. Письменное соглашение между организацией и частным лицом об установлении трудовых отношений называется:
а) трудовым контрактом/договором;
б) коммерческим контрактом;
в) коммерческим договором.

8. Трудовой договор оформляется:
а) в одном экземпляре;
б) в двух экземплярах;
в) в трех экземплярах.

9. Автобиография составляется с целью:
а) поиска работы;
б) трудоустройства;
в) установления личности;
г) завести трудовую книжку.

10. Служебный акт составляет и подписывает:
а) руководитель;
б) исполнитель;
в) комиссия.

11. В состав реквизитов акта входит реквизит:
а) гриф согласования;
б) гриф утверждения;
в) регистрационный номер.

12. Датой протокола является:
а) дата заседания;
б) дата оформления;
в) дата подписания.

13. Заголовок к тексту протокола формулируется:
а) в предложном падеже;
б) в родительном падеже;
в) в именительном падеже.

14. Распорядительный документ, который издается на основе коллегиального руководства:
а) приказ;
б) решение;
в) распоряжение.

15. Из скольких составных частей, как правило, состоит текст распорядительного документа:
а) из двух;
б) из одной;
в) из трех.

16. Проект приказа по личному составу готовится:
а) начальником канцелярии;
б) начальником отдела кадров;
в) юрисконсультом;
г) секретарем.

17. Личная карточка заводится на работников, принятых на работу:
а) постоянную;
б) временную;
в) постоянную и временную;
г) в органах.

18. Заявление рекомендуется оформлять на листе бумаги формата:
а) А4;
б) А5;
в) А3;
г) А6.

19. При переименовании организации запись в трудовую книжку:
а) вносить не нужно;
б) нужно только тем работникам, которые увольняются из компании;
в) нужно только в случае смены организационно-правовой формы;
г) нужно.

20. Как отразить на титульном листе трудовой получение сотрудником высшего образования?
а) заштриховать ранее внесённую запись и написать новую;
б) зачеркнуть ранее внесённую запись и рядом сделать новую;
в) зачеркнуть ранее внесённую запись, сделать новую запись, на обложке указать, что запись внесена на основании диплома;
г) новый уровень образования указать через запятую, на обложке указать, что запись внесена на основании диплома.

21. Можно ли восстановить трудовую книжку, которую потерял работник?
а) выдать дубликат должен работодатель, если лицо, поступающее к нему на работу, напишет заявление о потере трудовой книжки;
б) выдать дубликат должен работодатель по последнему месту работы, самостоятельно собрав все необходимые документы;
в) выдать дубликат должен работодатель по последнему месту работы, на основании заявления и документов, собранных потерявшем трудовую книжку работником;
г) на основании обращения работодателя дубликат трудовой книжки можно получить в МФЦ.

8.2. Вопросы для подготовки к зачету

1. Трудовая книжка – основной документ о трудовом стаже и трудовой деятельности работника.
2. Порядок заполнения титульного листа трудовой книжки. Заполнение раздела «Сведения о работе», раздела «Сведения о награждениях».

3. Порядок заполнения вкладыша и дубликата в трудовую книжку.
4. Вкладыш в трудовую книжку.
5. Внесение изменений и исправлений в трудовую книжку.
6. Выдача трудовой книжки при увольнении (прекращении трудового договора).
7. График отпусков (форма Т-7).
8. Документирование командирования работника.
9. Документирование отстранения работника от работы.
10. Документирование процедура предоставления отпуска работнику.
11. Документирование процедуры поощрения работника: представление к поощрению, приказ (распоряжение) о награждении работника (работников) (форма Т-11 и Т-11а).
12. Документы, обязательные в работе кадровой службы.
13. Должностные инструкции сотрудников отдела кадров.
14. Дубликат трудовой книжки.
15. Заполнение раздела «Сведения о награждении (поощрении)».
16. Заполнение раздела «Сведения о работе».
17. Заполнение сведений о работнике (титульный лист). Порядок внесения изменений и дополнений на титульный лист трудовой книжки.
18. Заполнение сведений об увольнении.
19. Заполнение унифицированных форм.
20. Заявление о переводе, представление о переводе.
21. Заявление о предоставлении отпуска работнику.
22. Изменение анкетно-биографических данных работника (приказ о внесении изменений в персональные данные).
23. Инструкция по делопроизводству кадровой службы.
24. Книга учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним. Приходно-расходная книга по учету бланков трудовых книжек и вкладышей к ним.
25. Копии документа: отпуск, свободная и факсимильная копия, выписка, дубликат. Особенности оформления.
26. Личная карточка научного и научно-педагогического работника (форма Т-4): оформление и заполнение.
27. Личная карточка работника (форма Т-2). Личная карточка государственного и муниципального служащего (формаТ-2ГС(МС).
28. Номенклатура дел кадрового подразделения.
29. Нормативно-методическая база кадровой документации.
30. Обработка персональных данных. Понятие персональных данных работника. Обработка персональных данных. Хранение и использование персональных данных работника. Положение о защите персональных данных.
31. Обязательные и возможные локальные нормативные акты организации.
32. Организационно-распорядительная документация в деятельности кадровой службы.
33. Организация работы с трудовыми книжками. Учет и хранение трудовых книжек в делопроизводстве. Организация хранения невостребованных трудовых книжек. Ответственность за несоблюдение порядка ведения трудовых книжек.
34. Основные нормативные акты, регламентирующие работу с кадровыми документами.
35. Особенности создания и оформления документов в специализированных программах для кадровых служб.
36. Оформление заявления о приёме на работу.
37. Оформление кадровых документов при увольнение по инициативе работника (заявление) или согласованию сторон (соглашение сторон): сравнительная характеристика.

38. Оформление отпуска без сохранения заработной платы, отпуска по уходу за ребенком, Оформление отпуска беременности и родам, учебного отпуска и т.д.

39. Оформление первичных документов трудоустройства: личный листок по учёту кадров и дополнения к нему (анкета), автобиография.

40. Оформление переводов

41. Оформление приказа о досрочном снятии дисциплинарного взыскания

42. Оформление прима на работу.

43. Оформление трудового договора (служебного контракта) при приёме на работу.

44. Перечень кадровых документов, обязательных для ведения в организациях всех форм собственности. Придание кадровым документам юридической силы (на примере заявлений, уведомлений).

45. Плановые, учётные и информационно-справочные документы.

46. Подготовка и передача кадровых документов в архив организации.

47. Подготовка приказа (распоряжения) об увольнении работника (работников) (форма Т-8 и Т-8а).

48. Положение о кадровой службе.

49. Положения о защите персональных данных.

50. Порядок ведения и хранения личных карточек работников.

51. Порядок и сроки ознакомления работника с локальными нормативными актами, приказами, должностными инструкциями.

52. Порядок оформления кадровых документов к награждению государственными наградами и ведомственными наградами (оформление наградного листа).

53. Порядок оформления приема на работу, перевода на другую работу. Соблюдение сроков проведения процедур.

54. Порядок оформления увольнения. Соблюдение сроков проведения процедур.

55. Порядок применения к работнику дисциплинарного взыскания: докладная записка, объяснительная записка, акт.

56. Порядок проведения аттестации и присвоения квалификационных разрядов. График проведения аттестации. Положение об аттестационной комиссии. Отзыв (заключение) о работе аттестуемого. Протоколы аттестационной комиссии. Аттестационный лист работника.

57. Порядок работы с унифицированным формами, внесение изменений и дополнений в унифицированные формы.

58. Порядок формирования личного дела работника. Ведение личных дел. Хранение личных дел.

59. Порядок хранения, учёта, систематизация и архивирование кадровых документов.

60. Правила внутреннего трудового распорядка.

61. Привлечение работка к работе в выходной (нерабочий праздничный) день?

62. Система регистрации документов на примере журнальной регистрации. Общие реквизиты документов и правила их оформления.

63. Структура и штатная численность кадровых служб. Основные формы организации кадровых служб: самостоятельное структурное подразделение с непосредственным подчинением руководителю предприятия, выполнение функций кадровой службы отдельным сотрудником предприятия, совмещение функций управления персоналом с другими обязанностями.

64. Увольнение по инициативе работодателя (уведомление и т.д.), увольнение по обстоятельствам не зависящим от воли сторон.

65. Унифицированные формы кадровых документов.

66. Учет рабочего времени.

67. Штатное расписание.

68. Экспертиза ценности документов, организация и порядок проведения.
69. Порядок уничтожения кадровых документов с истекшими сроками хранения.

8.3. Вариант заданий для проведения промежуточного контроля

1. Составьте акт о появлении работника на работе в состоянии алкогольного опьянения:

Работник Сергеев Никита Денисович, мастер цеха № 4 Сыктывкарского опытного судоремонтного завода, появился 15 ноября 2012 г. на рабочем месте (цех № 4) в состоянии алкогольного опьянения. Данный факт подтверждают следующие признаки: запах алкоголя в выдыхаемом им воздухе, шатающаяся походка и др. Недостающие реквизиты укажите самостоятельно.

2. На основании служебной записки составьте акт о появлении на работе в состоянии алкогольного опьянения и приказ о применении дисциплинарного взыскания:

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬ
КОТЕЛКОВ ИГОРЬ ИВАНОВИЧ

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

19.11.2008 № 1

Москва

О появлении Петрова И.С.
на рабочем месте в состоянии
опьянения

Довожу до Вашего сведения, что 19 ноября 2008 года в 10 ч. 00 мин. продавец-консультант Василенко А.Е. появился на работе в состоянии алкогольного опьянения. На мое замечание о том, что он пьян, Василенко А.Е. ответил: «Сам ты пьян!» и отказался покинуть свое рабочее место. Вчера наблюдалась шаткая походка, заторможенность реакции и речи – «начальству показалось», «чувствовал себя неважно».

О том, что Василенко А.Е. находился в состоянии алкогольного опьянения, свидетельствовали следующие признаки: шаткая походка, неустойчивость движений, заторможенность реакции и речи, запах алкоголя, применение нецензурных выражений в отношении окружающих.

Свое состояние Василенко А.Е. объяснить отказался, мотивировав тем, что происходящее – его личное дело.

Василенко А.Е. был мною направлен на медицинское освидетельствование для установления факта употребления алкоголя, однако пройти указанное освидетельствование отказался.

Администратор А.А. Сидоров

3. Работник устроился на работу в организацию (ОАО «Фирма») с 20 октября 2005 г. За период работы с 20 октября 2008 г. по 19 октября 2009 г. ему положен отпуск в количестве 28+16=44 календарных дней. Составьте заявление работника о замене части отпуска денежной компенсацией, подготовьте соответствующий приказ.

4. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Оформите согласие работника и приказ об отзыве из отпуска.

5. Женщинам по их заявлению и на основании выданного в установленном порядке листка нетрудоспособности предоставляются отпуска по беременности и родам продолжительностью 70 (в случае многоплодной беременности - 84) календарных дней до родов и 70 (в случае осложненных родов - 86, при рождении двух или более детей - 110)

календарных дней после родов с выплатой пособия по государственному социальному страхованию в установленном федеральными законами размере. Оформите заявление работника и отпуск по беременности и родам документоведу 2 категории общего отдела Ивановой Марине Сергеевне и приказ об отпуске по беременности и родам. Дата выхода в отпуск 20 сентября 2009 г.

6. По заявлению женщины ей предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Оформите соответствующий приказ о предоставлении отпуска работнику. Отпуск по беременности и родам был предоставлен с 01 января по 20 мая 2010 г. Дата рождения ребенка 22 марта 2010 г.

7. Согласно ст. 124 Трудового Кодекса Российской Федерации ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в частности, в случае временной нетрудоспособности работника. Так, Смирнова Людмила Александровна, согласно графику отпусков находилась в ежегодном оплачиваемом отпуске в период с 03 по 19 марта 2010 г. В период с 10 по 15 марта ей был выдан листок нетрудоспособности. Подготовьте приказ о продлении ежегодного оплачиваемого отпуска Смирновой Л.А.

8. Сотрудник проработал в организации с 01.09.2009 по 03 марта 2010. Должен ли работодатель компенсировать неиспользованный отпуск, отработавшим в организации 7 месяцев? Составьте приказ об увольнении работника по собственному желанию.

9. Работник устроился на работу в организацию 10 сентября 2008 г. Право на отпуск он реализовал в июне 2009 г. (44 календарных дня). С 01 января 2010 г. работнику был установлен ненормированный рабочий день и 5 дополнительных дней к отпуску соответственно. Согласно графику отпусков следующий отпуск работника запланирован в апреле 2010 г. Оформите приказ о предоставлении отпуска работнику.

10. Работник был принят на работу 18 сентября 2007 г. По его желанию он был уволен 20 февраля 2009 г. В личной карточке работника имеется запись о том, что работник использовал право на отпуск за период работы 18 сентября 2007 г. - 17 сентября 2008 г. (35 календарных дней) Какая компенсация будет выплачена при увольнении работнику за неиспользованный отпуск. Подготовьте приказ об увольнении.

11. Согласно ст. 124 Трудового Кодекса Российской Федерации ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в частности, в случае временной нетрудоспособности работника. Так, Рассыхаева Людмила Александровна, согласно графику отпусков находилась в ежегодном основном оплачиваемом отпуске в период с 20 сентября по 17 октября 2010 г. В период с 03 октября по 24 октября 2010 г. ей был выдан листок нетрудоспособности. Подготовьте приказ о продлении ежегодного основного оплачиваемого отпуска Рассыхаевой Л.Н. (по заявлению) и заполните табель учета рабочего времени на Рассыхаеву Л.Н. за октябрь 2010 г.

12. На основании заявления работника об отпуске без сохранения заработной платы составьте приказ о предоставлении отпуска и заполните табель учета рабочего времени Глуховой А.П. за июль 2005 г. (унифицированная форма Т-13)

Бухгалтерия

Директору
ООО "ПЛАСТИКА"
А.И. Бирюлиной

ЗАЯВЛЕНИЕ
21.07.2005 №7

Об отпуске
без сохранения заработной платы

Блиновой Н.Я.
Подготовить приказ о предоставлении отпуска
А.П. Глуховой.
21.07.2005

Прошу предоставить мне по семейным обстоятельствам отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью 5 календарных дней с 25.07.2005 по 29.07.2005.

Кассир А.П. Глухова

В дело № 04-17
Блинова 22.07.2005

13. На основании докладной записки начальника отдела продаж подготовьте приказ о внесении изменений в график отпусков.

Отдел продаж

Генеральному директору
ЗАО «Торговый дом "ТЕРРА"»
К.Н. Иванову

ДОКЛАДНАЯ ЗАПИСКА

19.09.2005 № 25

О перенесении отпуска
на следующий рабочий год

Свиридовой И.С.
Внести изменения в график отпусков на 2005 год
20.09.2005 Иванов

В связи с тем, что по результатам проведения выставки-ярмарки "Текстиль России" 15-16 сентября 2005 г. в отдел продаж поступило большое количество предложений о развитии партнерских отношений, которые предполагают проведение серии переговоров в октябре-декабре 2005 г., считаю целесообразным перенести ежегодный оплачиваемый отпуск заместителя начальника отдела продаж Т.В. Блинова, запланированный в графике отпусков на 2005 г. с 17.10.2005 по 14.11.2005, на следующий рабочий год.

Начальник отдела К.Н. Скоморохов

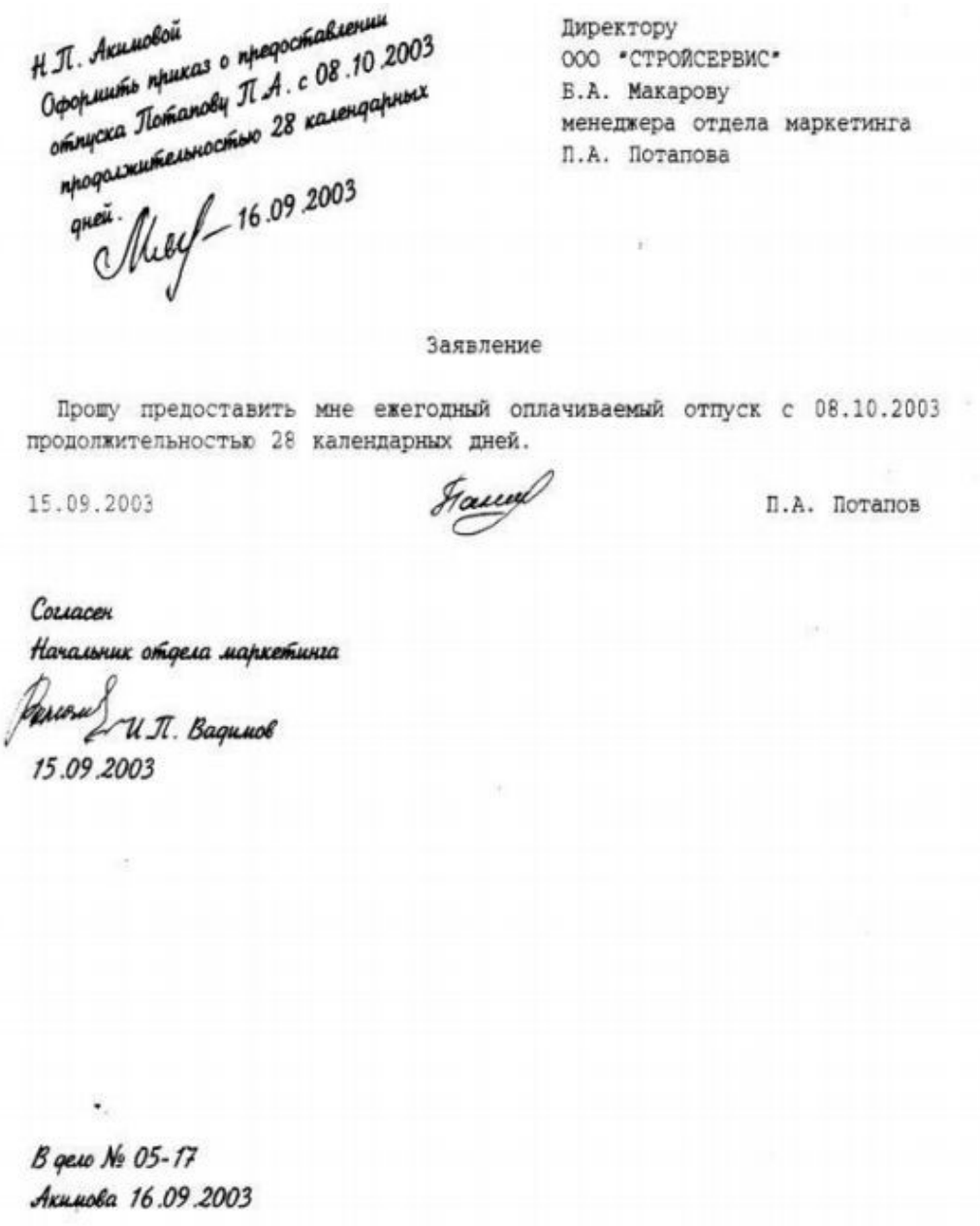
Согласен
с перенесением отпуска
на следующий рабочий год
19.09.2005

В дело № 04-13
Свиридова 22.09.2005

14. Сотрудник проработал в организации с 01.09.2009 по 03 марта 2010. Должен ли работодатель компенсировать неиспользованный отпуск, отработавшим в организации 7 месяцев? Составьте приказ об увольнении работника по собственному желанию.

15. Работник устроился на работу в организацию 10 сентября 2008 г. Право на отпуск он реализовал в июне 2009 г. (44 календарных дня). С 01 января 2010 г. работнику был установлен ненормированный рабочий день и 5 дополнительных дней к отпуску соответственно. Согласно графику отпусков следующий отпуск работника запланирован в апреле 2010 г. Оформите приказ о предоставлении отпуска работнику.

16. На основании заявление оформите отпуск работнику:



Н.П. Акимовой
Оформить приказ о предоставлении отпуска Потапову П.А. с 08.10.2003 продолжительностью 28 календарных дней.
16.09.2003

Директору
ООО "СТРОЙСЕРВИС"
В.А. Макарову
менеджера отдела маркетинга
П.А. Потапова

Заявление

Прошу предоставить мне ежегодный оплачиваемый отпуск с 08.10.2003 продолжительностью 28 календарных дней.

15.09.2003 П.А. Потапов

Согласен
Начальник отдела маркетинга
И.П. Вадимов
15.09.2003

В дело № 05-17
Акимова 16.09.2003

17. На основании уведомления оформите отпуск работнику:

ООО "СТРОЙСЕРВИС"
Отдел кадров
ИЗВЕЩЕНИЕ
12.05.2003 № 27

Технический отдел
И.Д. Васильеву

О предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

Уважаемый Иван Дмитриевич,

Ежегодный оплачиваемый отпуск будет предоставлен Вам в соответствии с графиком отпусков с 28.05.2003.

Специалист по кадрам Р.Е. Бокова

С извещением ознакомлен:
Инженер 12.05.2003 И.Д. Васильев

В дело № 05-19
Бокова 12.05.2003

18. Используя уведомление составьте приказ о внесении изменений в штатное расписание и приказ об отпуске:

ООО "Интерсервис"
Бухгалтерия

Бухгалтеру
Т.С. Ремизовой

ПРЕДЛОЖЕНИЕ
15.05.2005 № 3

О перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска

Уважаемая Татьяна Сергеевна!

В связи с тем, что Ваш отпуск, запланированный согласно графику отпусков с 1 июня 2005 г. продолжительностью 28 календарных дней, неблагоприятно отразится на финансово-экономических показателях ООО "Интерсервис" в первом полугодии 2005 г., предлагаем Вам перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на период с 5 сентября 2005 г.

Главный бухгалтер Е.К. Архипова

На перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска на сентябрь 2005 г. согласна.
Главный бухгалтер 16.05.2005 Т.С. Ремизова

19. На основании докладной записки составьте приказ об отстранении от работы:

Сталепрокатный цех
ДОКЛАДНАЯ ЗАПИСКА
29.03.2010 № *16*

Генеральному директору
ЗАО "Стальконструкция"
П.И. Крылову

Об отказе Зиновьева Ю.Б.
от прохождения обязательного
медицинского осмотра

Гавриловой А.Н.
Подготовить проект приказа
об отстранении Зиновьева Ю.Б.
от работы с 29.03.2010.
29.03.2010

В соответствии с графиком прохождения работниками сталеплавильного цеха обязательного периодического медицинского осмотра в 2010 г., утвержденным Вами 25.12.2009, мастер цеха Зиновьев Ю.Б. был своевременно извещен под роспись о направлении его на медосмотр 25.03.2010 (уведомление от 19.03.2010 № 43). В день прохождения медосмотра Ю.Б. Зиновьев был освобожден от работы.

25.03.2010 Ю.Б. Зиновьев на работе отсутствовал. Однако сегодня, 29.03.2010, Ю.Б. Зиновьевым не было предъявлено заключение о прохождении медицинского осмотра. По моему требованию Ю.Б. Зиновьев написал объяснительную записку, в которой не содержится уважительных причин, приведших к тому, что он не смог пройти медосмотр 25.03.2010. Таким образом, Ю.Б. Зиновьев, отказавшись от прохождения медосмотра, отсутствовал на работе 25.03.2010 без уважительных причин.

Прошу отстранить Ю.Б. Зиновьева от работы с 29.03.2010 в связи с отказом от прохождения в установленном порядке обязательного медицинского осмотра и привлечь его к дисциплинарной ответственности за прогул.

Приложение: объяснительная записка Ю.Б. Зиновьева от 29.03.2010 № 23 на 1 л. в 1 экз.

Начальник сталепрокатного цеха А.П. Петров

В дело № 06-18
Гаврилова 29.03.2010

20. На основании докладной записки оформите приказ об отстранении работника от работы.

Общий отдел

ДОКЛАДНАЯ ЗАПИСКА

12.09.2010 № 526

Генеральному директору

ОАО «Хлеб»

А.П. Смирнову

Об отстранении от работы

Довожу до вашего сведения, что сегодня, 12 сентября 2010 г. главный специалист общего отдела Гаврилов М.С. был обнаружен на своем рабочем месте с признаками алкогольного опьянения: запах алкоголя в выдыхаемом воздухе, неустойчивые позы, нарушение координации движений и т.д.

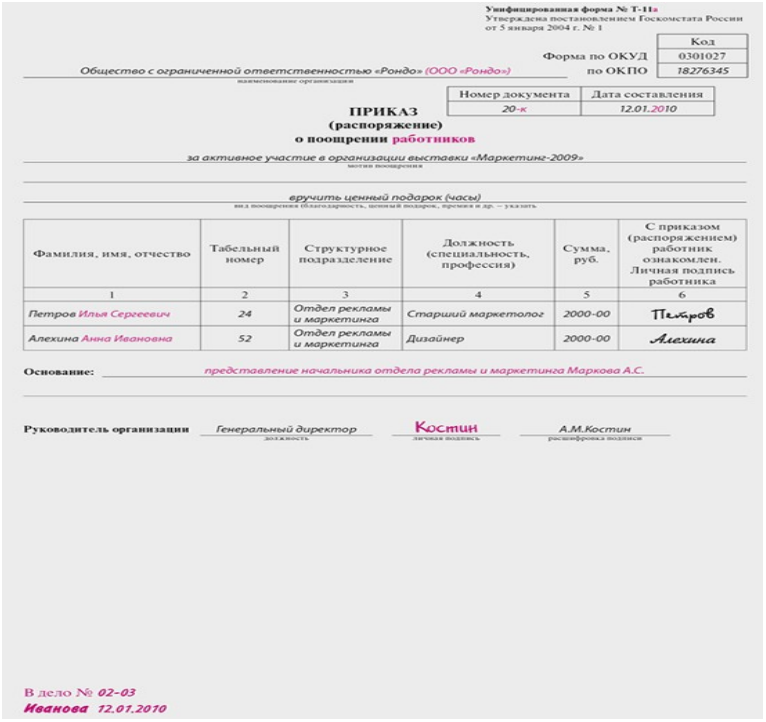
Прошу Вас привлечь Гаврилова М.С. к дисциплинарному взысканию и отстранить его от работы.

Начальник отдела В.С. Куропатов

21. Работник кондитерской фабрики специалист отдела снабжения Михайлов А.Т. был представлен к награждению Почётной грамотой фабрики в связи с 50-летием со

Дня рождения. Оформите представление начальника отдела снабжения о необходимости награждения Михайлова А.Т. и приказ о поощрении работника. Недостающие реквизиты укажите произвольно.

22. На основании сводного приказа (на 2 работников) составьте два приказа по форме Т-11:



Унифицированная форма № Т-11а
Утверждена постановлением Госкомстата России от 5 января 2004 г. № 1

	Код
Форма по ОКУД	0301027
по ОКПО	18276345

Общество с ограниченной ответственностью «Рондо» (ООО «Рондо»)
наименование организации

Номер документа	Дата составления
20-к	12.01.2010

ПРИКАЗ
(распоряжение)
о поощрении работников

за активное участие в организации выставки «Маркетинг-2009»
мотив поощрения

вручить ценный подарок (часы)
вид поощрения (благодарность, ценный подарок, премия и др. – указать)

Фамилия, имя, отчество	Табельный номер	Структурное подразделение	Должность (специальность, профессия)	Сумма, руб.	С приказом (распоряжением) работник ознакомлен. Личная подпись работника
1	2	3	4	5	6
Петров Илья Сергеевич	24	Отдел рекламы и маркетинга	Старший маркетолог	2000-00	Петров
Алехина Анна Ивановна	52	Отдел рекламы и маркетинга	Дизайнер	2000-00	Алехина

Основание: представление начальника отдела рекламы и маркетинга Маркова А.С.

Руководитель организации Генеральный директор (должность) Костин (личная подпись) А.М.Костин (расшифровка подписи)

В дело № 02-03
Иванова 12.01.2010

23. Используя раздел 7 «Награды» личной карточки работника Т-2 составьте приказы о поощрении работника:

VII. Награды (поощрения), почетные звания

Наименование награды (поощрения)	Мотив награждения (поощрения)	Документ		
		наименование	номер	дата
1	2	3	4	5
Благодарность	Образцовое выполнение	приказ	80-к	16.02.2004
	трудовых обязанностей			
Ценный подарок	Добросовестный труд	приказ	967-к	17.10.2004
Почетная грамота	Повышение производительности	приказ	1020-к	12.12.2004
ООО «Фокус»	труда			
Премия	Профессиональное мастерство,	приказ	198-к	07.02.2005
	проявленное при выполнении			
	восстановительных работ			
Присвоение звания	Высокий профессионализм	приказ	292-к	24.03.2005
«Лучший станочник»	и многолетний безупречный			
	труд			
Занесение	Достижение высоких производ-	приказ	480-к	13.06.2005
на Доску почета	ственных показателей			
ООО «Фокус»				

24. Используя фрагмент приказа (т-11а) составьте единоличные приказы (т-8) на указанных работников:

за успешное и досрочное выполнение реставрационных работ

мотив поощрения

Фамилия, имя, отчество	Табельный номер	Структурное подразделение	Должность (специальность, профессия)	Вид поощрения (благодарность, ценный подарок, премия и др. – указать)	Сумма, руб.	С приказом (распоряжением) работник ознакомлен. Личная подпись работника
1	2	3	4	5	6	7
Володину	*40*	*реставрацион-*	*ведущему*	*объявить бла-*	–	
Игорю		*ная мастерская*	*реставратору*	*годарность*		
Алексеевичу						*19.05.2005*
Кузьмину	*320*	*реставрацион-*	*штукатуру*	*выдать премию*	*2000,00*	
Андрею		*ная мастерская*				
Васильевичу						*19.05.2005*
...	...	...	...	...	...	...

25. Используя нормативно-правовую базу (федеральную и республиканскую) оформите наградной лист на получение государственной награды

- Почетная грамота Республики Коми;
- Заслуженный работник Республики Коми.

26. Оформите документы (наградной лист) для награждения работника отраслевой наградой (федеральной).

27. Оформите привлечение работника к работе в нерабочий праздничный день, вызванное необходимостью выполнения заранее непредвиденных работ (например, поломка в цехе выпечки хлебобулочных изделий конвейерной линии № 1 и необходимостью её срочного ремонта).

28. Задокументируйте процедуру привлечения к работе в нерабочий праздничный день работника для устранения последствий производственной аварии (авария системы горячего водоснабжения в производственном цехе № 6).

29. На основании заявления работника составьте приказ.

Начальнику отдела кадров
В. А. Глыбовой
Согласовано,
прошу оформить приказ.
Миронов 26.08.2011

Генеральному директору
ООО «Кассиопея»
А. В. Миронову
от менеджера отдела сбыта
П. Л. Казакова

Заявление

Прошу компенсировать работу в выходной день 27.08.2011 предоставлением другого выходного дня 29.08.2011.

26.08.2011 *Казаков* П. Л. Казаков

В дело № *2/К* *№ 88 от 26.08.2011*
Иванова 26.08.2011

30. Используя информацию о привлечении работников к работе в выходные дни составьте приказы о привлечении к работе работников:

Фамилия, имя, отчество работника	Наименование должности (профессии), структурного подразделения	С приказом от «24» мая 2005 г. № 123 о привлечении к работе «28» мая 2005 г. ознакомлен	Подпись работника. Дата
Носов Владимир Николаевич	механик ремонтного цеха	Работать «28» мая 2005 г. согласен (согласен, отказываюсь)	25.05.2005
Самонов Петр Иванович	слесарь ремонтного цеха	Работать «28» мая 2005 г. согласен (согласен, отказываюсь)	25.05.2005
Хорин Сергей Алексеевич	слесарь ремонтного цеха	Работать «28» мая 2005 г. согласен (согласен, отказываюсь)	25.05.2005
...	...	...	...

31. Изучив согласие работника на работу в выходной день составьте приказ о привлечении его к работе:

Директору ООО «Альфа»
П.Н. Ермолову
от Р.О. Павлова
(фамилия, инициалы)
инженера по ремонту
(наименование должности (профессии)
ремонтного цеха
(наименование структурного подразделения)

Заявление

Соглас**ен** (ен, на) на работу в выходн**ой** (ой, ые) д**ень** (ень, ни) – «21» мая 2005 г.

(подпись)

«18» мая 2005 г.

32. На основании уведомления составьте приказ о привлечении работника к работе:

Общество с ограниченной ответственностью «Саванна»
ООО «Саванна»

УВЕДОМЛЕНИЕ

18.01.2011 № 4
г. Москва

О необходимости работы
в выходной день

Домину Денису Сергеевичу,
Тарасову Владимиру Михайловичу
(Ф.И.О. работника)
грузчикам
(должность)
склада № 3
(структурное подразделение)

Уважаемые *Денис Сергеевич и Владимир Михайлович!*

22 января 2011 г. на склад № 3 ожидается поступление детского питания (молочная смесь «Агуша-2»). Т.к. данная продукция является скоропортящейся, во избежание порчи товара требуется немедленно разгрузить тары и поместить их в холодильные камеры. В связи с этим уведомляем вас о необходимости работы в выходной день, 22 января 2011 г (в субботу). Одновременно извещаем вас о том, что работа в выходной будет оплачена вам в двойном размере в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса РФ. По вашему желанию вместо повышенной оплаты вам может быть предоставлен дополнительный день отдыха.

О своем согласии или несогласии работать в выходной, а также о желаемом варианте компенсации за работу в выходной просим сделать отметку на уведомлении и вернуть его в отдел кадров.

Генеральный директор Т.А. Денисов

Согласен работать 22 января 2011 г. с оплатой в двойном размере.

18.01.2011 г. *Д.С. Домин*
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Согласен работать 22 января 2011 г. с предоставлением отгула.

18.01.2011 г. *В.М. Тарасов*
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

8.4. Тематика курсовых работ

Изучение дисциплины не предполагает написание курсовой работы.

9. Критерии выставления оценок по результатам изучения дисциплины

Освоение обучающимся каждой учебной дисциплины в семестре, независимо от её общей трудоёмкости, оценивается по 100-балльной шкале, которая затем при промежуточном контроле в форме экзамена переводится в традиционную 4-балльную оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), а при контроле в форме зачёта – в 2-балльную («зачтено» или «незачтено»). Данная 100-балльная шкала при необходимости соотносится с Европейской системой перевода и накопления кредитов (ECTS).

Соотношение 2-, 4- и 100-балльной шкал оценивания освоения обучающимися учебной дисциплины со шкалой ECTS

Оценка	Зачёт	Сумма баллов	Оценка	Градация

по 4-бальной шкале		**по дисциплине**	**ECTS**	
5 (отлично)	Зачтено	90 – 100	A	Отлично
4 (хорошо)		85 – 89	B	Очень хорошо
		75 – 84	C	Хорошо
3 (удовлетворительно)		70 – 74	D	Удовлетворительно
		65 –69		
		60 – 64	E	Посредственно
2 (неудовлетворительно)	Не зачтено	Ниже 60	F	Неудовлетворительно

Критерии оценок ECTS

5	A	«**Отлично**» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному
4	B	«**Очень хорошо**» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному, однако есть несколько незначительных ошибок
	C	***«*Хорошо*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками
3	D	***«*Удовлетворительно*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки
	E	***«*Посредственно*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному
2	F	***«*Неудовлетворительно*»*** – теоретическое содержание дисциплины не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом дисциплины не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий

Оценивание результатов обучения по дисциплине осуществляется в форме текущего и промежуточной контроля. Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, с целью активизации самостоятельной

работы обучающихся. Объектом промежуточного контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

Структура итоговой оценки обучающихся

Критерии и показатели оценивания результатов обучения

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Работа на аудиторных занятиях	20
2	Посещаемость	5
3	Самостоятельная работа	15
4	**Текущая аттестация**	**20**
	Итого	**60**
5	**Промежуточная аттестация**	**40**
	Всего	**100**

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках аудиторных занятий

№ п/п	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Подготовка и выступление с докладом	до 4 баллов
2	Активное участие в обсуждении доклада	2 балла
3	Выполнение практического задания (анализ практических ситуаций, составление юридических документов и др.)	до 3 баллов
	Всего	**20**

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках посещаемости обучающимся аудиторных занятий

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
100% посещение аудиторных занятий	5
100% посещение аудиторных занятий. Небольшое количество пропусков по уважительной причине	4
До 30% пропущенных занятий	3
До 50% пропущенных занятий	2
До 70% пропущенных занятий	1
70% и более пропущенных занятий	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках самостоятельной работы обучающихся

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Все задания в рамках самостоятельной работы выполнены.	15–12 баллов

При этом использована нормативная правовая база, учебная литература, научные работы. В случаях, где требуется, высказано собственное мнение по проблемным аспектам темы. Ответы на задания оформлены в соответствии с требованиями.	
Все задания в рамках самостоятельной работы выполнены. Однако имеются незначительные ошибки или собственное видение по проблемным аспектам темы недостаточно аргументированно.	11–9 баллов
Задания в рамках самостоятельной работы выполнены или выполнены 80% заданий, но в ответах на них имеются серьёзные ошибки, отсутствует собственное мнение по проблемным аспектам темы.	8–5 баллов
Задания в рамках самостоятельной работы не выполнены или выполнено с грубыми ошибками, требующими существенной доработки	0 баллов

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках текущей аттестации

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Правильно выполненных заданий – 86–100%	20-17
Правильно выполненных заданий – 71–85%	16-13
Правильно выполненных заданий – 51–70%	12-5
Правильно выполненных заданий – менее 50%	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках промежуточного контроля

Промежуточный контроль в форме зачета имеет целью проверку и оценку знаний обучающихся по теории и применению полученных знаний и умений.

Критерии и показатели оценки результатов зачета в устной/письменной форме

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
продемонстрировано достаточное знание материала, знание основных теоретических понятий, умение ориентироваться в нормативно-правовой базе; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно изложен материал; продемонстрировано умение делать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу; с некоторыми неточностями выполнено практическое задание	40–15

продемонстрировано незнание значительной части программного материала, невладение понятийным аппаратом дисциплины, неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; сделано много существенных ошибок при изложении учебного материала; выявлено неумение делать выводы по излагаемому материалу, выполнить практическое задание	14–0

Государственное образовательное учреждение высшего образования
«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ»
(ГОУ ВО КРАГСиУ)

«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН КОМИ РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»
вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)

Утверждена в структуре
ОПОП 40.03.01 Юриспруденция
(решение Ученого совета
от 15.06.2023 № 10)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ НЕСОСТОЯТЕЛЬНОСТИ (БАНКРОТСТВА) СУБЪЕКТОВ ГРАЖДАНСКОГО ПРАВА»

Направление подготовки – *40.03.01 Юриспруденция*

Направленность (профиль) – *«Юриспруденция»*

Уровень высшего образования – *бакалавриат*

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

Год начала подготовки – 2023

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 27FACCA86B0ABD3B5133F399E658CD93
Владелец: Квашнёва Алёна Егоровна
Действителен: с 15.03.2024 до 08.06.2025

Сыктывкар
2023

Рабочая программа дисциплины «Правовое регулирование несостоятельности (банкротства) субъектов гражданского права» составлена в соответствии с требованиями:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки России от 13.08. 2020 № 1011;
- Приказа Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 06.04.2021 № 245;
- учебного плана ГОУ ВО «Коми республиканская академия государственной службы и управления» по направлению 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата) направленность (профиль) «Юриспруденция»;
- Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденного Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37.
- Справочника квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих», утвержденного Минтрудом России.

© Коми республиканская академия
государственной службы
и управления, 2023

РАЗДЕЛ 1. ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

1. Цель и задачи учебной дисциплины

1.1. Цель изучения учебной дисциплины

Целью освоения дисциплины «Правовое регулирование несостоятельности (банкротства) субъектов гражданского права» является подготовка обучающихся к будущей профессиональной деятельности на основе усвоения знаний в области несостоятельности (банкротства) субъектов гражданского права и формирования соответствующих умений по их применению.

1.2. Задачи учебной дисциплины

Задачами освоения дисциплины «Правовое регулирование несостоятельности (банкротства) субъектов гражданского права» являются:

– изучить нормативные правовые акты, регулирующие процедуру по оформлению несостоятельности (банкротства) субъектов гражданского права;

– проанализировать современную судебную и правоприменительную практику в сфере несостоятельности (банкротства);

– выработать умения по применению норм, решения практических задач в сфере несостоятельности (банкротства).

1.3. Виды компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины

Изучение дисциплины «Правовое регулирование несостоятельности (банкротства) субъектов гражданского права» направлено на формирование следующих компетенций

1) профессиональные:

– ПК-1. Способен правильно устанавливать юридическую основу дела.

– ПК-2. Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства.

1.4. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина «Правовое регулирование несостоятельности (банкротства) субъектов гражданского права» относится к *части, формируемой участниками образовательных отношений* Блока 1 «Дисциплины (модули)» образовательной программы.

2. Требования к результатам освоения учебной дисциплины

2.1. Изучение дисциплины «Правовое регулирование несостоятельности (банкротства) субъектов гражданского права» направлено на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижений, заявленных в образовательной программе:

1) профессиональные

Наименование категории (группы) компетенций	**Формируемые компетенции (код, наименование компетенции)**	**Код и наименование индикатора достижений компетенций**	**Содержание индикатора достижений компетенций**

Профессиональные компетенции			
Применение правовых норм	ПК-1. Способен правильно устанавливать юридическую основу дела	ПК-1-И Правильно определяет норму права, подлежащую применению для разрешения конкретной юридической ситуации	ПК-1-И-З Знать стадии процесса установления юридической основы дела ПК-1-И-У-1 Уметь находить норму права, подлежащую применению ПК-1-И-У-2 Уметь осуществлять проверку правильности текста акта, в котором закреплена норма права ПК-1-И-У-3 Уметь осуществлять проверку действия во времени, в пространстве и по кругу лиц нормы права. ПК-1-И-У-4 Уметь уяснять содержания нормы права.
	ПК-2. Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	ПК-2-И Осуществляет научно обоснованное и юридически значимое разграничение юридических фактов и обстоятельств по различным основаниям	ПК-2-И-З-1 Знает теорию юридических фактов и обстоятельств, имеющих значение для разрешения юридического дела ПК-2-И-З-2 Знает классификацию юридических фактов и обстоятельств, имеющих значение для разрешения юридического дела ПК-2-И-У Умеет правильно определять правовую природу фактов и обстоятельств при разрешении юридического дела

2.2. Запланированные результаты обучения по дисциплине «Правовое регулирование несостоятельности (банкротства) субъектов гражданского права»:

Должен знать:

– стадии процесса установления юридической основы дела в сфере несостоятельности (банкротства) субъектов гражданского права

– теорию юридических фактов и обстоятельств, имеющих значение для разрешения юридического дела по вопросу несостоятельности (банкротства) субъектов гражданского права

Должен уметь:

– находить норму права, подлежащую применению в конкретной ситуации, связанной с несостоятельностью (банкротством) субъектов гражданского права и уяснять ее содержание

– осуществлять проверку действия во времени, в пространстве и по кругу лиц нормы права, подлежащей применению в деле о несостоятельности (банкротстве) субъектов гражданского права

– правильно определять правовую природу фактов и обстоятельств при разрешении юридического дела о несостоятельности (банкротстве) субъектов гражданского права

3. Объём учебной дисциплины

Очная форма обучения

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	***48,25***
Аудиторные занятия (всего):	48
Лекции	16
Практические занятия	32
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Зачет	0,25
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***23,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	19,75
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	реферат
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***72***
зачётные единицы	***2***

Заочная форма обучения

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	***10,25***
Аудиторные занятия (всего):	10
Лекции	4
Практические занятия	6
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Зачет	0,25
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***61,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	57,75
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	

Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	реферат
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***72***
зачётные единицы	***2***

Очно-заочная форма обучения

Виды учебной работы	**Распределение учебного времени**
Контактная работа	***18,25***
Аудиторные занятия (всего):	18
Лекции	8
Практические занятия	10
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Зачет	0,25
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***53,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	49,75
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	реферат
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***72***
зачётные единицы	***2***

4. Содержание разделов и тем учебной дисциплины

Наименование темы учебной дисциплины	**Содержание темы**
Тема 1. Понятие и правовое регулирование несостоятельности (банкротства) (ПК-1)	Понятия несостоятельности (банкротства). Признаки банкротства. Состав и размер денежных обязательств и обязательных платежей. Текущие платежи. Рассмотрение дел о банкротстве. Право на обращение в арбитражный суд. Право на подачу заявления должника в арбитражный суд. Обязанность должника по подаче заявления должника в арбитражный суд. Ответственность гражданина - должника и органов управления должника. Права кредиторов и уполномоченных органов. Собрание кредиторов. Уведомление о проведении собрания кредиторов. Порядок созыва собрания кредиторов.

	Порядок принятия решений собранием кредиторов. Реестр требований кредиторов. Комитет кредиторов. Избрание комитета кредиторов. Особенности правового положения кредиторов, требования которых обеспечены залогом имущества должника. Заинтересованные лица Процедуры, применяемые в деле о банкротстве. Порядок опубликования сведений, предусмотренных настоящим Федеральным законом. Компетенция органов исполнительной власти и органов местного самоуправления по решению вопросов финансового оздоровления и банкротства. Меры по предупреждению банкротства организаций. Санация
Тема 2. Правовой статус арбитражных управляющих (ПК-1, ПК-2)	Арбитражные управляющие. Организация и проведение теоретического экзамена, стажировки в качестве помощника арбитражного управляющего. Требования к арбитражному управляющему в целях утверждения его в деле о банкротстве. Права и обязанности арбитражного управляющего в деле о банкротстве. Ответственность арбитражного управляющего. Освобождение арбитражного управляющего от исполнения возложенных на него обязанностей в деле о банкротстве. Вознаграждение арбитражного управляющего в деле о банкротстве. Расходы на проведение процедур, применяемых в деле о банкротстве. Саморегулируемые организации арбитражных управляющих. Органы управления и специализированные органы саморегулируемой организации арбитражных управляющих. Права и обязанности саморегулируемой организации арбитражных управляющих. Раскрытие информации саморегулируемой организацией арбитражных управляющих. Ведение единого государственного реестра саморегулируемых организаций арбитражных управляющих. Контроль (надзор) за деятельностью саморегулируемых организаций арбитражных управляющих. Договор обязательного страхования ответственности арбитражного управляющего. Компенсационный фонд саморегулируемой организации арбитражных управляющих. Объединения саморегулируемых организаций арбитражных управляющих. Национальное объединение саморегулируемых организаций арбитражных управляющих
Тема 3. Процессуальные особенности рассмотрения дел о банкротстве в арбитражном суде (ПК-1, ПК-2)	Порядок рассмотрения дел о банкротстве. Подведомственность и подсудность дел о банкротстве. Лица, участвующие в деле о банкротстве. Лица, участвующие в арбитражном процессе по делу о банкротстве. Представительство в деле о банкротстве. Заявление должника. Документы, прилагаемые к заявлению должника. Заявление конкурсного кредитора. Документы, прилагаемые к заявлению кредитора. Заявление уполномоченного органа. Принятие заявления о признании должника банкротом. Отказ в принятии

	заявления о признании должника банкротом. Оставление без движения и возвращение заявления о признании должника банкротом. Порядок утверждения арбитражного управляющего. Меры по обеспечению требований кредиторов и интересов должника. Отзыв должника на заявление о признании должника банкротом. Рассмотрение обоснованности заявления о признании должника банкротом. Определение о введении наблюдения. Подготовка дела о банкротстве к судебному разбирательству. Срок рассмотрения дела о банкротстве. Полномочия арбитражного суда. Решение о признании должника банкротом и об открытии конкурсного производства. Решение арбитражного суда об отказе в признании должника банкротом. Последствия принятия арбитражным судом решения об отказе в признании должника банкротом. Основания для прекращения производства по делу о банкротстве. Приостановление производства по делу о банкротстве. Распределение судебных расходов и расходов на выплату вознаграждения арбитражным управляющим. Рассмотрение разногласий, заявлений, ходатайств и жалоб в деле о банкротстве. Производство по пересмотру определений арбитражного суда, вынесенных по итогам рассмотрения разногласий в деле о банкротстве
Тема 4. Наблюдение как процедура банкротства (ПК-1, ПК-2)	Введение наблюдения. Последствия вынесения арбитражным судом определения о введении наблюдения. Ограничения и обязанности должника в ходе наблюдения. Временный управляющий. Права временного управляющего. Обязанности временного управляющего. Уведомление о введении наблюдения. Отстранение руководителя должника от должности. Анализ финансового состояния должника. Установление размера требований кредиторов. Погашение учредителями (участниками) должника, собственником имущества должника - унитарного предприятия и (или) третьим лицом задолженности по обязательным платежам в ходе наблюдения. Созыв первого собрания кредиторов. Компетенция первого собрания кредиторов. Решение первого собрания кредиторов о процедурах, применяемых в деле о банкротстве. Окончание наблюдения
Тема 5. Финансовое оздоровление как процедура банкротства (ПК-1, ПК-2)	Ходатайство о введении финансового оздоровления. Ходатайство учредителей (участников) должника или собственника имущества должника - унитарного предприятия о введении финансового оздоровления. Ходатайство третьего лица или третьих лиц о введении финансового оздоровления. Обеспечение исполнения должником обязательств в соответствии с графиком погашения задолженности. Порядок введения финансового оздоровления. Последствия введения финансового оздоровления. Управление должником в ходе финансового оздоровления. Административный управляющий. План финансового оздоровления и график

	погашения задолженности. Внесение изменений в график погашения задолженности. Погашение учредителями (участниками) должника, собственником имущества должника - унитарного предприятия и (или) третьим лицом задолженности по обязательным платежам в ходе финансового оздоровления. Досрочное окончание финансового оздоровления. Досрочное прекращение финансового оздоровления. Окончание финансового оздоровления. Исполнение обязательств лицами, предоставившими обеспечение исполнения должником обязательств в соответствии с графиком погашения задолженности. Последствия исполнения обязательств лицами, предоставившими обеспечение исполнения должником обязательств в соответствии с графиком погашения задолженности. Последствия неисполнения обязательств лицами, предоставившими обеспечение исполнения должником обязательств в соответствии с графиком погашения задолженности. Переход к внешнему управлению
Тема 6. Внешнее управление как процедура банкротства (ПК-1, ПК-2)	Порядок введения внешнего управления. Последствия введения внешнего управления. Мораторий на удовлетворение требований кредиторов. Внешний управляющий. Освобождение внешнего управляющего. Отстранение внешнего управляющего. Права и обязанности внешнего управляющего. Установление размера требований кредиторов. Распоряжение имуществом должника. Отказ от исполнения сделок должника. Недействительность сделки, совершенной должником. Денежные обязательства должника в ходе внешнего управления. Регулирование фондов потребления должника. План внешнего управления. Рассмотрение плана внешнего управления. Продление срока внешнего управления. Меры по восстановлению платежеспособности должника. Продажа предприятия должника. Продажа части имущества должника. Замещение активов должника. Особенности завершения процедуры, применяемой в деле о банкротстве, и прекращения производства по делу о банкротстве при исполнении обязательств должника собственником имущества должника - унитарного предприятия, учредителями (участниками) должника либо третьим лицом или третьими лицами. Отчет внешнего управляющего. Рассмотрение собранием кредиторов отчета внешнего управляющего. Утверждение арбитражным судом отчета внешнего управляющего. Последствия вынесения определения о переходе к расчетам с кредиторами. Расчеты с кредиторами. Прекращение внешнего управления по заявлению лица, участвующего в деле о банкротстве. Порядок прекращения полномочий внешнего управляющего
Тема 7. Конкурсное производство как	Общие положения о конкурсном производстве. Исполнение обязательств должника собственником

процедура банкротства (ПК-1, ПК-2)	имущества должника - унитарного предприятия, учредителями (участниками) должника либо третьим лицом или третьими лицами в конкурсном производстве. Последствия открытия конкурсного производства. Конкурсный управляющий. Опубликование сведений о признании должника банкротом и об открытии конкурсного производства. Полномочия конкурсного управляющего. Погашение учредителями (участниками) должника, собственником имущества должника - унитарного предприятия и (или) третьим лицом задолженности по обязательным платежам в ходе конкурсного производства. Оценка имущества должника. Конкурсная масса. Имущество должника, не включаемое в конкурсную массу. Счета должника в ходе конкурсного производства. Очередность удовлетворения требований кредиторов. Размер и порядок удовлетворения требований кредиторов первой очереди. Размер и порядок удовлетворения требований кредиторов второй очереди. Требования кредиторов третьей очереди. Требования кредиторов по обязательствам, обеспеченным залогом имущества должника. Продажа имущества должника. Уступка прав требования должника. Замещение активов должника в ходе конкурсного производства. Расчеты с кредиторами в ходе конкурсного производства. Контроль за деятельностью конкурсного управляющего. Освобождение конкурсного управляющего. Отстранение конкурсного управляющего. Возможность перехода к внешнему управлению. Отчет конкурсного управляющего о результатах проведения конкурсного производства. Имущество должника, оставшееся после завершения расчетов с кредиторами. Завершение конкурсного производства
Тема 8. Мировое соглашение как процедура банкротства (ПК-1, ПК-2)	Общие положения о заключении мирового соглашения. Особенности заключения мирового соглашения в ходе наблюдения. Особенности заключения мирового соглашения в ходе финансового оздоровления. Особенности заключения мирового соглашения в ходе внешнего управления. Особенности заключения мирового соглашения в ходе конкурсного производства. Форма мирового соглашения. Содержание мирового соглашения. Участие в мировом соглашении третьих лиц. Условия утверждения мирового соглашения арбитражным судом. Последствия утверждения мирового соглашения арбитражным судом. Отказ в утверждении мирового соглашения арбитражным судом. Последствия отказа в утверждении мирового соглашения. Обжалование и пересмотр определения об утверждении мирового соглашения. Последствия отмены определения об утверждении мирового соглашения. Расторжение мирового соглашения. Порядок рассмотрения заявления о расторжении мирового соглашения. Последствия расторжения мирового соглашения в отношении всех

	конкурсных кредиторов и уполномоченных органов. Последствия неисполнения мирового соглашения
Тема 9. Особенности банкротства отдельных категорий должников - юридических лиц (ПК-1, ПК-2)	Банкротство градообразующих организаций. Банкротство сельскохозяйственных организаций. Банкротство финансовых организаций. Банкротство стратегических предприятий и организаций. Банкротство субъектов естественных монополий. Особенности банкротства индивидуальных предпринимателей. Особенности банкротства крестьянского (фермерского) хозяйства. Особенности банкротства ликвидируемого должника. Банкротство отсутствующего должника. Особенности банкротства граждан.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

5.1. Основная литература:

1. Правовое регулирование несостоятельности (банкротства) : учебник / Г. Ф. Ручкина, Е. Ю. Матвеева, С. В. Крашенинников [и др.] ; ред. Г. Ф. Ручкина ; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. – Москва : Прометей, 2020. – 359 с. : схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=612087.

5.2. Дополнительная литература:

1. Алферова, Л. М. Несостоятельность (банкротство) физических лиц: тенденции развития механизма банкротства граждан / Л. М. Алферова. – Москва : Статут, 2018. – 160 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497296.

2. Несостоятельность (банкротство) : учебник : в 2 томах / Е. Г. Афанасьева, А. В. Белицкая, А. З. Бобылева [и др.] ; под ред. С. А. Карелиной ; Московский государственный университет им. М. В. Ломоносова, Юридический факультет. – Москва : Статут, 2019. – Том 2. – 848 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=571919.

3. Несостоятельность (банкротство) : учебное пособие / Е. Г. Афанасьева, А. В. Белицкая, А. З. Бобылева [и др.] ; под ред. С. А. Карелиной ; Московский государственный университет им. М. В. Ломоносова, Юридический факультет. – Москва : Статут, 2019. – Том 1. – 926 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=563854.

4. Ткачёв, В. Н. Конкурсное право: правовое регулирование несостоятельности (банкротства) в России : учебное пособие / В. Н. Ткачёв. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана : Закон и право, 2017. – 255 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=691651.

5.3. Профессиональные базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»;
2. ЭБС «Университетская библиотека онлайн».

5.4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. URL: http://www.vsrf.ru/ - Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации.
2. URL:http://www.arbitr.ru/ - официальные сайты арбитражных судов.
3. URL:http://arbitrazhnyy.ru/ - арбитражный управляющий.
4. URL: http://www.rg.ru/vlast/ - Официальный сайт Российской газеты.
5. URL: http://law.edu.ru/ - Портал «Юридическая Россия».
6. URL: http://www.kodeks.ru/ - Юридический портал: законодательство, комментарии, судебная практика.

5.5. Нормативно-правовые акты

1. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24.07.2002 № 95-ФЗ
2. Федеральный закон от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»

6. Средства обеспечения освоения учебной дисциплины

В учебном процессе при реализации учебной дисциплины «Правовое регулирование несостоятельности (банкротства) субъектов гражданского права» используются следующие программные средства:

Информационные технологии	***Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем***
Офисный пакет для работы с документами	Microsoft Office Professional Microsoft Office Standart Р7-Офис
Информационно-справочные системы	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
	Справочно-правовая система «Гарант»
Электронно-библиотечные системы	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
	Национальная электронная библиотека (https://нэб.рф) (в здании ГОУ ВО КРАГСиУ)
	Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» https://cyberleninka.ru
	Российская научная электронная библиотека https://www.elibrary.ru
Электронная почта	Электронная почта в домене krags.ru
Средства для организации вебинаров, телемостов и конференций	Сервисы веб- и видеоконференцсвязи, в том числе BigBlueButton, SberJazz

Сопровождение освоения дисциплины обучающимся возможно с использованием электронной информационно-образовательной среды ГОУ ВО КРАГСиУ, в том числе образовательного портала на основе Moodle (https://moodle.krags.ru)

7. Материально-техническое обеспечение освоения учебной дисциплины

При проведении учебных занятий по дисциплине «Правовое регулирование несостоятельности (банкротства) субъектов гражданского права» задействована материально-техническая база Академии, в состав которой входят следующие средства и ресурсы для организации самостоятельной и совместной работы обучающихся с

преподавателем:

– специальные помещения для реализации данной дисциплины представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации:

– лабораторию, оснащенную лабораторным оборудованием;

– помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;

– компьютерные классы, оснащенные современными персональными компьютерами, работающими под управлением операционных систем Microsoft Windows, объединенными в локальную сеть и имеющими выход в Интернет;

– библиотека Академии, книжный фонд которой содержит научно-исследовательскую литературу, научные журналы и труды научных конференций, а также читальный зал;

– серверное оборудование, включающее, в том числе, несколько серверов серии IBM System X, а также виртуальные сервера, работающие под управлением операционных систем Calculate Linux, включенной в Реестр Российского ПО, Linux Ubuntu Server и Microsoft Windows Server и служащими для размещения различных сервисов и служб, в том числе для обеспечения работы СУБД MySQL;

– сетевое коммутационное оборудование, обеспечивающее работу локальной сети, предоставление доступа к сети Internet с общей скоростью подключения 100 Мбит/сек, а также работу беспроводного сегмента сети Wi-Fi в помещениях Академии;

– интерактивные информационные киоски «Инфо»;

– программные и аппаратные средства для проведения видеоконференцсвязи.

Кроме того, в образовательном процессе обучающимися широко используются следующие электронные ресурсы:

- система Internet (скорость подключения – 100 Мбит/сек);
- сайт www.krags.ru;
- беспроводная сеть Wi-Fi.

Конкретные помещения для организации обучения по дисциплине «Правовое регулирование несостоятельности (банкротства) субъектов гражданского права» определяются расписанием учебных занятий и промежуточной аттестации. Оборудование и техническое оснащение аудитории, представлено в паспорте соответствующих кабинетов ГОУ ВО КРАГСиУ.

РАЗДЕЛ II. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

Важнейшим условием успешного освоения материала является планомерная работа обучающегося в течение всего периода изучения дисциплины. Обучающемуся необходимо ознакомиться со следующей учебно-методической документацией: программой дисциплины; учебником и/или учебными пособиями по дисциплине;

электронными ресурсами по дисциплине; методическими и оценочными материалами по дисциплине.

Учебный процесс при реализации дисциплины основывается на использовании *традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий.*

Традиционные образовательные технологии представлены *лекциями и занятиями семинарского типа (практические занятия)*.

Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Аудиторная работа обучающихся может предусматривать интерактивную форму проведения лекционных и практических занятий: *лекции-презентации, работа в малых группах, ролевые игры, анализ практических ситуаций, составление юридических документов и др*.

Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы обучающихся в информационной образовательной среде.

Все аудиторные занятия преследуют цель обеспечения высокого теоретического уровня и практической направленности обучения.

Подготовка к лекционным занятиям

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные и наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации по подготовке к занятиям семинарского типа и самостоятельной работе. В ходе лекционных занятий обучающемуся следует вести конспектирование учебного материала.

С целью обеспечения успешного освоения дисциплины обучающийся должен готовиться к лекции. При этом необходимо:

- внимательно прочитать материал предыдущей лекции;
- ознакомиться с учебным материалом лекции по рекомендованному учебнику и/или учебному пособию;
- уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- записать возможные вопросы, которые обучающийся предполагает задать преподавателю.

Подготовка к занятиям семинарского типа

Этот вид самостоятельной работы состоит из нескольких этапов:

1) повторение изученного материала. Для этого используются конспекты лекций, рекомендованная основная и дополнительная литература;

2) углубление знаний по теме. Для этого рекомендуется выписать возникшие вопросы, используемые термины;

3) подготовка докладов по темам, предлагаемым преподавателем;

4) решение задач, анализ практических ситуаций и др.

При подготовке к занятиям семинарского типа рекомендуется с целью повышения их эффективности:

– уделять внимание разбору теоретических задач, обсуждаемых на лекциях;

– уделять внимание краткому повторению теоретического материала, который используется при выполнении практических заданий;

– выполнять внеаудиторную самостоятельную работу;

– ставить проблемные вопросы, по возможности использовать примеры и задачи с практическим содержанием;

– включаться в используемые при проведении практических занятий активные и интерактивные методы обучения.

При разборе примеров в аудитории или дома целесообразно каждый их них обосновывать теми или иными теоретическими положениями.

Активность на занятиях семинарского типа оценивается по следующим критериям:

− ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;

− участие в дискуссиях;
− выполнение проектных и иных заданий;
− ассистирование преподавателю в проведении занятий.

Организация самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся представляет собой процесс активного, целенаправленного приобретения ими новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Задачами самостоятельной работы являются:

− систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений и навыков обучающихся;
− углубление и расширение теоретических знаний;
− формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
− развитие познавательных способностей, активности обучающихся, ответственности и организованности;
− формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
− развитие исследовательских умений и навыков.

При изучении дисциплины организация самостоятельной работы обучающихся представляет собой единство трех взаимосвязанных форм:

1) внеаудиторная самостоятельная работа;

2) аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя при проведении практических занятий и во время чтения лекций;

3) творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель может давать разъяснения по выполнению задания, которые включают:

− цель и содержание задания;
− сроки выполнения;
− ориентировочный объем работы;
− основные требования к результатам работы и критерии оценки;
− возможные типичные ошибки при выполнении.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Достаточно часто преподаватель для тематических занятиях семинарского типа поручает обучающимся подготовить доклад. При подготовке доклада, пользуясь различными источниками (учебной и специальной литературой, в том числе монографиями, диссертациями и статьями, информационными источниками, статистической информацией и т.д.), необходимо полностью раскрыть тему, последовательно изложить историю вопроса, имеющиеся точки зрения, собственные выводы. Необходимо избегать непроверенной информации, оговаривать легитимность источников. Обязательным является сопровождение доклада электронной презентацией, сделанной в редакторе Power Point. Электронная презентация включает: титульный слайд с указанием темы доклада, Ф.И.О. обучающегося; основные положения доклада, выводы и заключительный слайд со списком источников и благодарностью (8–10 слайдов). Слайды могут быть пронумерованы. Цветовой фон слайдов подбирается так, чтобы на нем хорошо был виден текст. Слушая доклады и выступления на семинаре или реплики в ходе дискуссии, обучающимся важно не только уважать мнение собеседника, но и использовать навыки активного или рефлексивного слушания (не перебивать, давая возможность полностью высказать свою точку зрения, непонятое уточнять, переформулируя высказанное и т.п.).

Подготовка к промежуточной аттестации

Видоми промежуточной аттестации по данной дисциплине является сдача *зачета*. При проведении промежуточной аттестации выясняется усвоение основных теоретических и прикладных вопросов программы и умение применять полученные знания к решению практических задач. При подготовке к *зачету* учебный материал рекомендуется повторять по учебному изданию, рекомендованному в качестве основной литературы, и конспекту. *Зачет* проводится в назначенный день, по окончании изучения дисциплины. После контрольного мероприятия преподаватель учитывает активность работы обучающегося на аудиторных занятиях, качество самостоятельной работы, результаты текущей аттестации, посещаемость и выставляет итоговую оценку.

Изучение дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий

При изучении дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий необходимо дополнительно руководствоваться локальными нормативными актами ГОУ ВО КРАГСиУ, регламентирующими организацию образовательного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий.

РАЗДЕЛ III. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

8. Контрольно-измерительные материалы, необходимые для проверки сформированности индикаторов достижения компетенций (знаний, умений и навыков)

8.1. Задания для проведения текущего контроля (реферат)

1. Правовое регулирование несостоятельности (банкротства): сравнительно-правовое исследование
2. Соотношение прав и законных интересов должника и кредитора в процессе несостоятельности (банкротства).
3. Роль государства в процессе несостоятельности (банкротства).
4. Место и роль саморегулируемых организаций арбитражных управляющих в процессе несостоятельности (банкротства).
5. Особенности рассмотрения дел о несостоятельности (банкротстве) в арбитражном суде.
6. Наблюдение как одна из процедур несостоятельности (банкротства).
7. Финансовое оздоровление: цели введения, правовые последствия и порядок проведения.
8. Правовой режим внешнего управления.
9. Меры по восстановлению платежеспособности должника.
10. Правовой режим конкурсного производства.
11. Проблемы социальной реабилитации работников должника.
12. Соотношение частного и публичного в процессе несостоятельности (банкротства).
13. Законодательство о несостоятельности (банкротстве): сфера действия и тенденции развития.
14. Мораторий на удовлетворение требований кредиторов: порядок введения и осуществления.
15. Пределы вмешательства государства в процесс несостоятельности (банкротства).
16. Обеспечение прав и законных интересов должника и кредиторов в деле о несостоятельности (банкротстве).
17. Обеспечение прав государства в деле о несостоятельности (банкротстве).
18. Правовой режим конкурсной массы.
19. Недействительность сделок должника в деле о несостоятельности (банкротстве).

20. Анализ финансового состояния должника: правовые проблемы.
21. Правовая природа отношений, связанных с несостоятельностью (банкротством).
22. Институт несостоятельности (банкротства) как атрибут рыночной экономики.
23. Институт несостоятельности (банкротства) и принцип соразмерности ограничения прав должника и кредитора.
24. Фиктивное и преднамеренное банкротство

8.2. Вопросы для подготовки к зачёту

1. Общая характеристика нормативных правовых актов по вопросам (несостоятельности) банкротства субъектов гражданского права.
2. Понятие и признаки банкротства.
3. Принцип неоплатности и принцип неплатежеспособности в законодательстве о банкротстве.
4. Основания для возбуждения дел о банкротстве.
5. Собрание кредиторов.
6. Уведомление кредиторов о проведении собрания кредиторов: порядок.сроки, способы.
7. Саморегулируемые организации арбитражных управляющих: статус, основные функции.
8. Порядок рассмотрения дел о признании несостоятельным (банкротом) в арбитражном суде. Подведомственность. Подсудность. Основания возбуждения производства о несостоятельности (банкротстве), возврат заявления, отказ в его принятии. Сроки рассмотрения дел.
9. Лица, участвующие в деле. о несостоятельности (банкротстве).
10. Правовой статус арбитражного управляющего.
11. Права и обязанности арбитражного управляющего.
12. Ответственность арбитражных управляющих.
13. Решение, определение суда в рамках дел о несостоятельности (банкротстве). Решение об отказе в признании банкротом. Основания прекращения производства по делу. Рассмотрение заявлений арбитражных управляющих и кредиторов.
14. Процедура наблюдения: понятие, порядок введения. Окончание наблюдения.
15. Порядок введения финансового оздоровления. Последствия введения финансового оздоровления.
16. Административный управляющий.
17. План финансового оздоровления и график погашения задолженности. Окончание финансового оздоровления.
18. Порядок и последствия введения внешнего управления.
19. Мероприятия, проводимые внешним управляющим в рамках процедуры внешнего управления. План внешнего управления.
20. Завершение процедуры внешнего управления.
21. Понятие конкурсного производства, порядок введения.
22. Очередность удовлетворения требований кредиторов. Конкурсная масса.
23. Завершение конкурсного производства.
24. Понятие, содержание, форма мирового соглашения.
25. Условия утверждения мирового соглашения.
26. Последствия неисполнения мирового соглашения.
27. Особенности банкротства индивидуальных предпринимателей
28. Банкротство ликвидируемого должника.
29. Банкротство отсутствующего должника.

8.3. Вариант заданий для проведения промежуточного контроля.

1. Определите, какое из данных утверждений является верным. Ответ обоснуйте:

Порядок ликвидации юридического лица:

1. В течение 3 рабочих дней после даты принятия решения о ликвидации нужно представить в регистрирующий орган по месту нахождения юридического лица Уведомление о ликвидации юридического лица по форме № Р15001. К нему прилагается решение о ликвидации.

2. Уведомление о ликвидации юридического лица по форме № Р15001представляется в связи с формированием ликвидационной комиссии (назначении ликвидатора), а также в связи с составлением промежуточного ликвидационного баланса.

3. Документы на ликвидацию можно представить в налоговый орган лично заявителю, представителю по доверенности, направить по почте или через Интернет.

4. После получения Уведомления о ликвидации юридического лица налоговая инспекция выдает (направляет) расписку.

5. Ликвидационная комиссия обязана опубликовать в журнале «Вестник государственной регистрации» сообщение о ликвидации, а также о порядке и сроке заявления требований кредиторами.

2. Составьте схему разбирательства дел о банкротстве в арбитражном суде с участием лиц участвующих в деле о банкротстве и лиц участвующих в процессе.

3. Составьте реестр кредиторов на примере одной из организаций.

4. Кредиторами акционерного общества «Альфа» был предъявлен иск в арбитражный суд о ликвидации общества в связи с его несостоятельностью. В состав имущества, подлежащего распределению между кредиторами, истцы просили включить активы двух дочерних обществ акционерного общества, а также имущество, закрепленное за его представительствами и филиалами в других городах. Представитель ответчика, возражая против предъявляемых требований, заявил, что дочерние общества являются самостоятельными юридическими лицами и по долгам предприятия-учредителя не отвечают. Иногородние филиалы согласно положениям о них также являются юридическими лицами и не должны ликвидироваться. Кроме того, ликвидация общества в связи с его банкротством возможна только после применения досудебных процедур, предусмотренных Законом о банкротстве, поскольку остается возможность его финансового оздоровления. Прав ли представитель ответчика? Опишите основные этапы банкротства в соответствии с Законом о банкротстве. Решите дело.

5.Вкладчица банка Селезнева вернулась в Россию из другой страны, где она проживала несколько лет. Она узнала, что банк, в котором хранились все ее сбережения, обанкротился. Конкурсное производство было уже закончено. Селезнева обратилась в суд по месту прежнего нахождения банка с просьбой признать причину пропуска срока конкурсного производства уважительной. Суд отказал в принятии искового заявления. Оцените решение суда.

6. В Арбитражный суд области с заявлением о признании должника банкротом обратились:

а) ООО «Среднеуральский лесхоз», получившее в арбитражном суде удовлетворение своих требований о взыскании задолженности за поставленную древесину в сумме 97 500 рублей и неустойки в размере 13 460 рублей за полугодовую просрочку в оплате;

б) граждане Колосов, Вершков и Коренев, которым АО «Уралмаш» в течение полутора лет не выплачивало заработную плату, суммарная задолженность по которой превысила 100 000 рублей;

в) региональное отделение фонда социального страхования в связи с наличием у муниципального предприятия задолженности по уплате страховых взносов во внебюджетный фонд;

г) АО «Жилстройинвест» по причине 3-месячной просрочки сдачи подрядчиком строящегося дома.

д) кооператив «Агропромсбыт», в пользу которого было вынесено решение арбитражного суда о взыскании с должника суммы 135 000 рублей в качестве оплаты сельхозпродукции, поставленной по договору. Исполнительный лист на взыскание указанной суммы был возвращен кооперативу банком, обслуживающим должника, с отметкой об отсутствии на расчетном счете должника денежных средств. С даты вступления решения арбитражного суда в силу до даты подачи кооперативом заявления о банкротстве прошло 4 месяца.

Имеются ли основания для возбуждения арбитражным судом производства по делу о банкротстве?

7. ООО «Тепловодоснабжение» обратилось в Арбитражный суд области с заявлением о признании несостоятельным (банкротом) ОГУП «Свердлоблхимчистка», стоимость активов которого составляет 550 млн. руб. В качестве саморегулируемой организации в заявлении кредитора было указано Некоммерческое партнерство «Уральская саморегулируемая организация арбитражных управляющих». Кроме того, кредитор указал, что арбитражный управляющий должен отвечать также следующим требованиям: возраст от 30 до 45 лет, наличие диплома о высшем образовании с отличием, опыт руководящей работы в сфере бытового обслуживания, владение французским языком в совершенстве. В судебном заседании представитель должника потребовал, чтобы управляющий был назначен из состава другой СРО АУ, а также чтобы кандидат в управляющие имел опыт проведения не менее пяти процедур банкротства за последний год и прошел согласование в областном комитете по управлению имуществом. Каким требованиям должен отвечать временный управляющий, назначаемый по данному делу?

8.4. Тематика курсовых работ / рефератов

Освоение дисциплины не предполагает подготовку курсовой работы, реферата

9. Критерии выставления оценок по результатам изучения дисциплины

Освоение обучающимся каждой учебной дисциплины в семестре, независимо от её общей трудоёмкости, оценивается по 100-балльной шкале, которая затем при промежуточном контроле в форме экзамена переводится в традиционную 4-балльную оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), а при

контроле в форме зачёта – в 2-балльную («зачтено» или «незачтено»). Данная 100-балльная шкала при необходимости соотносится с Европейской системой перевода и накопления кредитов (ECTS).

Соотношение 2-, 4- и 100-балльной шкал оценивания освоения обучающимися учебной дисциплины со шкалой ECTS

Оценка по 4-бальной шкале	**Зачёт**	**Сумма баллов по дисциплине**	**Оценка ECTS**	**Градация**
5 (отлично)	Зачтено	90 – 100	A	Отлично
4 (хорошо)		85 – 89	B	Очень хорошо
		75 – 84	C	Хорошо
3 (удовлетворительно)		70 – 74	D	Удовлетворительно
		65 –69		
		60 – 64	E	Посредственно
2 (неудовлетворительно)	Не зачтено	Ниже 60	F	Неудовлетворительно

Критерии оценок ECTS

5	A	«**Отлично**» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному
4	B	«**Очень хорошо**» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному, однако есть несколько незначительных ошибок
	C	***«*Хорошо*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками
3	D	***«*Удовлетворительно*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки

	E	**«Посредственно»** – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному
2	F	**«Неудовлетворительно»** – теоретическое содержание дисциплины не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом дисциплины не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий

Оценивание результатов обучения по дисциплине осуществляется в форме текущего и промежуточной контроля. Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, с целью активизации самостоятельной работы обучающихся. Объектом промежуточного контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

Структура итоговой оценки обучающихся

Критерии и показатели оценивания результатов обучения

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Работа на аудиторных занятиях	20
2	Посещаемость	5
3	Самостоятельная работа	15
4	**Текущая аттестация**	**20**
	Итого	**60**
5	**Промежуточная аттестация**	**40**
	Всего	**100**

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках аудиторных занятий

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Подготовка и выступление с докладом	до 4
2	Активное участие в обсуждении доклада	до 2
3	Выполнение практического задания (анализ практических ситуаций, составление документов, сравнительных таблиц)	до 5
4	Другое	до 3
	Всего	**20**

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках посещаемости обучающимся аудиторных занятий

Критерии оценивания	Показатели

	(оценка в баллах)
100% посещение аудиторных занятий	5
100% посещение аудиторных занятий. Небольшое количество пропусков по уважительной причине	4
До 30% пропущенных занятий	3
До 50% пропущенных занятий	2
До 70% пропущенных занятий	1
70% и более пропущенных занятий	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках самостоятельной работы обучающихся

Критерии оценивания	Показатель (оценка в баллах)
Раскрыты основные положения вопроса или задания через систему аргументов, подкрепленных фактами, примерами, обоснованы предлагаемые в самостоятельной работе решения, присутствуют полные с детальными пояснениями выкладки, оригинальные предложения, обладающие элементами практической значимости, самостоятельная работа качественно и чётко оформлена	15–12
В работе присутствуют отдельные неточности и замечания непринципиального характера	11–9
В работе имеются серьёзные ошибки и пробелы в знаниях	8–5
Задание не выполнено или выполнено с грубыми ошибками	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках текущей аттестации в устной/письменной

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Задание полностью выполнено, правильно применены теоретические положения дисциплины. Отмечается чёткость и структурированность изложения, оригинальность мышления	20–17
Задание полностью выполнено, при подготовке применены теоретические положения дисциплины, потребовавшие уточнения или незначительного исправления	16–13
Задание выполнено, но теоретическая составляющая нуждается в доработке. На вопросы по заданию были даны нечёткие или частично ошибочные ответы	12–5
Задание не выполнено или при ответе сделаны грубые ошибки, демонстрирующие отсутствие теоретической базы знаний обучающегося	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках промежуточного контроля

Промежуточный контроль в форме *зачета* имеет целью проверку и оценку знаний обучающихся по теории и применению полученных знаний и умений.

Критерии и показатели оценки результатов зачёта в устной/письменной форме

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
продемонстрировано достаточное знание материала, знание основных теоретических понятий, умение ориентироваться в нормативно-правовой базе; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно изложен материал; продемонстрировано умение делать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу; с некоторыми неточностями выполнено практическое задание	40–15
продемонстрировано незнание значительной части программного материала, невладение понятийным аппаратом дисциплины, неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; сделано много существенных ошибок при изложении учебного материала; выявлено неумение делать выводы по излагаемому материалу, выполнить практическое задание	14–0

Государственное образовательное учреждение высшего образования
«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ»
(ГОУ ВО КРАГСиУ)

«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН КОМИ РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»
вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)

Утверждена в структуре
ОПОП 40.03.01 Юриспруденция
(решение Ученого совета
от 30.05.2024 № 8)

«УГОЛОВНО-ИСПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРАВО»

Направление подготовки – *40.03.01 «Юриспруденция»*

Направленность (профиль) – *«Юриспруденция»*

Уровень высшего образования – *бакалавриат*

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

Год начала подготовки – *2024*

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 27FACCA86B0ABD3B5133F399E658CD93
Владелец: Квашнёва Алёна Егоровна
Действителен: с 15.03.2024 до 08.06.2025

Сыктывкар
2024

Рабочая программа дисциплины «Уголовно-исполнительное право» составлена в соответствии с требованиями:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки России от 13.08. 2020 № 1011;
- Приказа Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 06.04.2021 № 245;
- учебного плана ГОУ ВО «Коми республиканская академия государственной службы и управления» по направлению 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата) направленность (профиль) «Юриспруденция»;
- Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденного Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37.
- Справочника квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих», утвержденного Минтрудом России.

© Коми республиканская академия
государственной службы
и управления, 2024

РАЗДЕЛ 1. ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

1. Цель и задачи учебной дисциплины

1.1. Цель изучения учебной дисциплины

Целью освоения дисциплины «Уголовно-исполнительное право» является подготовка бакалавров к юридической деятельности в сфере уголовно-исполнительных правоотношений.

1.2. Задачи учебной дисциплины

Задачами освоения дисциплины «Уголовно-исполнительное право» являются:

- сформировать у обучающихся на основе целостного представления об пенитенциарной системе способность применять нормативные правовые акты в сфере уголовно-исполнительного права, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации;
- сформировать у обучающихся способность правильно устанавливать юридическую основу дела и юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства в сфере уголовно-исполнительного права.

1.3. Виды компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины

Изучение дисциплины «Уголовно-исполнительное право» направлено на формирование следующих **профессиональных** компетенций:

- способность правильно устанавливать юридическую основу дела (ПК-1);
- способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-2).

1.4. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина «Уголовно-исполнительное право» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)» образовательной программы.

2. Требования к результатам освоения учебной дисциплины

2.1. Изучение дисциплины «Уголовно-исполнительное право» направлено на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижений, заявленных в образовательной программе:

Наименование категории (группы) компетенций	Формируемые компетенции (код, наименование компетенции)	Код и наименование индикатора достижений компетенций	Содержание индикатора достижений компетенций
Профессиональные компетенции			
Применение правовых норм	ПК-1. Способен правильно устанавливать юридическую основу дела	ПК-1-И Правильно определяет норму права, подлежащую применению для разрешения	ПК-1-И-З Знать стадии процесса установления юридической основы дела ПК-1-И-У-1 Уметь находить норму права, подлежащую

Наименование категории (группы) компетенций	Формируемые компетенции (код, наименование компетенции)	Код и наименование индикатора достижений компетенций	Содержание индикатора достижений компетенций
		конкретной юридической ситуации	применению ПК-1-И-У-2 Уметь осуществлять проверку правильности текста акта, в котором закреплена норма права ПК-1-И-У-3 Уметь осуществлять проверку подлинности нормы права и ее действие во времени, в пространстве и по кругу лиц ПК-1-И-У-4 Уметь уяснять содержания нормы права
	ПК-2. Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	ПК-2-И Осуществляет научно обоснованное и юридически значимое разграничение юридических фактов и обстоятельств по различным основаниям	ПК-2-И-З-1 Знает теорию юридических фактов и обстоятельств, имеющих значение для разрешения юридического дела ПК-2-И-З-2 Знает классификацию юридических фактов и обстоятельств, имеющих значение для разрешения юридического дела ПК-2-И-У Умеет правильно определять правовую природу фактов и обстоятельств при разрешении юридического дела

2.2. Запланированные результаты обучения по дисциплине «Уголовно-исполнительное право»:

Должен знать:

– стадии процесса установления юридической основы дела в уголовно-исполнительной сфере;

– теорию юридических фактов и обстоятельств, в том числе их классификацию, имеющих значение для разрешения юридического дела на основе норм уголовно-исполнительного права.

Должен уметь:

– правильно находить норму уголовно-исполнительного права, подлежащую применению;

– осуществлять проверку правильности текста акта, в котором закреплена норма уголовно-исполнительного права;

– осуществлять проверку подлинности нормы уголовно-исполнительного права и ее действия во времени, в пространстве и по кругу лиц;

– уяснять содержание нормы уголовно-исполнительного права;

– правильно определять правовую природу фактов и обстоятельств при разрешении юридического дела на основе норм уголовно-исполнительного права.

3. Объём учебной дисциплины

Очная форма обучения

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	***36,25***
Аудиторные занятия (всего):	36
Лекции	14
Практические занятия	22
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Зачет	0,25
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***35,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	31,75
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	тест
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***72***
зачётные единицы	***2***

Заочная форма обучения

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	***10,25***
Аудиторные занятия (всего):	10
Лекции	4
Практические занятия	6
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Зачет	0,25
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***61,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	57,75
Подготовка контрольной работы	

Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	тест
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***72***
зачётные единицы	***2***

Очно-заочная форма обучения

Виды учебной работы	**Распределение учебного времени**
Контактная работа	***18,25***
Аудиторные занятия (всего):	18
Лекции	8
Практические занятия	10
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Зачет	0,25
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***53,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	49,75
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	тест
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***72***
зачётные единицы	***2***

4. Содержание тем учебной дисциплины

Наименование темы учебной дисциплины	Содержание темы
Тема 1. Общие положения уголовно-исполнительного права (ПК-1, ПК-2)	Понятие уголовно-исполнительного права. Предмет и система курса. Его основные элементы: уголовно-исполнительная политика, совокупность правовых норм и правоприменительная практика. Особенности правового регулирования отношений, возникающих в процессе исполнения наказаний. Основные принципы уголовно-исполнительного права. Наука уголовно-исполнительного права и ее предмет. Уголовно-исполнительное законодательство РФ и международно-правовые акты: история развития и современное состояние.
Тема 2. Правовое положение осужденных (ПК-1, ПК-2)	Основы правового положения осужденных. Основные права и обязанности осужденных. Право осужденных на личную безопасность. Обеспечение свободы совести и свободы вероисповедания. Обращения осужденных и порядок их рассмотрения.
Тема 3. Учреждения и органы, исполняющие наказание (ПК-1, ПК-2)	Понятие уголовно-исполнительной системы, виды уголовно-исполнительных учреждений. Принципы организации и деятельности уголовно-исполнительной системы. Значение классификации уголовно-исполнительных учреждений для индивидуализации отбывания наказания и дифференцированных условий исправления наказаний.
Тема 4. Исполнение уголовного наказания (ПК-1, ПК-2)	Система и виды уголовных наказаний. Понятие уголовно-исправительного воздействия. Основные средства уголовно-исполнительного воздействия на осужденных. Единство целей уголовно-исправительного и уголовного права и их различия. Виды уголовных наказаний, не связанных с лишением свободы: порядок и условия отбытия. Виды лишения свободы.
Тема 5. Режим в исправительных учреждениях и средства его обеспечения (ПК-1, ПК-2)	Понятие режима, его карательное и воспитательное значение. Оперативно-розыскная деятельность. Режим особых условий в исправительных учреждениях. Меры безопасности и основания их применения. Режим исполнения лишения свободы.
Тема 6. Условия отбывания наказания в исправительных учреждениях (ПК-1, ПК-2)	Условия отбывания наказаний осужденных в местах лишения свободы. Условия и порядок получения осужденным посылок, передач и бандеролей, свиданий, переписки, получения и отправления денежных переводов, телефонных переговоров. Условия и порядок передвижения осужденных к лишению свободы без конвоя или сопровождения. Выезды осужденных к лишению свободы за пределы исправительных учреждений. Материально-бытовое и медико-санитарное обеспечение осужденных. Привлечение заключенных к труду. Дифференциация исполнения лишения свободы в зависимости от вида лишения свободы и установленного

	в нем режима.
Тема 7. Воспитательное воздействие на осужденных (ПК-1, ПК-2)	Задачи организации воспитательной работы с осужденными к лишению свободы. Основные формы и методы воспитательной работы с осужденными. Индивидуальная работа с осужденными. Самодеятельные организации и их виды. Организация общеобразовательного и профессионально-технического обучения.
Тема 8. Меры взыскания и поощрения, применяемые к осужденным (ПК-1, ПК-2)	Меры поощрения и порядок их применения. Меры взыскания, их классификация и порядок применения. Условия содержания осужденных к лишению свободы в штрафных изоляторах, помещениях камерного типа, единых помещениях камерного типа и одиночных камерах.
Тема 9. Освобождение от отбывания наказания (ПК-1, ПК-2)	Основания освобождения от отбывания уголовного наказания. Порядок и время освобождения. Подготовительная работа к освобождению из мест лишения свободы. Помощь осужденным, освобожденным от отбывания наказания и контроль за ними. Административный надзор за отдельными категориями заключенных.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

5.1. Основная литература:

1. Уголовно-исполнительное право : учебное пособие / С. М. Иншаков, А. П. Скиба, Н. Д. Эриашвили [и др.] ; под ред. С. М. Иншакова, А. П. Скибой, Н. Д. Эриашвили. – 12-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2020. – 297 с. : схем., табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685385.

5.2. Дополнительная литература:

1. Бриллиантов, А. В. Уголовно-исполнительное право Российской Федерации : учебник / А. В. Бриллиантов, С. И. Курганов ; под ред. А. В. Бриллиантова. – 2-е изд. – Москва : Проспект, 2015. – 374 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252388.

2. Зильберштейн, А. А. Уголовно-исполнительное право : конспект лекций : учебное пособие / А. А. Зильберштейн. – Москва : Проспект, 2014. – 96 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=276998.

3. Уголовно-исполнительное право : учебное пособие / Е. А. Антонян, А. М. Багмет, В. В. Боровикова [и др.] ; ред. С. М. Иншаков, С. Я. Лебедев, Н. Д. Эриашвили. – 9-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 303 с. – (Dura lex, sed lex). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685049.

5.3. Профессиональные базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1. Справочно-правовая система «Гарант».
2. Справочно-правовая система «Консультант Плюс».
3. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» (www.biblioclub.ru).
4. Научная электронная библиотека (www.e-library.ru).
5. Национальная электронная библиотека (https://нэб.рф).

5.4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. URL: http://www.gov.ru/ - Официальная Россия, сервер органов государственной власти Российской Федерации.
2. URL: http://www.kremlin.ru/ - Официальный сайт Президента Российской Федерации.
3. URL: http://www.ksrf.ru/ - Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации.
4. URL: http://www.vsrf.ru/ - Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации.
5. URL: http://www.echr.ru/ - Европейский Суд по правам человека
6. URL: http://www.council.gov.ru/ - Официальный сайт Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации.
7. URL: http://www.duma.gov.ru/ - Официальный сайт Государственной Думы Российской Федерации.
8. URL: http://www.government.gov.ru/ - Официальный сайт Правительства Российской Федерации.
9. URL: http://www.mvd.ru/ - Министерство внутренних дел Российской Федерации
10. URL: http://genproc.gov.ru/ - Генеральная прокуратура Российской Федерации
11. URL: http://www.minjust.ru/ - Министерство юстиции Российской Федерации
12. URL: http://www.fsin.su/ - Федеральная служба исполнения наказаний
13. URL: http://www.rkomi.ru/ - Официальный интернет-портал органов государственной власти Республики Коми
14. URL: http://www.rg.ru/vlast/ - Официальный сайт Российской газеты.
15. URL: http://law.edu.ru/ - Портал «Юридическая Россия».
16. URL: http://www.kodeks.ru/ - Юридический портал: законодательство, комментарии, судебная практика.

5.5. Нормативно-правовые акты и иные официальные документы:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) // Российская газета. - N 7. - 21.01.2009.
2. Европейская конвенция о взаимной правовой помощи по уголовным делам от 20 апреля 1959 г. и Дополнительный протокол к ней // СЗ РФ. 2000. № 23. Ст. 2349.
3. Европейская Конвенция о выдаче от 13.12.1957 г. Дополнительный протокол (от 15.10.1975 г.) и Второй дополнительный протокол к ней // СЗ РФ. 2000. № 23. Ст. 2348.
4. О судебной системе Российской Федерации: федеральный конституционный закон от 31.12.1996 № 1-ФКЗ // Собр. законодательства РФ. – 1997. – № 1. – Ст.1.

5. О Конституционном Суде Российской Федерации: федеральный конституционный за-кон от 21.07.1994 № 1-ФКЗ // Собр. законодательства РФ. – 1994. – № 13. – Ст.1447.

6. О Верховном Суде Российской Федерации: федеральный конституционный закон от 05.02.2014 № 3-ФКЗ // Собр. законодательства РФ. – 10.02.2014. – N 6. – Ст.550.

7. О судах общей юрисдикции в Российской Федерации: федеральный конституционный закон от 07.02.2011 № 1-ФКЗ // Рос. газета. – 2011. – № 29.

8. О мировых судьях в Российской Федерации: Федеральный закон от 17.12.1998 г. № 188-ФЗ //Собр. законодательства РФ. – 1998. - № 51. – Ст. 6270.

9. О статусе судей в Российской Федерации: закон РФ от 26 июня 1992 г. № 3132-I // Ведомости СНД и ВС РФ. – 1992. – № 30. – Ст. 1792.

10. Уголовно-исполнительный кодекс Российской Федерации: федеральный закон от 8 января 1997 г. № 1-ФЗ // СЗ РФ. – 1997. – № 2. – Ст. 198.

11. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ // Собр. законодательства РФ. – 1996. – № 25. – Ст.2954.

12. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации: федеральный закон от 18 декабря 2001 г. № 174-ФЗ // СЗ РФ. – 2001. – № 52 (часть I). – Ст. 4921.

13. О международных договорах Российской Федерации: федеральный закон от 15 июля 1995 г. № 101-ФЗ // СЗ РФ. – 1999. – № 29. – Ст. 2757.

14. Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации: федеральный закон от 31 мая 2002 г. № 63-ФЗ // СЗ РФ. – 2002. – № 23. – Ст. 2102.

15. Об учреждения и органах, исполняющих уголовные наказания в виде лишения свободы: закон РФ от 21.07.1993 г. №5473-1 // Ведомости СНД и ВС РФ. – 1993. – № 33. – Ст. 1316.

16. О ратификации Конвенции о защите прав человека и основных свобод и Протоколов к ней: федеральный закон от 30.03. 1998 г. № 5 // СЗ РФ. 2000. № 23. Ст. 4-ФЗ. СЗ РФ. 1998. № 14. Ст. 1514.

17. О ратификации Европейской конвенции о взаимной правовой помощи по уголовным делам и Дополнительного протокола к ней: федеральный закон от 25 октября 1999 г. № 193-ФЗ // СЗ РФ. 1999. № 43. Ст. 5129.

6. Средства обеспечения освоения учебной дисциплины

В учебном процессе при реализации учебной дисциплины «Уголовно-исполнительное право» используются следующие программные средства:

Информационные технологии	***Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем***
Офисный пакет для работы с документами	Microsoft Office Professional Microsoft Office Standart Р7-Офис
Информационно-справочные системы	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
	Справочно-правовая система «Гарант»
Электронно-библиотечные системы	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
	Национальная электронная библиотека (https://нэб.рф) (в здании ГОУ ВО КРАГСиУ)
	Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» https://cyberleninka.ru
	Российская научная электронная библиотека https://www.elibrary.ru
Электронная почта	Электронная почта в домене krags.ru

Средства для организации вебинаров, телемостов и конференций	Сервисы веб- и видеоконференцсвязи, в том числе BigBlueButton, SberJazz

Сопровождение освоения дисциплины обучающимся возможно с использованием электронной информационно-образовательной среды ГОУ ВО КРАГСиУ, в том числе образовательного портала на основе Moodle (https://moodle.krags.ru)

7. Материально-техническое обеспечение освоения учебной дисциплины

При проведении учебных занятий по дисциплине «Уголовно-исполнительное право» задействована материально-техническая база Академии, в состав которой входят следующие средства и ресурсы для организации самостоятельной и совместной работы обучающихся с преподавателем:

– специальные помещения для реализации данной дисциплины представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации:

– лабораторию, оснащенную лабораторным оборудованием;

– помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;

– компьютерные классы, оснащенные современными персональными компьютерами, работающими под управлением операционных систем Microsoft Windows, объединенными в локальную сеть и имеющими выход в Интернет;

– библиотека Академии, книжный фонд которой содержит научно-исследовательскую литературу, научные журналы и труды научных конференций, а также читальный зал;

– серверное оборудование, включающее, в том числе, несколько серверов серии IBM System X, а также виртуальные сервера, работающие под управлением операционных систем Calculate Linux, включенной в Реестр Российского ПО, Linux Ubuntu Server и Microsoft Windows Server и служащими для размещения различных сервисов и служб, в том числе для обеспечения работы СУБД MySQL;

– сетевое коммутационное оборудование, обеспечивающее работу локальной сети, предоставление доступа к сети Internet с общей скоростью подключения 100 Мбит/сек, а также работу беспроводного сегмента сети Wi-Fi в помещениях Академии;

– интерактивные информационные киоски «Инфо»;

– программные и аппаратные средства для проведения видеоконференцсвязи.

Кроме того, в образовательном процессе обучающимися широко используются следующие электронные ресурсы:

- система Internet (скорость подключения – 100 Мбит/сек);
- сайт www.krags.ru;
- беспроводная сеть Wi-Fi.

Конкретные помещения для организации обучения по дисциплине «Уголовно-исполнительное право» определяются расписанием учебных занятий и промежуточной аттестации. Оборудование и техническое оснащение аудитории, представлено в паспорте соответствующих кабинетов ГОУ ВО КРАГСиУ.

РАЗДЕЛ II. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

Важнейшим условием успешного освоения материала является планомерная работа обучающегося в течение всего периода изучения дисциплины. Обучающемуся необходимо ознакомиться со следующей учебно-методической документацией: программой дисциплины; учебником и/или учебными пособиями по дисциплине; электронными ресурсами по дисциплине; методическими и оценочными материалами по дисциплине.

Учебный процесс при реализации дисциплины основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий.

Традиционные образовательные технологии представлены лекциями и занятиями семинарского типа.

Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Аудиторная работа обучающихся может предусматривать интерактивную форму проведения лекционных и практических занятий: лекции-презентации, лекции-дискуссии, работа в малых группах, анализ практических ситуаций, составление юридических документов и др.

Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы обучающихся в информационной образовательной среде.

Все аудиторные занятия преследуют цель обеспечения высокого теоретического уровня и практической направленности обучения.

Подготовка к лекционным занятиям

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные и наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации по подготовке к занятиям семинарского типа и самостоятельной работе. В ходе лекционных занятий обучающемуся следует вести конспектирование учебного материала.

С целью обеспечения успешного освоения дисциплины обучающийся должен готовиться к лекции. При этом необходимо:

- внимательно прочитать материал предыдущей лекции;
- ознакомиться с учебным материалом лекции по рекомендованному учебнику и/или учебному пособию;
- уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- записать возможные вопросы, которые обучающийся предполагает задать преподавателю.

Подготовка к занятиям семинарского типа

Этот вид самостоятельной работы состоит из нескольких этапов:

1) повторение изученного материала. Для этого используются конспекты лекций, рекомендованная основная и дополнительная литература;

2) углубление знаний по теме. Для этого рекомендуется выписать возникшие вопросы, используемые термины;

3) подготовка докладов по темам, предлагаемым преподавателем;

4) решение задач, анализ практических ситуаций и др.

При подготовке к занятиям семинарского типа рекомендуется с целью повышения их эффективности:

– уделять внимание разбору теоретических задач, обсуждаемых на лекциях;

– уделять внимание краткому повторению теоретического материала, который используется при выполнении практических заданий;

– выполнять внеаудиторную самостоятельную работу;

– ставить проблемные вопросы, по возможности использовать примеры и задачи с практическим содержанием;

– включаться в используемые при проведении практических занятий активные и интерактивные методы обучения.

При разборе примеров в аудитории или дома целесообразно каждый их них обосновывать теми или иными теоретическими положениями.

Активность на занятиях семинарского типа оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий;
- ассистирование преподавателю в проведении занятий.

Организация самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся представляет собой процесс активного, целенаправленного приобретения ими новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Задачами самостоятельной работы являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений и навыков обучающихся;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности обучающихся, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений и навыков.

При изучении дисциплины организация самостоятельной работы обучающихся представляет собой единство трех взаимосвязанных форм:

1) внеаудиторная самостоятельная работа;

2) аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя при проведении практических занятий и во время чтения лекций;

3) творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель может давать разъяснения по выполнению задания, которые включают:

- цель и содержание задания;
- сроки выполнения;
- ориентировочный объем работы;
- основные требования к результатам работы и критерии оценки;
- возможные типичные ошибки при выполнении.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Достаточно часто преподаватель для тематических занятиях семинарского типа поручает конкретным обучающимся подготовить доклад. При подготовке доклада, пользуясь различными источниками (учебной и специальной литературой, в том числе монографиями, диссертациями и статьями, информационными источниками, статистической информацией и т.д.), необходимо полностью раскрыть тему, последовательно изложить историю вопроса, имеющиеся точки зрения, собственные

выводы. Необходимо избегать непроверенной информации, оговаривать легитимность источников. Обязательным является сопровождение доклада электронной презентацией, сделанной в редакторе Power Point. Электронная презентация включает: титульный слайд с указанием темы доклада, Ф.И.О. обучающегося; основные положения доклада, выводы и заключительный слайд со списком источников и благодарностью (8–10 слайдов). Слайды могут быть пронумерованы. Цветовой фон слайдов подбирается так, чтобы на нем хорошо был виден текст. Слушая доклады и выступления на семинаре или реплики в ходе дискуссии, обучающимся важно не только уважать мнение собеседника, но и использовать навыки активного или рефлексивного слушания (не перебивать, давая возможность полностью высказать свою точку зрения, непонятое уточнять, переформулируя высказанное и т.п.).

Подготовка к промежуточной аттестации

Видом промежуточной аттестации по данной дисциплине является сдача зачета. При проведении промежуточной аттестации выясняется усвоение основных теоретических и прикладных вопросов программы и умение применять полученные знания к решению практических задач. При подготовке к зачету учебный материал рекомендуется повторять по учебному изданию, рекомендованному в качестве основной литературы, и конспекту. Зачет проводится в назначенный день, по окончании изучения дисциплины. После контрольного мероприятия преподаватель учитывает активность работы обучающегося на аудиторных занятиях, качество самостоятельной работы, результаты текущей аттестации, посещаемость и выставляет итоговую оценку.

Изучение дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий

При изучении дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий необходимо дополнительно руководствоваться локальными нормативными актами ГОУ ВО КРАГСиУ, регламентирующими организацию образовательного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий.

РАЗДЕЛ III. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

8. Контрольно-измерительные материалы, необходимые для проверки сформированности индикаторов достижения компетенций (знаний, умений и навыков)

8.1. Задания для проведения текущего контроля в форме тестирования:

Тест № 1

1. Уголовно –исполнительное законодательство имеет цель:

1.Уголовно-исполнительное законодательство Российской Федерации имеет своими целями исправление осужденных и предупреждение совершения новых преступлений как осужденными, так и иными лицами.

2. Уголовно-исполнительное законодательство Российской Федерации имеет своими целями исправление осужденных и предупреждение совершения новых преступлений осужденными.

3. Уголовно-исполнительное законодательство Российской Федерации имеет своими целями исправление осужденных, их перевоспитание и предупреждение совершения новых преступлений иными лицами.

4. Уголовно-исполнительное законодательство Российской Федерации имеет своими целями регулирование порядка и условий исполнения и отбывания наказаний, определение средств исправления осужденных, охрана их прав, свобод и законных интересов, оказание осужденным помощи в социальной адаптации.

2. О прибытии осужденного к месту отбывания наказания администрация учреждения или органа, исполняющего наказания, обязана направить уведомление одному из родственников осужденного по его выбору в течение:
1.30 дней.
2.5 дней.
3.10 дней.
4.незамедлительно.

3. Злостно уклоняющимся от отбывания обязательных работ признается осужденный:
1. более двух раз в течение месяца не вышедший на обязательные работы без уважительных причин.
2. более двух раз в течение месяца нарушивший трудовую дисциплину.
3.скрывшийся в целях уклонения от отбывания наказания.
4.все ответы верны.

4. К осужденным к принудительным работам, допустившим нарушения порядка и условий отбывания принудительных работ, администрацией исправительного центра могут применяться следующие меры взыскания:
1.строгий выговор.
2.отмена права проживания вне общежития.
3.водворение в помещение для нарушителей на срок до 30 суток.
4.все ответы не верны.

5. За хорошее поведение к осужденным к аресту могут применяться меры поощрения в виде:
1.отпуска в течение 5 дней.
2.дополнительного свидания с родственниками.
3.разрешения на телефонный разговор.
4.увеличенного продовольственного пайка.

6. В тюрьмах отбывают наказание:
1. осужденные к лишению свободы на срок свыше трех лет за совершение особо тяжких преступлений, при особо опасном рецидиве преступлений, а также осужденные, являющиеся злостными нарушителями установленного порядка отбывания наказания, переведенные из исправительных колоний.
2 осужденные к лишению свободы на срок свыше пяти лет за совершение особо тяжких преступлений, при особо опасном рецидиве преступлений, а также осужденные, являющиеся злостными нарушителями установленного порядка отбывания наказания, переведенные из исправительных колоний.
3. осужденные к лишению свободы на срок свыше десяти лет за совершение особо тяжких преступлений, при особо опасном рецидиве преступлений, а также осужденные, являющиеся злостными нарушителями установленного порядка отбывания наказания, переведенные из исправительных колоний.
4.осужденные к лишению свободы на срок свыше пяти лет за совершение тяжких преступлений, при рецидиве преступлений, а также осужденные, являющиеся злостными нарушителями установленного порядка отбывания наказания, переведенные из исправительных колоний, арестных домов и гауптвахт.

7. Положительно характеризующиеся осужденные могут быть переведены для дальнейшего отбывания наказания из тюрьмы в исправительную колонию - по отбытии осужденными в тюрьме:
1.не менее 2/3 срока, назначенного по приговору суда.
2.не менее 1/3 срока, назначенного по приговору суда.
3. не менее половины срока, назначенного по приговору суда.
4. перевод для дальнейшего отбывания наказания из тюрьмы в исправительную колонию действующим уголовно – исполнительным кодексом РФ не предусматривается.

8. Наказание в виде ограничения свободы отбывается осужденным:
1.в колонии поселении.
2. в исправительной колонии общего режима.
3.в исправительной колонии строгого режима.
4.по месту жительства осужденного.

9. Осужденные беременные женщины, осужденные женщины, имеющие при себе детей, могут приобретать продукты питания и предметы первой необходимости за счет средств, имеющихся на их лицевых счетах:
1.но не превышающих 5 МРОТ.
2.но не превышающих 10 МРОТ.
3.без ограничения.
4.но не превышающих 15 МРОТ.

10. В колониях-поселениях отбывают наказание в виде лишения свободы:
1.лица, осужденные за преступления, совершенные по неосторожности, и ранее не отбывавшие лишение свободы.
2.лица, впервые осужденные за совершение умышленных преступлений небольшой или средней тяжести.
3.лица, осужденные за преступления, совершенные по неосторожности, и ранее отбывавшие лишение свободы.
4.все ответы верны.

11. Срок наказания по обязательным работам для совершеннолетних:
1.от 60 до 720 часов.
2.от 30 до 480 часов.
3.от 60 до 480 часов.
4.от 30 до 720 часов.

12. Осужденный вправе обратиться с ходатайством о помиловании:
1.к уполномоченному по правам человека РФ.
2. в администрацию учреждения или органа, исполняющего наказание.
3. к Президенту РФ.
4.все ответы верны.

Тест № 2

1. Что является предметом изучения уголовно-исполнительного права:
а) перевоспитание осужденных;
б) исправление осужденных;
в) исполнение всех видов наказания в совокупности с иными уголовно-правовыми мерами;
г) уголовно-исполнительная политика государства.

2. Норма уголовно-исполнительного права - это:
а) правило поведения субъектов уголовно-исполнительных отношений в виде их прав и обязанностей;
б) правило поведения субъектов уголовно-исполнительных отношений в виде методов их исполнения.

3. Уголовно-исполнительные правоотношения возникают на основании:
а) приговора суда;
б) нарушения уголовно-исполнительного кодекса;
в) преступного поведения субъекта.

4. Виды исправительных учреждений, отсутствующие в РФ:
а) исправительные колонии;
б) исправительные центры;
в) тюрьмы;
г) арестные дома.

5. Назовите центральный орган управления уголовно-исполнительной системы:
а) МВД РФ;
б) Минюст РФ;
в) ФСИН РФ;
г) ГУИН РФ.

6. Какие виды наказания не связаны с лишением свободы:
а) арест;
б) исправительные работы;
в) ограничение свободы.

7. Какие органы УИС не участвуют в организации отбывания наказания в виде лишения свободы:
а) уголовно-исполнительные инспекции;
б) администрации воспитательных колоний;
в) администрации лечебных исправительных учреждений.

8. Перечислите запрещенные законодательством виды деятельности в УИС:
а) оперативно - розыскная;
б) трудовая;
в) предпринимательская;
г) воспитательная;
д) правовосстановительная.

9. Укажите виды исправительных учреждений, располагающихся на территории Республики Коми:
а) колонии-поселения;
б) исправительные колонии;
в) воспитательные колонии;
г) лечебные исправительные учреждения;
д) женские исправительные колонии.

10. Воспитательное воздействие на осужденных осуществляется:
а) религиозным воздействием;

б) физическим воздействием;
в) принудительным трудом;
г) условным осуждением.

11. К мерам поощрения осужденных, указанным в Уголовно-исполнителъном кодексе, не относятся:
а) денежная премия;
б) увеличение времени прогулки;
в) дополнительный просмотр телепередач;
г) дополнительный телефонный разговор.

12. Мерами взыскания, указанными в уголовно-исполнительном кодексе, являются:
а) применение физической силы и специальных средств;
б) дисциплинарный штраф в размере до 2 МРОТ;
в) отмена ранее наложенного поощрения.

Тест № 3

1. Какой вид наказания в отношении военнослужащих не применяется в РФ:
а) ограничение по военной службе;
б) арест с содержанием на гауптвахте;
в) содержание в дисциплинарной воинской части.

2. Какие из указанных обстоятельств не являются основанием для освобождения от отбывания наказания:
а) потеря кормильца;
б) отбытие срока наказания;
в) уголовно-досрочное освобождение от отбывания наказания;
г) тяжёлая болезнь или инвалидность.

3. Какие из перечисленных видов по исполнению отбывания наказания не входят в компетенцию УИС:
а) лишение права занимать определенные должности;
б) лишение специального звания, классного чина и государственных наград;
в) ограничение свободы;
г) арест.

4. Контроль за поведением условно осужденных осуществляют:
а) уголовно-исправительные инспекции;
б) уголовно-исполнительные инспекции
в) уголовно-испытательные инспекции;
г) инспекции исправительных работ;
д) органы опеки и попечительства.

5. Действующий уголовно-исполнительный кодекс введён в действие:
а) 01.01.1996г.;
б) 01.07.1996г.;
в) 01.01.1997г.;
г) 01.07.1997г.

6. К кому из перечисленных категорий осужденных сотрудники колоний, в соответствии с законом, могут обращаться на "ты":

а) осужденным к пожизненному лишению свободы;
б) осужденным, находящихся на строгих условиях содержания;
в) осужденным, находящимся на облегченных условиях содержания;
г) осужденным воспитательных колоний.

7. Какие из перечисленных не являются средствами обеспечения личной безопасности осужденных:
а) надзор за поведением осужденных;
б) применение физической силы и специальных средств;
в) применение мер поощрения;
г) профилактическая деятельность администрации учреждения.

8. Суточная норма снабжения хлебом составляет на одного осужденного в сутки в граммах:
а) 500;
б) 550;
в) 650;
г) 750;
д) 1000.

9. В какой срок администрации исправительных учреждений обязаны отправить по принадлежности заявления и жалобы осужденных:
а) 1 сутки;
б) 2 суток;
в) 3 суток;
г) 30 суток.

10. Какие из перечисленных органов осуществляют контроль за деятельностью УИС:
а) органы МСУ;
б) суды;
в) Уполномоченный по правам человека;
г) прокуратура;
д) не один из указанных;
е) все перечисленные.

11. Осужденный к штрафу обязан уплатить штраф в течение:
а) 10 дней;
б) 20 дней;
в) 30 дней;
г) 180 дней;
д) 360 дней.

12. Какие из категорий осужденных не подлежат перемещению под конвоем:
а) страдающие психическими расстройствами, не исключающими вменяемости;
б) больные открытой формы туберкулёза;
в) одетые не по сезону и не обеспеченные продовольствием на путь следования.

Тест № 4

1. Для выполнения работ по хозяйственному обслуживанию в следственном изоляторе или тюрьме могут быть оставлены осужденные на срок:
а) не свыше года;

б) не свыше 3-ёх лет;
в) не свыше 5-ти лет;
г) не свыше 7-и лет.

2. В зависимости от каких факторов осужденным не может быть изменён вид исправительного учреждения:
а) поведения и отношения к труду;
б) добросовестного отношения к общеобразовательному обучению;
в) возмещения ущерба потерпевшему;
г) участия в работе самодеятельных организаций осужденных.

3. Согласно Правилам внутреннего распорядка исправительных учреждений осужденные подвергаются:
а) обыску;
б) досмотру;
в) обыску и досмотру.

4. Основной элемент режима лишения свободы – это:
а) физическая изоляция осужденных от общества;
б) психическая изоляция осужденных от общества;
в) наложение правоограничений;
г) ужесточение степени изоляции осужденных.

5. Введение режима особых условий в исправительных учреждениях в срок наказания:
а) засчитывается;
б) не засчитывается.

6. За счёт собственных средств и по собственному желанию, какие из перечисленных видов услуг могут быть предоставлены осужденным:
а) очное обучение;
б) заочное обучение;
в) парикмахерские услуги;
г) длительные свидания.

7. От каких факторов не зависит количество посылок, передач и бандеролей осужденным:
а) от материального состояния семьи осужденного;
б) от материального состояния осужденного;
в) от вида исправительной колонии;
г) от условий отбывания наказания вида исправительной колонии.

8. Какие из перечисленных категорий осужденных обладают правом на ежедневную прогулку:
а) содержащиеся в штрафных изоляторах;
б) содержащиеся в колониях-поселениях;
в) содержащихся в тюрьмах;
г) содержащихся в воспитательных колониях.

9. Перечислите нормы жилой площади на одного осужденного к лишению свободы:
а) в исправительных колониях _____;
б) в воспитательных колониях _____;

в) в тюрьмах _____;
г) в лечебных исправительных учреждениях _____.

10. В каком из исправительных учреждений отсутствуют облегченные, обычные и строгие условия отбывания наказания в виде лишения свободы:
а) ИК особого режима;
б) ИК строгого режима;
в) ИК общего режима;
г) колонии-поселения.

8.2. Вопросы для подготовки к промежуточному контролю в виде зачета.

1. Понятие уголовно-исполнительного права.
2. Принципы уголовно-исполнительного права.
3. Уголовно-исполнительное законодательство и международно-правовые акты.
4. Предмет, метод и система курса уголовно-исполнительного права.
5. История развития уголовно-исполнительного законодательства.
6. Реформа норм уголовно-исполнительного права.
7. Действие норм уголовно-исполнительного законодательства в пространстве и во времени.
8. Основные права и обязанности осужденных.
9. Право осужденных на личную безопасность.
10. Обращения осужденных и порядок их рассмотрения.
11. Понятие уголовно-исполнительной системы, виды уголовно-исполнительных учреждений.
12. Значение классификации уголовно-исправительных учреждений для индивидуализации отбывания наказания и дифференцированных условий исправления осужденных.
13. Контроль за исполнением уголовных наказаний.
14. Виды уголовных наказаний, не связанных с лишением свободы.
15. Виды лишения свободы.
16. Исполнение наказания в виде обязательных работ.
17. Исполнение наказания в виде штрафа.
18. Исполнение наказания в виде исправительных работ.
19. Лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью.
20. Исполнение наказания в виде ограничения свободы.
21. Меры поощрения и взыскания к осужденным к ограничению свободы.
22. Исполнение дополнительных видов наказаний.
23. Порядок и условия исполнения наказаний в виде ареста.
24. Виды исправительных учреждений.
25. Изменение вида исправительного учреждения.
26. Режим в исправительных учреждениях и его основные требования.
27. Условия отбывания наказания в исправительных учреждениях.
28. Выезды осужденных к лишению свободы за пределы исправительного учреждения.
29. Материально-бытовое и медико-санитарное обеспечение осужденных к лишению свободы.
30. Условия и оплата труда осужденных к лишению свободы.
31. Удержания из заработной платы и иных доходов осужденных к лишению свободы.
32. Воспитательное воздействие на осужденных к лишению свободы.

33. Меры поощрения и порядок их применения к осужденным к лишению свободы.
34. Меры взыскания, их классификация и порядок их применения к осужденным к лишению свободы.
35. Условия содержания осужденных к лишению свободы в штрафных изоляторах, помещениях камерного типа, единых помещениях камерного типа и одиночных камерах.
36. Исправительные колонии общего режима и условия отбывания лишения свободы в них.
37. Исправительные колонии строгого режима и условия отбывания лишения свободы в них.
38. Исправительные колонии особого режима и условия отбывания лишения свободы в них.
39. Условия отбывания лишения свободы отбывающих пожизненное, лишение свободы.
40. Условия отбывания лишения свободы в колониях-поселениях.
41. Условия отбывания лишения свободы в тюрьмах.
42. Условия отбывания лишения свободы в воспитательных колониях.
43. Меры поощрения, применяемые к осужденным в воспитательных колониях.
44. Меры взыскания, применяемые к осужденным в воспитательных колониях.
45. Исполнение наказаний в виде ограничения по военной службе.
46. Исполнение наказаний в виде ареста в отношении осужденных военнослужащих.
47. Исполнение наказаний в виде содержания в дисциплинарной воинской части.
48. Основания освобождения от отбывания наказания.
49. Прекращение отбывания наказания и порядок освобождения.
50. Порядок представления к досрочному освобождению от отбывания наказания.
51. Контроль за соблюдением условий отсрочки отбывания наказания осужденной женщиной.
52. Оказание помощи осужденным, освобожденным от отбывания наказания.
53. Правовое положение осужденного к смертной казни.
54. Порядок исполнения смертной казни.
55. Порядок осуществления контроля за поведением условно осужденных.
56. Ответственность условно осужденных.
57. Места отбывания ареста.
58. Права подозреваемых и обвиняемых и их обеспечение.
59. Обеспечение изоляции и предотвращение нарушений в местах содержания под стражей.
60. Правила внутреннего распорядка следственных изоляторов уголовно-исполнительной системы Министерства внутренних дел Российской Федерации.

8.3. Варианты заданий для проведения промежуточного контроля.

Анализ конкретных практических ситуация делается в письменной форме. Решение должно быть юридически грамотно аргументировано. Обучающемуся следует исходить из того, что описанные фактические обстоятельства являются установленными. Для правильного решения кейса обучающемуся необходимо подобрать и изучить рекомендованные по каждой теме нормативные материалы и учебную литературу. Решение конкретной практической ситуации следует начать с пересказа фактических обстоятельств и постановки указанного в ней вопроса(-ов). В дальнейшем обучающемуся нужно подобрать соответствующий нормативный акт(-ы), указать статью, проанализировать ее и на основе сопоставления ее положений с фактическими обстоятельствами, изложенными в фабуле кейса, дать аргументированный ответ относительно правомерности тех или иных решений.

Практическая ситуация 1.

5 сентября 2019 г. во время осмотра осужденный вёл себя с нарушением требований УИК РФ, и комиссия исправительного учреждения приняла решение о применении к Шишину меры взыскания в виде водворения в штрафной изолятор сроком на 15 суток. В штрафной изолятор Шарапов был водворен 15 сентября 2019 года. Осужденный написал жалобу прокурору о необоснованности применения меры взыскания.

Дайте ответ осужденному от имени прокурора.

Практическая ситуация 2.

Осужденный Сидоров постановлением начальника исправительного учреждения переведен в помещение камерного типа на 1 месяц за нахождение в строгих условиях отбывания наказания с нарушением формы одежды.

Правомерно ли наложение взыскания? Что представляет из себя установленная форма одежды осужденного?

Практическая ситуация 3.

Администрация ИК строгого режима обратилась в суд с представлением о переводе осужденного Денисова в ИК особого режима ввиду злостного нарушения режима отбывания наказания.

Какие основания для удовлетворения представления?

Практическая ситуация 4.

При совершении обхода территории исправительной колонии дежурные обнаружили, что осужденный Петров спит (времени было 20:13). Он был разбужен, пояснил, что плохо себя чувствовал и чувствует. На следующий день дисциплинарная комиссия исправительного учреждения приняла решение о применении к осужденному меры взыскания - выдворение в штрафной изолятор сроком на 15 суток.

Обоснованно ли привлечен Петров к дисциплинарной ответственности?

9. Критерии выставления оценок по результатам изучения дисциплины

Освоение обучающимся каждой учебной дисциплины в семестре, независимо от её общей трудоёмкости, оценивается по 100-балльной шкале, которая затем при промежуточном контроле в форме экзамена переводится в традиционную 4-балльную оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), а при контроле в форме зачёта – в 2-балльную («зачтено» или «незачтено»). Данная 100-балльная шкала при необходимости соотносится с Европейской системой перевода и накопления кредитов (ECTS).

Соотношение 2-, 4- и 100-балльной шкал оценивания освоения обучающимися учебной дисциплины со шкалой ECTS

<table>
<tr><th>Оценка по 4-бальной шкале</th><th>Зачёт</th><th>Сумма баллов по дисциплине</th><th>Оценка ECTS</th><th>Градация</th></tr>
<tr><td>5 (отлично)</td><td rowspan="6">Зачтено</td><td>90 – 100</td><td>A</td><td>Отлично</td></tr>
<tr><td rowspan="2">4 (хорошо)</td><td>85 – 89</td><td>B</td><td>Очень хорошо</td></tr>
<tr><td>75 – 84</td><td>C</td><td>Хорошо</td></tr>
<tr><td rowspan="3">3 (удовлетворительно)</td><td>70 – 74</td><td rowspan="2">D</td><td rowspan="2">Удовлетворительно</td></tr>
<tr><td>65 –69</td></tr>
<tr><td>60 – 64</td><td>E</td><td>Посредственно</td></tr>
<tr><td>2 (неудовлетворит</td><td>Не зачтено</td><td>Ниже 60</td><td>F</td><td>Неудовлетворительно</td></tr>
</table>

ельно)				

Критерии оценок ECTS

5	A	«**Отлично**» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному
4	B	«**Очень хорошо**» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному, однако есть несколько незначительных ошибок
	C	***«*Хорошо*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками
3	D	***«*Удовлетворительно*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки
	E	***«*Посредственно*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному
2	F	**«Неудовлетворительно»** – теоретическое содержание дисциплины не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом дисциплины не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий

Оценивание результатов обучения по дисциплине осуществляется в форме текущего и промежуточной контроля. Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, с целью активизации самостоятельной работы обучающихся. Объектом промежуточного контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

Структура итоговой оценки обучающихся

Критерии и показатели оценивания результатов обучения

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Работа на аудиторных занятиях	20
2	Посещаемость	5
3	Самостоятельная работа	15
4	**Текущая аттестация**	**20**
	Итого	**60**
5	**Промежуточная аттестация**	**40**
	Всего	**100**

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках аудиторных занятий

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Подготовка и выступление с докладом	до 3 баллов
2	Активное участие в обсуждении доклада	до 2 баллов
3	Выполнение практического задания (анализ практических ситуаций, составление документов, сравнительных таблиц)	до 3 баллов
4	Другое	до 3 баллов
	Всего	**20**

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках посещаемости обучающимся аудиторных занятий

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
100% посещение аудиторных занятий	5
100% посещение аудиторных занятий. Небольшое количество пропусков по уважительной причине	4
До 30% пропущенных занятий	3
До 50% пропущенных занятий	2
До 70% пропущенных занятий	1
70% и более пропущенных занятий	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках самостоятельной работы обучающихся

Критерии оценивания	Показатель (оценка в баллах)
Раскрыты основные положения вопроса или задания через систему аргументов, подкрепленных фактами, примерами, обоснованы предлагаемые в самостоятельной работе решения, присутствуют полные с детальными пояснениями выкладки, оригинальные предложения, обладающие элементами практической значимости, самостоятельная работа качественно и чётко оформлена	15–12
В работе присутствуют отдельные неточности и замечания непринципиального характера	11–9
В работе имеются серьёзные ошибки и пробелы в знаниях	8–5
Задание не выполнено или выполнено с грубыми ошибками	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках текущей аттестации в тестовой форме

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Правильно выполненных заданий – 86–100%	20-17
Правильно выполненных заданий – 71–85%	16-13
Правильно выполненных заданий – 51–70%	12-5
Правильно выполненных заданий – менее 50%	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках промежуточного контроля

Промежуточный контроль в форме зачета имеет целью проверку и оценку знаний обучающихся по теории и применению полученных знаний и умений.

Критерии и показатели оценки результатов зачёта в устной/письменной форме

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
продемонстрировано достаточное знание материала, знание основных теоретических понятий, умение ориентироваться в нормативно-правовой базе; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно изложен материал; продемонстрировано умение делать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу; с некоторыми неточностями выполнено практическое задание	40–15
продемонстрировано незнание значительной части программного материала, невладение понятийным аппаратом дисциплины, неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; сделано много существенных ошибок при изложении учебного материала; выявлено неумение делать выводы по излагаемому материалу, выполнить практическое задание	14–0

Государственное образовательное учреждение высшего образования
«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ»
(ГОУ ВО КРАГСиУ)

«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН КОМИ РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»
вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)

Утверждена в структуре
ОПОП 40.03.01 Юриспруденция
(решение Ученого совета
от 30.05.2024 № 8)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«ОСОБЕННОСТИ РАССМОТРЕНИЯ ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ ГРАЖДАНСКИХ ДЕЛ»

Направление подготовки – *40.03.01 Юриспруденция*

Направленность (профиль) – *«Юриспруденция»*

Уровень высшего образования – *бакалавриат*

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

Год начала подготовки – 2024

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 27FACCA86B0ABD3B5133F399E658CD93
Владелец: Квашнёва Алёна Егоровна
Действителен: с 15.03.2024 до 08.06.2025

Сыктывкар
2024

Рабочая программа дисциплины «Особенности рассмотрения отдельных категорий гражданских дел» составлена в соответствии с требованиями:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки России от 13.08. 2020 № 1011;
- Приказа Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 06.04.2021 № 245;
- учебного плана ГОУ ВО «Коми республиканская академия государственной службы и управления» по направлению 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата) направленность (профиль) «Юриспруденция»;
- Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденного Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37.
- Справочника квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих», утвержденного Минтрудом России.

© Коми республиканская академия
государственной службы
и управления, 2024

РАЗДЕЛ 1. ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

1. Цель и задачи учебной дисциплины

1.1. Цель изучения учебной дисциплины

Целью освоения дисциплины «Особенности рассмотрения отдельных категорий гражданских дел» является уяснение обучающимися особенностей гражданско-процессуальных норм, регулирующих защиту соответствующих субъективных прав и законных интересов, а также формирование умений в данной сфере.

1.2. Задачи учебной дисциплины

Задачами освоения дисциплины «Особенности рассмотрения отдельных категорий гражданских дел» являются:

- ознакомить с источниками права регламентирующими особенности защиты прав и законных интересов по различным категориям дел;
- усвоить особенности гражданского судопроизводства по различным категориям дел;
- сформировать у обучающихся способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства в отношении отдельных категорий гражданских дел.

1.3. Виды компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины

Изучение дисциплины «Особенности рассмотрения отдельных категорий гражданских дел» направлено на формирование следующих компетенций:

1) профессиональные:

– ПК-1. Способен правильно устанавливать юридическую основу дела;

– ПК-2. Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства.

1.4. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина «Особенности рассмотрения отдельных категорий гражданских дел» относится к *части, формируемой участниками образовательных отношений* Блока 1 «Дисциплины (модули)» образовательной программы.

2. Требования к результатам освоения учебной дисциплины

2.1. Изучение дисциплины «Особенности рассмотрения отдельных категорий гражданских дел» направлено на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижений, заявленных в образовательной программе:

Наименование категории (группы) компетенций	**Формируемые компетенции (код, наименование компетенции)**	**Код и наименование индикатора достижений компетенций**	**Содержание индикатора достижений компетенций**
Профессиональные компетенции			
Применение правовых	ПК-1. Способен правильно устанавливать юридическую	ПК-1-И Правильно определяет норму	ПК-1-И-З Знать стадии процесса установления

норм	основу дела	права, подлежащую применению для разрешения конкретной юридической ситуации	юридической основы дела ПК-1-И-У-1 Уметь находить норму права, подлежащую применению ПК-1-И-У-2 Уметь осуществлять проверку правильности текста акта, в котором закреплена норма права ПК-1-И-У-3 Уметь осуществлять проверку действия во времени, в пространстве и по кругу лиц нормы права. ПК-1-И-У-4 Уметь уяснять содержания нормы права.
	ПК-2. Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	ПК-2-И Осуществляет научно обоснованное и юридически значимое разграничение юридических фактов и обстоятельств по различным основаниям	ПК-2-И-З-1 Знает теорию юридических фактов и обстоятельств, имеющих значение для разрешения юридического дела ПК-2-И-З-2 Знает классификацию юридических фактов и обстоятельств, имеющих значение для разрешения юридического дела ПК-2-И-У Умеет правильно определять правовую природу фактов и обстоятельств при разрешении юридического дела

2.2. Запланированные результаты обучения по дисциплине «Особенности рассмотрения отдельных категорий гражданских дел»:

Должен знать:

– содержание правовых норм по особенностям рассмотрения отдельных категорий гражданских дел для принятия решения в точном соответствии с законодательством Российской Федерации

– правила применения нормативных правовых актов по отдельным категориям гражданских дел

– правила квалификации фактов и обстоятельств по отдельным категориям гражданских дел

Должен уметь:

– принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с процессуальным законодательством Российской Федерации по отдельным категориям гражданских дел

– применять нормативные правовые акты по отдельным категориям гражданских дел

– применять правила квалификации фактов и обстоятельств при решении вопросов по отдельным категориям гражданских дел

3. Объём учебной дисциплины

Очная форма обучения

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	***36,25***
Аудиторные занятия (всего):	36
Лекции	14
Практические занятия	22
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Зачет	0,25
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***35,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	31,75
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	Анализ практических ситуаций
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***72***
зачётные единицы	***2***

Заочная форма обучения

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	***10,25***
Аудиторные занятия (всего):	10
Лекции	4
Практические занятия	6
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Зачет	0,25
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***61,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	57,75
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	Анализ практических

	ситуаций
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***72***
зачётные единицы	***2***

Очно-заочная форма обучения

Виды учебной работы	**Распределение учебного времени**
Контактная работа	***18,25***
Аудиторные занятия (всего):	18
Лекции	8
Практические занятия	10
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Зачет	0,25
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***53,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	49,75
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	Анализ практических ситуаций
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***72***
зачётные единицы	***2***

4. Содержание разделов и тем учебной дисциплины

Наименование темы учебной дисциплины	**Содержание темы**
Тема 1. Особенности рассмотрения дел о лишении и ограничения дееспособности граждан (ПК-1, ПК-2)	Лица, имеющие право на обращение в суд с заявлением о признании гражданина ограниченно дееспособным или недееспособным. Требования к содержанию заявления. Подсудность гражданских дел данной категории. Подготовка дела к судебному разбирательству. Судебное разбирательство. Участники судебного разбирательства. Отложение судебного разбирательства о признании гражданина ограниченно дееспособным. Содержание решения о признании гражданина ограниченно дееспособным или недееспособным. Отмена судом ограничения гражданина в дееспособности и признание гражданина дееспособным.
Тема 2. Признание гражданина безвестно	Подсудность гражданских дел о признании гражданина безвестно отсутствующим и объявлении

отсутствующим и объявление гражданина умершим (ПК-1, ПК-2)	гражданина умершим. Особенности содержания заявления по данной категории дел. Подготовка дела к судебному разбирательству. Судебное разбирательство. Участники судебного разбирательства. Решение суда. Возобновление производства по делу и вынесение нового решения.
Тема 3. Особенности рассмотрения дел о защите чести, достоинства и деловой репутации (ПК-1, ПК-2)	Предъявление иска. Сроки исковой давности обращения в суд за защитой права на честь, достоинство и деловую репутацию. Субъекты защиты чести, достоинства и деловой репутации. Требование об опровержении не соответствующих действительности порочащих требований. Требования об опровержении сведений, которые не могут рассматриваться в суде. Ответчики по искам об опровержении сведений, порочащих честь, достоинство и деловую репутацию. Судебное разбирательство. Предмет доказывания и бремя распределения по доказыванию. Рассмотрение требований о компенсации морального вреда. Судебные расходы. Особенности содержания решения суда. Исполнение решения суда. Ответственность за неисполнение решения суда по делу о защите чести, достоинства и деловой репутации.
Тема 4. Рассмотрение дел о компенсации морального вреда (ПК-1, ПК-2)	Правовое регулирование института компенсации морального вреда. Подсудность дел о компенсации морального вреда. Требования к содержанию искового заявления. Подготовка дела к судебному разбирательству. Судебное разбирательство. Определение размера компенсации морального вреда.
Тема 5. Особенности рассмотрения дел о расторжении брака (ПК-1, ПК-2)	Правовое регулирование заключения и расторжения брака в Российской Федерации. Подведомственность дел о расторжении брака. Расторжение брака в органах ЗАГСа и в суде. Лица, имеющие право на возбуждение дел о расторжении брака. Требования, предъявляемые к исковому заявлению о расторжении брака. Подсудность дел о расторжении брака. Соединение и разъединение исковых требований, предъявление встречного иска в деле о расторжении брака. Судебное разбирательство. Порядок проведения судебного разбирательства. Рассмотрение требования о разделе общего имущества супругов. Решение суда. Момент вступления решения о расторжении брака в законную силу.
Тема 6. Рассмотрение дел о взыскании алиментов (ПК-1, ПК-2)	Добровольный порядок уплаты алиментов. Судебный порядок взыскания алиментов. Виды алиментных обязательств. Рассмотрение дел о взыскании алиментов на несовершеннолетних детей. Лица, имеющие право на предъявление требования о взыскании алиментов на несовершеннолетних детей. Взыскание алиментов в приказном порядке. Содержание судебного приказа о взыскании алиментов на несовершеннолетнего ребенка. Рассмотрение искового заявления о взыскании алиментов на несовершеннолетних детей. Взыскание алиментов на нетрудоспособных совершеннолетних детей. Взыскание

	алиментов на содержание родителей. Рассмотрение дел о взыскании алиментов на содержание супругов (бывших супругов). Рассмотрение требований об уменьшении либо увеличении размера алиментов и о прекращении их выплаты. Особенности содержания решения по делам о взыскании алиментов. Исполнение решений по делам о взыскании алиментов. Индексация алиментов. Поворот исполнения решений о взыскании алиментов. Определение и взыскание задолженности по алиментам.
Тема 7. Особенности рассмотрения дел об установлении отцовства (ПК-1, ПК-2)	Общая характеристика оснований возникновения отцовства. Категории дел об установлении отцовства, рассматриваемые в порядке искового и особого производства. Подсудность дел об установлении отцовства. Возбуждение дела об установлении отцовства. Процессуальное положение ребенка, в отношении которого ставится вопрос об установлении отцовства. Подготовка дела к судебному разбирательству. Подсудность дел об установлении отцовства. Судебное разбирательство. Особенности доказывания. Решение суда по делу об установлении отцовства.
Тема 8. Особенности рассмотрения дел об усыновлении (удочерении) ребенка (ПК-1, ПК-2)	Общая характеристика форм устройства детей, оставшихся без попечения родителей. Лица, имеющие право на возбуждение дела об усыновлении. Дети, в отношении которых допускается усыновление. Подсудность дел об усыновлении (удочерении) ребенка. Требования, предъявляемые к заявлению об усыновлении. Особенности подготовки дела к судебному разбирательству. Судебное разбирательство. Участники судебного разбирательства. Решение суда по данной категории дел. Исполнение решения суда.
Тема 9. Рассмотрение дел о восстановлении на работе (ПК-1, ПК-2)	Подсудность трудовых споров о восстановлении на работе. Возбуждение дела о восстановлении на работе. Содержание искового заявления. Сроки обращения в суд за разрешением спора о восстановлении на работе. Подготовка дела к судебному разбирательству. Судебное разбирательство. Предмет доказывания и распределение обязанностей по доказыванию. Судебные расходы. Вынесение решения по делам о восстановлении на работе. Исполнение решения суда о восстановлении на работе. Ответственность работодателя за неисполнение решения суда.
Тема 10. Рассмотрение дел о дисциплинарной ответственности работников (ПК-1, ПК-2)	Подсудность дел о дисциплинарной ответственности работников. Основания привлечения работника к дисциплинарной ответственности. Меры дисциплинарного взыскания. Предмет доказывания и распределение обязанности по доказыванию.
Тема 11. Рассмотрение дел о материальной ответственности работников (ПК-1, ПК-2)	Подсудность дел о материальной ответственности работников. Сроки обращения в суд с заявлением о взыскании причиненного ущерба. Основания привлечения работника к материальной ответственности. Определение причиненного ущерба. Предмет доказывания и распределение обязанности по

	доказыванию. Судебные расходы.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

5.1. Основная литература:

1. Гражданское процессуальное право : учебник : в 2 томах / под ред. П. В. Крашенинникова. – Москва : Статут, 2020. – Том 1. Общая часть. – 490 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=601355.
2. Гражданское процессуальное право : учебник : в 2 томах / под ред. П. В. Крашенинникова. – Москва : Статут, 2020. – Том 2. Особенная часть. Производство по отдельным категориям дел. – 318 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=601368.

5.2. Дополнительная литература:

1. Алиев, Т. Т. Гражданский процесс в схемах : учебное пособие / Т. Т. Алиев. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Проспект, 2019. – 84 с. : схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=602538.
2. Беспалов, Ю. Ф. Настольная книга российского судьи по гражданскому судопроизводству: рассмотрение и разрешение судами Российской Федерации гражданских дел по первой инстанции : учебное пособие / Ю. Ф. Беспалов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Проспект, 2021. – 368 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621091.
3. Гражданский процесс : учебник / Л. В. Туманова, Н. Д. Эриашвили, А. Н. Кузбагаров [и др.] ; под ред. Л. В. Тумановой, Н. Д. Амаглобели ; Московский университет МВД России им. В.Я. Кикотя. – 9-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2019. – 689 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685790.
4. Невоструев, А. Г. Процессуальные особенности рассмотрения и разрешения жилищных дел : учебное пособие / А. Г. Невоструев. – Москва : Статут, 2015. – 174 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452650.

5.3. Профессиональные базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»;
ЭБС «Университетская библиотека онлайн».

5.4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. URL: http://www.gov.ru/ - Официальная Россия, сервер органов государственной власти Российской Федерации.
2. URL: http://www.vsrf.ru/ - Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации.
3. URL: http://ipc.arbitr.ru - Суд по интеллектуальным правам
4. URL: http://genproc.gov.ru/ - Генеральная прокуратура Российской Федерации
5. URL: http://www.rkomi.ru/ - Официальный интернет-портал органов государственной власти Республики Коми
6. URL: http://law.edu.ru/ - Портал «Юридическая Россия».

7. URL: http://www.kodeks.ru/ - Юридический портал: законодательство, комментарии, судебная практика.

5.5. Нормативно-правовые акты

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) // Российская газета. - N 7. - 21.01.2009.

2. О судебной системе Российской Федерации: федеральный конституционный закон от 31.12.1996 № 1-ФКЗ // Собр. законодательства РФ. – 1997. – № 1. – Ст.1.

3. О Конституционном Суде Российской Федерации: федеральный конституционный за-кон от 21.07.1994 № 1-ФКЗ // Собр. законодательства РФ. – 1994. – № 13. – Ст.1447.

4. О Верховном Суде Российской Федерации: федеральный конституционный закон от 05.02.2014 № 3-ФКЗ // Собр. законодательства РФ. – 10.02.2014. – N 6. – Ст.550.

5. О судах общей юрисдикции в Российской Федерации: федеральный конституционный закон от 07.02.2011 № 1-ФКЗ // Рос. газета. – 2011. – № 29.

6. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации: Федеральный закон Российской Федерации № 138-ФЗ от 14.11.2002 года // Собрание законодательства РФ. - 18.11.2002. - N 46. - ст. 4532.

7. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть 1) от 30.11.1994 № 51-ФЗ // Собр. законодательства РФ. – 1994. – № 32. – Ст.3301.

8. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть 2) от 26.01.1996 № 14-ФЗ // Собр. законодательства РФ. – 1996. – № 5. – Ст.410.

9. О введении в действие части первой Гражданского кодекса Российской Федерации: федеральный закон от 30.11.1994 № 52-ФЗ // Собр. законодательства РФ. – 1994. – № 32. – Ст.3302.

10. О введении в действие части второй Гражданского кодекса Российской Федерации: федеральный закон от 26.01.1996 № 15-ФЗ // Собр. законодательства РФ. – 1996. – № 5. – Ст.411.

11. Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 N 223-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 01.01.1996. – N 1. – ст. 16.

12. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 07.01.2002. – N 1 (ч. 1). – ст. 3.

13. Об актах гражданского состояния: федеральный закон от 15.11.1997 г. № 143-ФЗ // Собр. законодательства РФ. - 1997. - № 47. - Ст. 5340.

14. Некоторые вопросы применения законодательства о компенсации морального вреда: Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 20.12.1994 г. // Рос. газета. - 1995. - 8 февр.

15. О применении судами законодательства при рассмотрении дел, связанных со взысканием алиментов: Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 26.12.2017 N 56 // Рос. газета. – № 297. – 29.12.2017.

16. О применении судами общей юрисдикции общепризнанных принципов и норм международного права и международных договоров Российской Федерации: Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 10.10.2003 г. // Бюллетень Верховного Суда РФ. - 2003. - № 12.

17. О судебном решении: Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 19.12.2003 г. / Бюллетень Верховного Суда РФ. - 2004. - № 2.

18. О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации: Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 17.03. 2004 г. // Бюллетень Верховного Суда РФ. - 2004. - № 6.

19. О судебной практике по делам о защите чести и достоинства граждан, а также деловой репутации граждан и юридических лиц: Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 24.02.2005 г. // Бюллетень Верховного Суда РФ. - 2005. - № 4.

6. Средства обеспечения освоения учебной дисциплины

В учебном процессе при реализации учебной дисциплины «Особенности рассмотрения отдельных категорий гражданских дел» используются следующие программные средства:

Информационные технологии	***Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем***
Офисный пакет для работы с документами	Microsoft Office Professional Microsoft Office Standart Р7-Офис
Информационно-справочные системы	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
	Справочно-правовая система «Гарант»
Электронно-библиотечные системы	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
	Национальная электронная библиотека (https://нэб.рф) (в здании ГОУ ВО КРАГСиУ)
	Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» https://cyberleninka.ru
	Российская научная электронная библиотека https://www.elibrary.ru
Электронная почта	Электронная почта в домене krags.ru
Средства для организации вебинаров, телемостов и конференций	Сервисы веб- и видеоконференцсвязи, в том числе BigBlueButton, SberJazz

Сопровождение освоения дисциплины обучающимся возможно с использованием электронной информационно-образовательной среды ГОУ ВО КРАГСиУ, в том числе образовательного портала на основе Moodle (https://moodle.krags.ru)

7. Материально-техническое обеспечение освоения учебной дисциплины

При проведении учебных занятий по дисциплине «Особенности рассмотрения отдельных категорий гражданских дел» задействована материально-техническая база Академии, в состав которой входят следующие средства и ресурсы для организации самостоятельной и совместной работы обучающихся с преподавателем:

– специальные помещения для реализации данной дисциплины представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации:

– лабораторию, оснащенную лабораторным оборудованием;

– помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;

– компьютерные классы, оснащенные современными персональными компьютерами, работающими под управлением операционных систем Microsoft Windows, объединенными в локальную сеть и имеющими выход в Интернет;

– библиотека Академии, книжный фонд которой содержит научно-исследовательскую литературу, научные журналы и труды научных конференций, а также читальный зал;

– серверное оборудование, включающее, в том числе, несколько серверов серии IBM System X, а также виртуальные сервера, работающие под управлением операционных систем Calculate Linux, включенной в Реестр Российского ПО, Linux Ubuntu Server и Microsoft Windows Server и служащими для размещения различных сервисов и служб, в том числе для обеспечения работы СУБД MySQL;

– сетевое коммутационное оборудование, обеспечивающее работу локальной сети, предоставление доступа к сети Internet с общей скоростью подключения 100 Мбит/сек, а также работу беспроводного сегмента сети Wi-Fi в помещениях Академии;

– интерактивные информационные киоски «Инфо»;

– программные и аппаратные средства для проведения видеоконференцсвязи.

Кроме того, в образовательном процессе обучающимися широко используются следующие электронные ресурсы:

- система Internet (скорость подключения – 100 Мбит/сек);
- сайт www.krags.ru;
- беспроводная сеть Wi-Fi.

Конкретные помещения для организации обучения по дисциплине «Особенности рассмотрения отдельных категорий гражданских дел» определяются расписанием учебных занятий и промежуточной аттестации. Оборудование и техническое оснащение аудитории, представлено в паспорте соответствующих кабинетов ГОУ ВО КРАГСиУ.

РАЗДЕЛ II. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

Важнейшим условием успешного освоения материала является планомерная работа обучающегося в течение всего периода изучения дисциплины. Обучающемуся необходимо ознакомиться со следующей учебно-методической документацией: программой дисциплины; учебником и/или учебными пособиями по дисциплине; электронными ресурсами по дисциплине; методическими и оценочными материалами по дисциплине.

Учебный процесс при реализации дисциплины основывается на использовании *традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий*.

Традиционные образовательные технологии представлены *лекциями и занятиями семинарского типа (практические занятия)*.

Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Аудиторная работа обучающихся может предусматривать интерактивную форму проведения лекционных и практических занятий: *лекции-презентации, работа в малых группах, анализ практических ситуаций, составление юридических документов и др*.

Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы обучающихся в информационной образовательной среде.

Все аудиторные занятия преследуют цель обеспечения высокого теоретического уровня и практической направленности обучения.

Подготовка к лекционным занятиям

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные и наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации по подготовке к занятиям семинарского типа и самостоятельной работе. В ходе лекционных занятий обучающемуся следует вести конспектирование учебного материала.

С целью обеспечения успешного освоения дисциплины обучающийся должен готовиться к лекции. При этом необходимо:

- внимательно прочитать материал предыдущей лекции;
- ознакомиться с учебным материалом лекции по рекомендованному учебнику и/или учебному пособию;
- уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- записать возможные вопросы, которые обучающийся предполагает задать преподавателю.

Подготовка к занятиям семинарского типа

Этот вид самостоятельной работы состоит из нескольких этапов:

1) повторение изученного материала. Для этого используются конспекты лекций, рекомендованная основная и дополнительная литература;

2) углубление знаний по теме. Для этого рекомендуется выписать возникшие вопросы, используемые термины;

3) решение задач, анализ практических ситуаций и др.

При подготовке к занятиям семинарского типа рекомендуется с целью повышения их эффективности:

– уделять внимание разбору теоретических задач, обсуждаемых на лекциях;

– уделять внимание краткому повторению теоретического материала, который используется при выполнении практических заданий;

– выполнять внеаудиторную самостоятельную работу;

– ставить проблемные вопросы, по возможности использовать примеры и задачи с практическим содержанием;

– включаться в используемые при проведении практических занятий активные и интерактивные методы обучения.

При разборе примеров в аудитории или дома целесообразно каждый их них обосновывать теми или иными теоретическими положениями.

Активность на занятиях семинарского типа оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий.

Организация самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся представляет собой процесс активного, целенаправленного приобретения ими новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Задачами самостоятельной работы являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений и навыков обучающихся;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности обучающихся, ответственности и организованности;

− формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;

− развитие исследовательских умений и навыков.

При изучении дисциплины организация самостоятельной работы обучающихся представляет собой единство трех взаимосвязанных форм:

1) внеаудиторная самостоятельная работа;

2) аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя при проведении практических занятий и во время чтения лекций;

3) творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель может давать разъяснения по выполнению задания, которые включают:

− цель и содержание задания;
− сроки выполнения;
− ориентировочный объем работы;
− основные требования к результатам работы и критерии оценки;
− возможные типичные ошибки при выполнении.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Подготовка к промежуточной аттестации

Видами промежуточной аттестации по данной дисциплине являются сдача *зачета*. При проведении промежуточной аттестации выясняется усвоение основных теоретических и прикладных вопросов программы и умение применять полученные знания к решению практических задач. При подготовке к *зачету* учебный материал рекомендуется повторять по учебному изданию, рекомендованному в качестве основной литературы, и конспекту. *Зачет* проводится в назначенный день, по окончании изучения дисциплины. После контрольного мероприятия преподаватель учитывает активность работы обучающегося на аудиторных занятиях, качество самостоятельной работы, результаты текущей аттестации, посещаемость и выставляет итоговую оценку.

Изучение дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий

При изучении дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий необходимо дополнительно руководствоваться локальными нормативными актами ГОУ ВО КРАГСиУ, регламентирующими организацию образовательного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий.

РАЗДЕЛ III. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

8. Контрольно-измерительные материалы, необходимые для проверки сформированности индикаторов достижения компетенций (знаний, умений и навыков)

8.1. Задания для проведения текущего контроля

Анализ практических ситуация делается в письменной форме. Решение должно быть юридически грамотно аргументировано. Обучающемуся следует исходить из того, что описанные фактические обстоятельства являются установленными. Для правильного решения кейса обучающемуся необходимо подобрать и изучить рекомендованные по каждой теме нормативные материалы и учебную литературу. Решение конкретной

практической ситуации следует начать с пересказа фактических обстоятельств и постановки указанного в ней вопроса(-ов). В дальнейшем обучающемуся нужно подобрать соответствующий нормативный акт(-ы), указать статью, проанализировать ее и на основе сопоставления ее положений с фактическими обстоятельствами, изложенными в фабуле кейса, дать аргументированный ответ относительно правомерности тех или иных решений.

Практическая ситуация 1.

Сидорова обратилась в суд с заявлением о выдаче судебного приказа по взысканию алиментов.

Правильно ли поступила Сидорова? Дайте оценку её действиям. Подготовьте соответствующий юридический документ.

Практическая ситуация 2.

Смирнова вынуждена была отразить в свидетельстве о рождении её ребенка в графе об отце «почерк» в связи с тем, что отец ребенка не захотел подать заявление в органы ЗАГСа об установлении отцовства.

Как можно защитить имущественные интересы ребёнка?

Практическая ситуация 3.

Мамонова оскорбила Быкову.

Проконсультируйте Быкову о возможных способах защиты её прав.

8.2. Вопросы для подготовки к зачету

1. Основания для ограничения судом дееспособности гражданина.
2. Условия, при наличии которых допускается ограничение дееспособности гражданина.
3. Содержание заявления об ограничении дееспособности гражданина.
4. Судебные расходы по делам о лишении и ограничении дееспособности граждан.
5. Участники судебного разбирательства по делам о лишении и ограничении дееспособности граждан.

а. Отмена ограничения дееспособности

6. Основания для признания гражданина недееспособным.
7. Лица, имеющие право на обращение в суд с заявлением о признании гражданина недееспособным.
8. Допустимость доказательств по делам о признании гражданина недееспособным.
9. Понятие чести, достоинства и деловой репутации.
10. Подведомственность и подсудность дел о защите чести, достоинства, деловой репутации.
11. Рассмотрение дела о защите чести, достоинства и деловой репутации в случае невозможности установления лица, распространившего не соответствующие действительности порочащие сведения.
12. Ответчики по делам о защите чести, достоинства, деловой репутации.
13. Основания освобождения от ответственности за распространение сведений, не соответствующих действительности и порочащих честь и достоинство граждан либо деловую репутацию юридического лица.
14. Предмет доказывания по делам о защите чести, достоинства, деловой репутации.
15. Способы и порядок опровержения порочащих сведений.
16. Понятие морального вреда.
17. Развитие законодательства о компенсации морального вреда.
18. Определение размера компенсации морального вреда.
19. Подведомственность дел о расторжении брака.

20. Расторжение брака в органах ЗАГСа.
21. Подсудность дел о расторжении брака.
22. Сроки рассмотрения дел о расторжении брака.
23. Основания для рассмотрения дела о расторжении брака в закрытом судебном заседании.
24. Общая совместная собственность супругов, подлежащая разделу.
25. Имущество, не входящее в состав совместного имущества супругов.
26. Решение суда по делам о расторжении брака.
27. Лица, имеющие право на предъявление требования о взыскании алиментов на несовершеннолетних детей.
28. Взыскание алиментов в приказном порядке.
29. Определение судом размера алиментов на содержание несовершеннолетних детей.
30. Взыскание алиментов на несовершеннолетних детей в твердой денежной сумме.
31. Взыскание алиментов на содержание родителей.
32. Освобождение супруга от обязанности по содержанию другого супруга.
33. Рассмотрение дел, связанных с задолженностью по алиментам.
34. Развитие законодательства об установлении отцовства.
35. Возбуждение дела об установлении отцовства.
36. Особенности доказывания по делам об установлении отцовства до введения в действие СК РФ.
37. Экспертиза по делам об установлении отцовства.
38. Решение суда по делу об установлении отцовства.
39. Лица, имеющие право на возбуждение дела об усыновлении (удочерении) ребенка.
40. Лица, которые не могут быть усыновителями.
41. Подсудность дел об усыновлении (удочерении).
42. Требования, предъявляемые к заявлению об усыновлении (удочерении) ребенка.
43. Согласие родителей ребенка на его усыновление (удочерение).
44. Решение суда об усыновлении (удочерении) ребенка.
45. Виды трудовых споров, рассматриваемые судами общей юрисдикции.
46. Подсудность дел о восстановлении на работе.
47. Основания для признания увольнения работника незаконным.
48. Обязанность работодателя предложить работнику другую работу в случае его увольнения.
49. Предварительное согласие соответствующего органа (органов) на увольнение работника.
50. Вынесение решения по делам о восстановлении на работе.
51. Подведомственность и подсудность дел о дисциплинарной ответственности работников.
52. Основания привлечения работника к дисциплинарной ответственности.
53. Порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности.

8.3. Вариант заданий для проведения промежуточного контроля

Анализ практических ситуаций делается в письменной форме. Решение должно быть юридически грамотно аргументировано на основе юридически правильно сделанной квалификации фактов и обстоятельств. Обучающемуся необходимо подобрать соответствующий нормативный(-ые) акт(-ы), указать статью(-и), проанализировать и дать её толкование и на основе сопоставления ее положений с фактическими обстоятельствами, изложенными в фабуле предлагаемой ситуации, дать аргументированный ответ относительно правомерности тех или иных решений, совершения юридических действий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Практическая ситуация 1.

Сосед Перепёлкиной ввиду психической болезни постоянно портил её дверь и коврик перед нею.

Как защитить интересы Перепёлкиной? Может ли она признать своего соседа недееспособным?

Практическая ситуация 2.

Представитель Коми республиканской психиатрической больницы обратился в суд с заявлением о принудительной госпитализации в психиатрический стационар Селёлкина. В заявлении было указано, что принудительная госпитализация осуществлена на основании того, что Селёдкин является общественно опасным как для себя, так и для окружающих его лиц. К заявлению прилагалось заключение комиссии врачей-психиатров о необходимости дальнейшего пребывания Селёдкина в психиатрическом стационаре.

Подлежит ли рассмотрению данное заявление в суде? Правомерны ли действия психиатрической больницы? Приведите соответствующие нормы законодательства.

Практическая ситуация 3.

Нестерова не было дома более шести лет. Никто из знакомых не знал, куда он делся.

Какие юридические факты имеют значение для этой объявления лица умершим? Составьте заявление об объявлении лица умершим.

Практическая ситуация 4.

Коковкина обратилась в суд с исковым заявлением о взыскании алиментов в твёрдой сумме и в процентном отношении к заработку ответчика. Суд возвратил исковое заявление, сославшись на то, что такие дела подлежат рассмотрению в порядке приказного производства.

Дайте оценку действиям суда.

8.4. Тематика курсовых работ / рефератов

Освоение дисциплины не предполагает подготовку курсовой работы, реферата

9. Критерии выставления оценок по результатам изучения дисциплины

Освоение обучающимся каждой учебной дисциплины в семестре, независимо от её общей трудоёмкости, оценивается по 100-балльной шкале, которая затем при промежуточном контроле в форме экзамена переводится в традиционную 4-балльную оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), а при контроле в форме зачёта – в 2-балльную («зачтено» или «незачтено»). Данная 100-балльная шкала при необходимости соотносится с Европейской системой перевода и накопления кредитов (ECTS).

Соотношение 2-, 4- и 100-балльной шкал оценивания освоения обучающимися учебной дисциплины со шкалой ECTS

Оценка по 4-бальной шкале	**Зачёт**	**Сумма баллов по дисциплине**	**Оценка ECTS**	**Градация**
5 (отлично)	Зачтено	90 – 100	A	Отлично
4 (хорошо)		85 – 89	B	Очень хорошо
		75 – 84	C	Хорошо

3 (удовлетворительно)		70 – 74	D	Удовлетворительно
		65 –69		
		60 – 64	E	Посредственно
2 (неудовлетворительно)	Не зачтено	Ниже 60	F	Неудовлетворительно

Критерии оценок ECTS

5	A	«**Отлично**» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному
4	B	«**Очень хорошо**» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному, однако есть несколько незначительных ошибок
	C	***«*Хорошо*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками
3	D	***«*Удовлетворительно*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки
	E	***«*Посредственно*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному
2	F	**«Неудовлетворительно»** – теоретическое содержание дисциплины не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом дисциплины не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий

Оценивание результатов обучения по дисциплине осуществляется в форме текущего и промежуточной контроля. Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, с целью активизации самостоятельной

работы обучающихся. Объектом промежуточного контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

Структура итоговой оценки обучающихся

Критерии и показатели оценивания результатов обучения

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Работа на аудиторных занятиях	20
2	Посещаемость	5
3	Самостоятельная работа	15
4	**Текущая аттестация**	**20**
	Итого	**60**
5	**Промежуточная аттестация**	**40**
	Всего	**100**

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках аудиторных занятий

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Выполнение практического задания (анализ практических ситуаций, составление документов, сравнительных таблиц)	до 5
2	Другое	до 3
	Всего	**20**

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках посещаемости обучающимся аудиторных занятий

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
100% посещение аудиторных занятий	5
100% посещение аудиторных занятий. Небольшое количество пропусков по уважительной причине	4
До 30% пропущенных занятий	3
До 50% пропущенных занятий	2
До 70% пропущенных занятий	1
70% и более пропущенных занятий	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках самостоятельной работы обучающихся

Критерии оценивания	Показатель (оценка в баллах)
Раскрыты основные положения вопроса или задания через систему аргументов, подкрепленных фактами, примерами, обоснованы предлагаемые в самостоятельной работе решения, присутствуют полные	15–12

с детальными пояснениями выкладки, оригинальные предложения, обладающие элементами практической значимости, самостоятельная работа качественно и чётко оформлена	
В работе присутствуют отдельные неточности и замечания непринципиального характера	11–9
В работе имеются серьёзные ошибки и пробелы в знаниях	8–5
Задание не выполнено или выполнено с грубыми ошибками	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках текущей аттестации в устной/письменной

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Задание полностью выполнено, правильно применены теоретические положения дисциплины. Отмечается чёткость и структурированность изложения, оригинальность мышления	20–17
Задание полностью выполнено, при подготовке применены теоретические положения дисциплины, потребовавшие уточнения или незначительного исправления	16–13
Задание выполнено, но теоретическая составляющая нуждается в доработке. На вопросы по заданию были даны нечёткие или частично ошибочные ответы	12–5
Задание не выполнено или при ответе сделаны грубые ошибки, демонстрирующие отсутствие теоретической базы знаний обучающегося	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках промежуточного контроля

Промежуточный контроль в форме *зачета* имеет целью проверку и оценку знаний обучающихся по теории и применению полученных знаний и умений.

Критерии и показатели оценки результатов зачёта в устной/письменной форме

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
продемонстрировано достаточное знание материала, знание основных теоретических понятий, умение ориентироваться в нормативно-правовой базе; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно изложен материал; продемонстрировано умение делать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу; с некоторыми неточностями выполнено практическое задание	40–15
продемонстрировано незнание значительной части программного материала, невладение понятийным аппаратом	14–0

дисциплины, неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; сделано много существенных ошибок при изложении учебного материала; выявлено неумение делать выводы по излагаемому материалу, выполнить практическое задание	

Государственное образовательное учреждение высшего образования
«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ»
(ГОУ ВО КРАГСиУ)

«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН КОМИ РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»
вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)

Утверждена в структуре
ОПОП 40.03.01 Юриспруденция
(решение Ученого совета
от 30.05.2024 № 8)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«ИСПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРАВО»

Направление подготовки – *40.03.01 Юриспруденция*

Направленность (профиль) – *«Юриспруденция»*

Уровень высшего образования – *бакалавриат*

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

Год начала подготовки – 2024

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 27FACCA86B0ABD3B5133F399E658CD93
Владелец: Квашнёва Алёна Егоровна
Действителен: с 15.03.2024 до 08.06.2025

Сыктывкар
2024

Рабочая программа дисциплины «Исполнительное право» составлена в соответствии с требованиями:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки России от 13.08. 2020 № 1011;
- Приказа Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 06.04.2021 № 245;
- учебного плана ГОУ ВО «Коми республиканская академия государственной службы и управления» по направлению 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата) направленность (профиль) «Юриспруденция»;
- Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденного Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37.
- Справочника квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих», утвержденного Минтрудом России.

© Коми республиканская академия
государственной службы
и управления, 2024

РАЗДЕЛ 1. ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

1. Цель и задачи учебной дисциплины

1.1. Цель изучения учебной дисциплины

Целью освоения дисциплины «Исполнительное право» является подготовка обучающихся к юридической деятельности в сфере исполнительного производства.

1.2. Задачи учебной дисциплины

Задачами освоения дисциплины «Исполнительное право» являются:

– на основе целостного представления об исполнительном праве сформировать у обучающихся способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством в сфере исполнительного производства;

– сформировать у обучающихся способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства в сфере исполнительного права.

1.3. Виды компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины

Изучение дисциплины «Исполнительное право» направлено на формирование следующих компетенций:

1) профессиональные:

– ПК-1. Способен правильно устанавливать юридическую основу дела;

– ПК-2. Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства.

1.4. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина «Исполнительное право» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)» образовательной программы.

2. Требования к результатам освоения учебной дисциплины

2.1. Изучение дисциплины «Исполнительное право» направлено на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижений, заявленных в образовательной программе:

1) профессиональные:

Наименование категории (группы) компетенций	Формируемые компетенции (код, наименование компетенции)	Код и наименование индикатора достижений компетенций	Содержание индикатора достижений компетенций
Профессиональные компетенции			
Применение правовых норм	ПК-1. Способен правильно устанавливать юридическую основу дела	ПК-1-И Правильно определяет норму права, подлежащую	ПК-1-И-З Знать стадии процесса установления юридической основы дела

		применению для разрешения конкретной юридической ситуации	ПК-1-И-У-1 Уметь находить норму права, подлежащую применению ПК-1-И-У-2 Уметь осуществлять проверку правильности текста акта, в котором закреплена норма права ПК-1-И-У-3 Уметь осуществлять проверку действия во времени, в пространстве и по кругу лиц нормы права. ПК-1-И-У-4 Уметь уяснять содержания нормы права.
	ПК-2. Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	ПК-2-И Осуществляет научно обоснованное и юридически значимое разграничение юридических фактов и обстоятельств по различным основаниям	ПК-2-И-З-1 Знает теорию юридических фактов и обстоятельств, имеющих значение для разрешения юридического дела ПК-2-И-З-2 Знает классификацию юридических фактов и обстоятельств, имеющих значение для разрешения юридического дела ПК-2-И-У Умеет правильно определять правовую природу фактов и обстоятельств при разрешении юридического дела

2.2. Запланированные результаты обучения по дисциплине «Исполнительное право»:

Должен знать:

– содержание правовых норм в сфере исполнительного производства для принятия решения в точном соответствии с законодательством Российской Федерации

– правила применения нормативных правовых актов в сфере исполнительного производства

– правила квалификации фактов и обстоятельств в сфере исполнительного права

Должен уметь:

– принимать решения точном соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере исполнительного производства

– правильно находить и применять нормативные правовые акты в сфере исполнительного производства

– применять правила квалификации фактов и обстоятельств при решении вопросов в сфере исполнительного производства

3. Объём учебной дисциплины

Очная форма обучения

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	***36,25***
Аудиторные занятия (всего):	36
Лекции	14
Практические занятия	22
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Зачет	0,25
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***35,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	31,75
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	анализ практических ситуаций
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***72***
зачётные единицы	***2***

Заочная форма обучения

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	***10,25***
Аудиторные занятия (всего):	10
Лекции	4
Практические занятия	6
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Зачет	0,25
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***61,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	57,75
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	анализ практических

	ситуаций
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***72***
зачётные единицы	***2***

Очно-заочная форма обучения

Виды учебной работы	**Распределение учебного времени**
Контактная работа	***18,25***
Аудиторные занятия (всего):	18
Лекции	8
Практические занятия	10
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Зачет	0,25
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***53,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	49,75
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	анализ практических ситуаций
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***72***
зачётные единицы	***2***

4. Содержание разделов и тем учебной дисциплины

Наименование темы учебной дисциплины	**Содержание темы**
Тема 1. Понятие предмета, метода и принципа исполнительного производства. Источники исполнительного производства (ПК-1)	Понятие исполнительного производства, его место в правовой системе российского государства. История становления и развития исполнительного производства в России. Предмет правового регулирования исполнительного производства: исполнительное производство; процессуальные отношения. Принудительное исполнение. Особенности исполнительного производства. Метод правового регулирования исполнительного производства. Система курса исполнительного производства как учебной дисциплины. Нормы исполнительного производства, их виды, структура и особенности.
Тема 2. Стадии и принципы	Принципы исполнительного производства: основные

исполнительного производства (ПК-1)	конституционные принципы (законности, равноправия сторон, получение юридической помощи); межотраслевые принципы; диспозитивные принципы. Понятие стадии исполнительного производства. Стадии исполнительного производства.
Тема 3. Субъекты исполнительного производства (ПК-1, ПК-2)	Понятие лиц, участвующих в исполнительном производстве. Субъекты гражданского (арбитражного) процессуального правоотношения, субъекты процесса, участники процесса, а также участвующие в деле лица. Конкретный круг лиц, участвующих в исполнительном производстве. Классификация субъектов исполнительного производства по целям и задачам участия и взаимодействия с органами принудительного исполнения. Квалифицирующие признаки понятия лиц, участвующих в исполнительном производстве. Лица, участвующие в исполнительном производстве. Функции отдельных субъектов, входящих в категорию лиц, участвующих в исполнительном производстве. Функции участников исполнительного производства. Стороны в исполнительном производстве: взыскатель, должник. Возраст физического лица участника в исполнительном производстве. Основные права и обязанности сторон исполнительного производства (для должника, для ответчика).
Тема 4. Исполнительные документы (ПК-1)	Исполнительные документы. Требования, предъявляемые к исполнительным документам. Последствия нарушения требований, предъявляемых к исполнительному документу. Сроки предъявления исполнительных документов к исполнению.
Тема 5. Стадии исполнительного производства (ПК-1, ПК-2)	Общие условия возбуждения исполнительного производства. Процессуальный порядок возбуждения и отказа в возбуждении исполнительного производства. Добровольное исполнение. Отложение, приостановление и окончание исполнительного производства. Возвращение исполнительного документа. Основания и процедура прекращения исполнительного производства. Розыск должника, его имущества, розыск ребенка. Основания объявления розыска должника, его имущества, розыск ребенка. Мероприятия, предшествующие объявлению розыска.
Тема 6. Обращение взыскания на имущество должника (ПК-1, ПК-2)	Порядок обращения взыскания на имущество должника. Очередность обращения взыскания на имущество. Пределы обращения взыскания. Обращение взыскания на долю в общей собственности должника. Порядок обращения взыскания на денежные средства должника в иностранной валюте при исчислении долга в рублях. Обращение взыскания на имущество должника, находящееся у других лиц. Обращение взыскания на заложенное имущество. Имущество, на которое не может быть обращено взыскание. Порядок наложения ареста на имущество должника.

	Опись имущества должника. Ограничение права пользования или запрет распоряжаться имуществом. Изъятие и передача на хранение арестованного имущества. Оценка имущества. Реализация арестованного имущества. Объединение нескольких исполнительных производств в одно сводное исполнительное производство. Пределы обращения взыскания по сводному исполнительному производству. Порядок исполнения передачи взыскателю предметов в исполнительном документе. Последствия отказа взыскателя от получения предметов, указанных в исполнительном документе.
Тема 7. Обращение взыскания на заработную плату и иные доходы должника-гражданина (ПК-1, ПК-2)	Порядок обращения взыскания на заработную плату и иные виды доходов должника, размер удержания из заработной платы и иных видов доходов должника. Обращение взыскания на заработок должника, отбывающего наказание. Обращение взыскания на пособия по социальному страхованию. Виды доходов, на которые не может быть обращено взыскание. Порядок взыскания алиментов и задолженности по алиментам. Взыскание алиментов при выезде должника в иностранное государство.
Тема 8. Особенности обращения взыскания на имущество должника-организации (ПК-1, ПК-2)	Особенности обращения взыскания на денежные средства должника-организации. Обращение взыскания на иное имущество должника-организации. Очередность наложения ареста и реализации имущества должника-организации. Обращение взыскания на дебиторскую задолженность должника. Обращение взыскания на ценные бумаги. Меры по обеспечению исполнения исполнительного документа при обращении взыскания на имущество должника-организации. Порядок обращения взыскания при реорганизации и ликвидации должника-организации.
Тема 9. Общие условия исполнения исполнительных документов по спорам неимущественного характера (ПК-1, ПК-2)	Особенности исполнения исполнительных документов, обязывающих должника совершить определенные действия либо воздержаться от их совершения. Особенности возбуждения исполнительного производства по делам неимущественного характера. Сроки исполнения исполнительного документа неимущественного характера. Особенности окончания и прекращения исполнительного производства. Исполнение исполнительных документов по трудовым спорам. Исполнение исполнительных документов о восстановлении на работе. Исполнение иных исполнительных документов по трудовым спорам. Особенности исполнения исполнительных документов по делам о выселении, вселении и по другим жилищным делам. Особенности исполнения исполнительных документов по делам, вытекающим из брачно-семейных

	отношений. Специфика и сроки исполнения исполнительных документов по делам, вытекающим из брачно-семейных отношений.
Тема 10. Исполнительский сбор. Расходы по совершению исполнительных действий. Штрафы и иные санкции в исполнительном производстве (ПК-1, ПК-2)	Понятие и величина исполнительского сбора. Исчисление и взыскание исполнительского сбора по имущественным и неимущественным требованиям. Порядок взыскания исполнительского сбора. Виды расходов по совершению исполнительных действий. Взыскание расходов по совершению исполнительных действий. Штрафы в исполнительном производстве. Случаи наложения штрафов в исполнительном производстве. Основания и порядок их наложения. Штрафная ответственность банков и иных кредитных организаций. Иные санкции, применяемые в исполнительном производстве. Основания и порядок их применения.
Тема 11. Защита прав участников исполнительного производства (ПК-1, ПК-2)	Порядок обжалования действий судебного пристава-исполнителя. Понятие объекта и субъекта обжалования. Подведомственность жалоб на действия судебного пристава-исполнителя. Порядок обжалования судебных актов. Порядок возмещения вреда, причиненного неправомерными действиями судебного пристава-исполнителя. Поворот исполнения в гражданском и арбитражном процессах.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

5.1. Основная литература:

1. Исполнительное производство : учебник / К. Л. Брановицкий, Д. В. Бурачевский, В. В. Долганичев [и др.] ; под общ. ред. В. В. Яркова ; Уральский государственный юридический университет. – Москва : Статут, 2020. – 576 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=601394.

2. Исполнительное производство : учебник / под общ. ред. В. А. Гуреева. – Москва : Статут, 2021. – 550 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683371.

5.2. Дополнительная литература:

1. Исполнительное производство: учебное пособие / Н. Д. Эриашвили, Л. В. Туманова, А. Н. Кузбагаров [и др.] ; под ред. Л. В. Тумановой, С. С. Маилян, Н. Д. Эриашвили. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана : Закон и право, 2020. – 305 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683028.

2. Исполнительное производство: практикум : учебное пособие / Е. Н. Тогузаева, М. Н. Зарубина, Е. А. Малько [и др.]. – Москва : Проспект, 2018. – 128 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494363.

3. Исполнительное производство: практикум : учебное пособие / под ред. Е. А. Царегородцевой ; Уральский государственный юридический университет. – 4-е изд., испр. и доп. – Москва : Статут, 2021. – 126 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683379.

4. Корякин, В. М. Исполнительное производство в схемах : учебное пособие / В. М. Корякин. – Москва : Проспект, 2016. – 69 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444363.

5. Малешин, Д. Я. Исполнительное производство : учебное пособие / Д. Я. Малешин. – Москва : Статут, 2020. – 144 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=601404.

6. Смоленский, М. Б. Исковые заявления и жалобы в суд общей юрисдикции. Исполнительное производство : учебное пособие / М. Б. Смоленский, В. С. Казельникова. – Москва : Проспект, 2014. – 243 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=251878.

5.3. Профессиональные базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»;
2. ЭБС «Университетская библиотека онлайн».

5.4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. URL: http://www.minjust.ru/ - Министерство юстиции Российской Федерации
2. URL: http://www.fssprus.ru/ - Федеральная служба судебных приставов

5.5. Нормативно-правовые акты

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) // Российская газета. - N 7. - 21.01.2009.

2. О судебной системе Российской Федерации: федеральный конституционный закон от 31.12.1996 № 1-ФКЗ // Собр. законодательства РФ. – 1997. – № 1. – Ст.1.

3. О Конституционном Суде Российской Федерации: федеральный конституционный за-кон от 21.07.1994 № 1-ФКЗ // Собр. законодательства РФ. – 1994. – № 13. – Ст.1447.

4. О Верховном Суде Российской Федерации: федеральный конституционный закон от 05.02.2014 № 3-ФКЗ // Собр. законодательства РФ. – 10.02.2014. – N 6. – Ст.550.

5. О судах общей юрисдикции в Российской Федерации: федеральный конституционный закон от 07.02.2011 № 1-ФКЗ // Рос. газета. – 2011. – № 29.

6. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации: Федеральный закон Российской Федерации № 138-ФЗ от 14.11.2002 // Собрание законодательства РФ. - 18.11.2002. - N 46. - ст. 4532.

7. Об арбитражных судах в Российской Федерации: федеральный конституционный закон от 28.04.1995 № 1-ФКЗ // Рос. газета. – 1995. – № 93.

8. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24.07.2002 № 95-ФЗ // Собр. законодательства РФ. – 2002. – № 30. – Ст.3012.

9. О введении в действие Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации: федеральный закон от 24.07.2002 № 96-ФЗ // Собр. законодательства РФ. – 2002. – № 30. – Ст.3013.

10. О судебных приставах: федеральный закон от 21 июля 1997 г. № 116-ФЗ // Собрание законодательства РФ. - 28.07.1997. - N 30. - Ст. 3590.

11. Об исполнительном производстве: федеральный закон от 02 октября 2007 г. № 229-ФЗ // Собрание законодательства РФ. - 08.10.2007, N 41, ст. 4849,

12. Об оценочной деятельности в Российской Федерации: федеральный закон от 29 июля 1998 г. № 135-ФЗ // Собрание законодательства РФ. - 03.08.1998. - N 31. - Ст. 3813.

13. Об актах гражданского состояния: федеральный закон от 15.11.1997 г. № 143-ФЗ // Собр. законодательства РФ. - 1997. - № 47. - Ст. 5340.

14. О несостоятельности (банкротстве): федеральный закон от 26.10.2002 № 127-ФЗ // Собр. законодательства РФ. – 2002. – № 43. – Ст.4190.

15. О судебном решении: Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 19.12.2003 г. / Бюллетень Верховного Суда РФ. - 2004. - № 2.

16. О применении судами общей юрисдикции общепризнанных принципов и норм международного права и международных договоров Российской Федерации: Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 10.10.2003 // Бюллетень Верховного Суда РФ. - 2003. - № 12.

6. Средства обеспечения освоения учебной дисциплины

В учебном процессе при реализации учебной дисциплины «Исполнительное право» используются следующие программные средства:

Информационные технологии	***Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем***
Офисный пакет для работы с документами	Microsoft Office Professional Microsoft Office Standart Р7-Офис
Информационно-справочные системы	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
	Справочно-правовая система «Гарант»
Электронно-библиотечные системы	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
	Национальная электронная библиотека (https://нэб.рф) (в здании ГОУ ВО КРАГСиУ)
	Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» https://cyberleninka.ru
	Российская научная электронная библиотека https://www.elibrary.ru
Электронная почта	Электронная почта в домене krags.ru
Средства для организации вебинаров, телемостов и конференций	Сервисы веб- и видеоконференцсвязи, в том числе BigBlueButton, SberJazz

Сопровождение освоения дисциплины обучающимся возможно с использованием электронной информационно-образовательной среды ГОУ ВО КРАГСиУ, в том числе образовательного портала на основе Moodle (https://moodle.krags.ru)

7. Материально-техническое обеспечение освоения учебной дисциплины

При проведении учебных занятий по дисциплине «Исполнительное право» задействована материально-техническая база Академии, в состав которой входят следующие средства и ресурсы для организации самостоятельной и совместной работы обучающихся с преподавателем:

– специальные помещения для реализации данной дисциплины представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной

мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации:

– лабораторию, оснащенную лабораторным оборудованием;

– помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;

– компьютерные классы, оснащенные современными персональными компьютерами, работающими под управлением операционных систем Microsoft Windows, объединенными в локальную сеть и имеющими выход в Интернет;

– библиотека Академии, книжный фонд которой содержит научно-исследовательскую литературу, научные журналы и труды научных конференций, а также читальный зал;

– серверное оборудование, включающее, в том числе, несколько серверов серии IBM System X, а также виртуальные сервера, работающие под управлением операционных систем Calculate Linux, включенной в Реестр Российского ПО, Linux Ubuntu Server и Microsoft Windows Server и служащими для размещения различных сервисов и служб, в том числе для обеспечения работы СУБД MySQL;

– сетевое коммутационное оборудование, обеспечивающее работу локальной сети, предоставление доступа к сети Internet с общей скоростью подключения 100 Мбит/сек, а также работу беспроводного сегмента сети Wi-Fi в помещениях Академии;

– интерактивные информационные киоски «Инфо»;

– программные и аппаратные средства для проведения видеоконференцсвязи.

Кроме того, в образовательном процессе обучающимися широко используются следующие электронные ресурсы:

- система Internet (скорость подключения – 100 Мбит/сек);
- сайт www.krags.ru;
- беспроводная сеть Wi-Fi.

Конкретные помещения для организации обучения по дисциплине «Исполнительное право» определяются расписанием учебных занятий и промежуточной аттестации. Оборудование и техническое оснащение аудитории, представлено в паспорте соответствующих кабинетов ГОУ ВО КРАГСиУ.

РАЗДЕЛ II. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

Важнейшим условием успешного освоения материала является планомерная работа обучающегося в течение всего периода изучения дисциплины. Обучающемуся необходимо ознакомиться со следующей учебно-методической документацией: программой дисциплины; учебником и/или учебными пособиями по дисциплине; электронными ресурсами по дисциплине; методическими и оценочными материалами по дисциплине.

Учебный процесс при реализации дисциплины основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий.

Традиционные образовательные технологии представлены лекциями и занятиями семинарского типа (практические занятия).

Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Аудиторная работа обучающихся может предусматривать интерактивную форму проведения лекционных и

практических занятий: лекции-презентации, анализ практических ситуаций, составление юридических документов и др.

Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы обучающихся в информационной образовательной среде.

Все аудиторные занятия преследуют цель обеспечения высокого теоретического уровня и практической направленности обучения.

Подготовка к лекционным занятиям

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные и наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации по подготовке к занятиям семинарского типа и самостоятельной работе. В ходе лекционных занятий обучающемуся следует вести конспектирование учебного материала.

С целью обеспечения успешного освоения дисциплины обучающийся должен готовиться к лекции. При этом необходимо:

- внимательно прочитать материал предыдущей лекции;
- ознакомиться с учебным материалом лекции по рекомендованному учебнику и/или учебному пособию;
- уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- записать возможные вопросы, которые обучающийся предполагает задать преподавателю.

Подготовка к занятиям семинарского типа

Этот вид самостоятельной работы состоит из нескольких этапов:

1) повторение изученного материала. Для этого используются конспекты лекций, рекомендованная основная и дополнительная литература;

2) углубление знаний по теме. Для этого рекомендуется выписать возникшие вопросы, используемые термины;

3) подготовка докладов по темам, предлагаемым преподавателем;

4) решение задач, анализ практических ситуаций и др.

При подготовке к занятиям семинарского типа рекомендуется с целью повышения их эффективности:

– уделять внимание разбору теоретических задач, обсуждаемых на лекциях;

– уделять внимание краткому повторению теоретического материала, который используется при выполнении практических заданий;

– выполнять внеаудиторную самостоятельную работу;

– ставить проблемные вопросы, по возможности использовать примеры и задачи с практическим содержанием;

– включаться в используемые при проведении практических занятий активные и интерактивные методы обучения.

При разборе примеров в аудитории или дома целесообразно каждый их них обосновывать теми или иными теоретическими положениями.

Активность на занятиях семинарского типа оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий;
- ассистирование преподавателю в проведении занятий.

Организация самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся представляет собой процесс активного, целенаправленного приобретения ими новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Задачами самостоятельной работы являются:

− систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений и навыков обучающихся;

− углубление и расширение теоретических знаний;

− формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;

− развитие познавательных способностей, активности обучающихся, ответственности и организованности;

− формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;

− развитие исследовательских умений и навыков.

При изучении дисциплины организация самостоятельной работы обучающихся представляет собой единство трех взаимосвязанных форм:

1) внеаудиторная самостоятельная работа;

2) аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя при проведении практических занятий и во время чтения лекций;

3) творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель может давать разъяснения по выполнению задания, которые включают:

− цель и содержание задания;

− сроки выполнения;

− ориентировочный объем работы;

− основные требования к результатам работы и критерии оценки;

− возможные типичные ошибки при выполнении.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Достаточно часто преподаватель для тематических занятиях семинарского типа поручает обучающимся подготовить доклад. При подготовке доклада, пользуясь различными источниками (учебной и специальной литературой, в том числе монографиями, диссертациями и статьями, информационными источниками, статистической информацией и т.д.), необходимо полностью раскрыть тему, последовательно изложить историю вопроса, имеющиеся точки зрения, собственные выводы. Необходимо избегать непроверенной информации, оговаривать легитимность источников. Обязательным является сопровождение доклада электронной презентацией, сделанной в редакторе Power Point. Электронная презентация включает: титульный слайд с указанием темы доклада, Ф.И.О. обучающегося; основные положения доклада, выводы и заключительный слайд со списком источников и благодарностью (8–10 слайдов). Слайды могут быть пронумерованы. Цветовой фон слайдов подбирается так, чтобы на нем хорошо был виден текст. Слушая доклады и выступления на семинаре или реплики в ходе дискуссии, обучающимся важно не только уважать мнение собеседника, но и использовать навыки активного или рефлексивного слушания (не перебивать, давая возможность полностью высказать свою точку зрения, непонятое уточнять, переформулируя высказанное и т.п.).

Подготовка к промежуточной аттестации

Видом промежуточной аттестации по данной дисциплине являются сдача зачета. При проведении промежуточной аттестации выясняется усвоение основных теоретических и прикладных вопросов программы и умение применять полученные знания к решению практических задач. При подготовке к зачету учебный материал рекомендуется повторять по учебному изданию, рекомендованному в качестве основной литературы, и конспекту. Зачет проводится в назначенный день, по окончании изучения дисциплины. После контрольного мероприятия преподаватель учитывает активность

работы обучающегося на аудиторных занятиях, качество самостоятельной работы, результаты текущей аттестации, посещаемость и выставляет итоговую оценку.

Изучение дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий

При изучении дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий необходимо дополнительно руководствоваться локальными нормативными актами ГОУ ВО КРАГСиУ, регламентирующими организацию образовательного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий.

РАЗДЕЛ III. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

8. Контрольно-измерительные материалы, необходимые для проверки сформированности индикаторов достижения компетенций (знаний, умений и навыков)

8.1. Задания для проведения текущего контроля

Анализ конкретных практических ситуация делается в письменной форме. Решение должно быть юридически грамотно аргументировано. Обучающемуся следует исходить из того, что описанные фактические обстоятельства являются установленными. Для правильного решения кейса обучающемуся необходимо подобрать и изучить рекомендованные по каждой теме нормативные материалы и учебную литературу. Решение конкретной практической ситуации следует начать с пересказа фактических обстоятельств и постановки указанного в ней вопроса(-ов). В дальнейшем обучающемуся нужно подобрать соответствующий нормативный акт(-ы), указать статью, проанализировать ее и на основе сопоставления ее положений с фактическими обстоятельствами, изложенными в фабуле кейса, дать аргументированный ответ относительно правомерности тех или иных решений.

Практическая ситуация 1.

Судебный пристав-исполнитель произвел арест акций, принадлежащих должнику. Однако реализовать акции не представилось возможным, так как не нашлось желающих их приобрести. Каковы действия взыскателя?

Практическая ситуация 2.

Судебный пристав-исполнитель реализовал акции, принадлежащие должнику Должник обжаловал в суд действия пристава, мотивируя тем, что на его счетах имеются денежные суммы, достаточные для погашения задолженности по исполнительному листу. Должник просил суд отменить акт ареста акций как незаконный.

Прав ли должник?

Практическая ситуация 3.

Судебный пристав-исполнитель арестовал дебиторскую задолженность, принадлежащую должнику. В акте описи и ареста пристав указал цену задолженности, с которой должник не согласен. Должник полагает, что пристав занизил рыночную стоимость дебиторской задолженности.

Каковы действия должника в этой ситуации?

Практическая ситуация 4.

Взыскатель направил судебному приставу-исполнителю акт оценки арестованной дебиторской задолженности. Акт составлен коммерческой организацией по заданию взыскателя и на основе представленных им материалов. По акту оценки, цена задолженности в 2 раза выше, чем по оценке, произведенной приставом. Ссылаясь на акт

оценки, взыскатель просил пристава-исполнителя вынести постановление о переоценке задолженности с указанием новой цены, представленной в акте.

Прав ли взыскатель?

Практическая ситуация 5.

Судебный пристав-исполнитель, явившись на склад должника, произвел арест товаров, предназначенных к отгрузке по договорам должника с третьими лицами. В то же время у должника имеется не арестованная приставом дебиторская задолженность, рыночная стоимость которой превышает размер взыскиваемой суммы. Законны ли действия судебного пристава-исполнителя?

Практическая ситуация 6.

Судебный пристав-исполнитель произвел арест дебиторской задолженности, принадлежащей должнику. В акте описи пристав указал 6 исполнительных листов, по решениям, вынесенным в пользу должника. После этого пристав-исполнитель истребовал у дебитора акты сверки задолженности и бухгалтерские балансы, удостоверяющие наличие и размер дебиторской задолженности на день наложения ареста. Дебитор от выдачи указанных документов отказался, мотивируя тем, что он не является стороной исполнительного производства.

Прав ли дебитор?

8.2. Вопросы для подготовки к зачету

1. Законодательство Российской Федерации об исполнительном производстве.
2. Органы принудительного исполнения и иные органы и организации, исполняющие требования судебных актов и актов других органов.
3. Перечень исполнительных документов.
4. Требования, предъявляемые к исполнительным документам.
5. Возбуждение исполнительного производства.
6. Место и время совершения исполнительных действий.
7. Сроки совершения исполнительных действий.
8. Сроки предъявления исполнительных документов к исполнению, их восстановление. Перерыв срока предъявления исполнительного документа к исполнению.
9. Отложение исполнительных действий.
10. Приостановление исполнительного производства.
11. Основания прекращения исполнительного производства.
12. Рассмотрение вопросов о приостановлении и прекращении исполнительного производства.
13. Последствия прекращения исполнительного производства.
14. Возвращение исполнительного документа.
15. Окончание исполнительного производства.
16. Розыск должника, его имущества или розыск ребенка.
17. Стороны исполнительного производства, их права и обязанности.
18. Участие несовершеннолетних в исполнительном производстве.
19. Правопреемство в исполнительном производстве.
20. Участие в исполнительном производстве представителей сторон, их полномочия.
21. Лица, которые не могут быть представителями в исполнительном производстве.
22. Законные представители в исполнительном производстве.
23. Участие в исполнительном производстве переводчика, понятых, специалистов, их права и обязанности
24. Меры принудительного исполнения.
25. Порядок обращения взыскания на денежные средства и иное имущество должника, в том числе в иностранной валюте при исчислении долга в рублях.

26. Обращение взыскания на имущество должника, находящееся у других лиц.
27. Обращение взыскания на заложенное имущество. Имущество, на которое не может быть обращено взыскание.
28. Арест имущества должника и его реализация.
29. Оценка и хранение имущества должника.
30. Особенности исполнения исполнительных документов по нескольким исполнительным производствам.
31. Передача взыскателю предметов, указанных в исполнительном документе.
32. Обращение взыскания на денежные средства и иное имущество должника-организации.
33. Порядок наложения ареста на имущество должника-организации и его реализации.
34. Меры по обеспечению исполнения исполнительного документа при обращении взыскания на имущество должника-организации.
35. Порядок обращения взыскания при реорганизации и ликвидации должника-организации.
36. Обращение взыскания на заработную плату и иные виды доходов должника.
37. Исчисление размера удержаний из заработной платы и иных видов доходов должника.
38. Обращение взыскания на заработок должника, отбывающего наказание.
39. Виды доходов, на которые не может быть обращено взыскание.
40. Порядок взыскания алиментов и задолженности по алиментным обязательствам.
41. Взыскание алиментов при выезде должника в иностранное государство.
42. Общие условия исполнения исполнительных документов, обязывающих должника совершить определенные действия или воздержаться от их совершения.
43. Последствия неисполнения исполнительного документа о восстановлении на работе.
44. Исполнение исполнительного документа о вселении взыскателя и выселении должника.
45. Распределение взысканной денежной суммы. Очередность удовлетворения требований взыскателей.
46. Исполнительский сбор.
47. Расходы по совершению исполнительных действий. Порядок возмещения расходов по совершению исполнительных действий.
48. Обжалование действий судебного пристава-исполнителя.
49. Защита прав взыскателя при несвоевременном производстве организацией взыскания по исполнительному документу.
50. Защита прав других лиц при совершении исполнительных действий.

8.3. Вариант заданий для проведения промежуточного контроля.

Промежуточный контроль проводится в форме собеседования по одному из вопросов, приведенных в п. 8.2., а также выполнения одного из практических заданий, приведенных ниже.

Практическая ситуация 1.

01 октября 2019 года Королёва В.А. обратилась к судебному приставу-исполнителю с заявлением о возбуждении исполнительного производства в отношении Кузнецова С.В. на основании исполнительного листа, выданного Сыктывкарским городским судом Республики Коми 06 октября 2016 года, о взыскании с Кузнецова С.В. алиментов на содержание несовершеннолетнего сына Вани. Также мать ребенка попросила судебного пристава-исполнителя произвести расчет задолженности по

алиментам за период с 08 июля 2016 года, т.е. с момента ее обращения в суд с исковым заявлением об установлении отцовства и взыскании алиментов.

03 октября 2019 года судебный пристав-исполнитель возбудил исполнительное производство в отношении Кузнецова С.В. и вынес постановление о расчете задолженности по алиментам за период с 08 июля 2016 года по 03 октября 2019 года, размер которой составил 256 000 рублей.

Кузнецов С.В. обратился к приставу-исполнителю с заявлением о перерасчете задолженности, в котором указал, что задолженность у него отсутствует, так как денежные средства на содержание ребенка он передавал Королёвой В.А. путем перечисления на ее банковскую карту. Кроме того, Кузнецов С.В. считает незаконным начисление задолженности за период, в течении которого исполнительный лист не предъявлялся взыскателем в службу судебных-приставов для исполнения.

Судебный пристав-исполнитель отказал Кузнецову в перерасчете задолженности, указав что бесспорных доказательств уплаты алиментов должником не представлено.
Кузнецов обратился за помощью к юристу.

Проанализируйте данную ситуацию с учетом действующего законодательства, определите возможные способы защиты прав Кузнецова С.В. и составьте необходимые на Ваш взгляд документы (жалобу, заявление, исковое заявление и т.д.) со ссылкой на соответствующие нормы права.

Практическая ситуация 2.

Судебным приставом-исполнителем принято решение о взыскании суммы задолженности за счет имущества, принадлежащего должнику Сидорову, в частности квартиры. Однако данная квартира принадлежит на праве долевой собственности также супруге Сидорова и его сыну.

Вправе ли судебный пристав-исполнитель обратить взыскание на квартиру, находящуюся в долевой собственности, и если да, то в каком порядке?

Практическая ситуация 3.

Судебный пристав-исполнитель арестовал дебиторскую задолженность, после чего, по письменному указанию должника, дебитор произвел платеж со счета исполнения своего обязательства третьим лицам. Письменное указание датировано до наложения ареста, а платеж дебитора третьим лицам произведен после наложения ареста. О произведенном аресте дебитор не знал.

Какую ошибку при обращении взыскания на указанное имущество совершил пристав - исполнитель?

Практическая ситуация 4.

По исполнительному производству в отношении Федотова В.А. о взыскании алиментов на несовершеннолетнего ребенка судебный пристав-исполнитель Иванова В.Н. установила, что Федотов В.А. по ранее указанному месту жительства - г. Коломна, ул. Веселая, д. 3 кв. 180 не проживает и место его жительства и работы неизвестно.

Понимая, что необходимо осуществить розыск должника, судебный пристав-исполнитель Иванова предложила взыскателю Тарасовой Н.И. авансировать расходы по розыску гражданина Федотова В.А.

Получив отказ взыскателя Тарасовой от авансирования розыска, судебный пристав-исполнитель Иванова В.Н. вынесла постановление об окончании исполнительного производства, мотивируя данное решение ссылкой на ст. 28 Федерального закона «Об исполнительном производстве».

Обосновано ли решение судебного пристава-исполнителя при указанных в условии задачи обстоятельствах?

8.4. Тематика курсовых работ / рефератов

Освоение дисциплины не предполагает подготовку курсовой работы, реферата

9. Критерии выставления оценок по результатам изучения дисциплины

Освоение обучающимся каждой учебной дисциплины в семестре, независимо от её общей трудоёмкости, оценивается по 100-балльной шкале, которая затем при промежуточном контроле в форме экзамена переводится в традиционную 4-балльную оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), а при контроле в форме зачёта – в 2-балльную («зачтено» или «незачтено»). Данная 100-балльная шкала при необходимости соотносится с Европейской системой перевода и накопления кредитов (ECTS).

Соотношение 2-, 4- и 100-балльной шкал оценивания освоения обучащимися учебной дисциплины со шкалой ECTS

<table>
<tr><th>Оценка по 4-бальной шкале</th><th>Зачёт</th><th>Сумма баллов по дисциплине</th><th>Оценка ECTS</th><th>Градация</th></tr>
<tr><td>5 (отлично)</td><td rowspan="6">Зачтено</td><td>90 – 100</td><td>A</td><td>Отлично</td></tr>
<tr><td rowspan="2">4 (хорошо)</td><td>85 – 89</td><td>B</td><td>Очень хорошо</td></tr>
<tr><td>75 – 84</td><td>C</td><td>Хорошо</td></tr>
<tr><td rowspan="3">3 (удовлетворительно)</td><td>70 – 74</td><td rowspan="2">D</td><td rowspan="2">Удовлетворительно</td></tr>
<tr><td>65 –69</td></tr>
<tr><td>60 – 64</td><td>E</td><td>Посредственно</td></tr>
<tr><td>2 (неудовлетворительно)</td><td>Не зачтено</td><td>Ниже 60</td><td>F</td><td>Неудовлетворительно</td></tr>
</table>

Критерии оценок ECTS

<table>
<tr><td rowspan="2">5</td><td>A</td><td>«Отлично» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному</td></tr>
<tr><td rowspan="2">4</td><td>B</td><td>«Очень хорошо» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному, однако есть несколько незначительных ошибок</td></tr>
<tr><td>C</td><td>«Хорошо» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками</td></tr>
</table>

3	D	***«*Удовлетворительно*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки
	E	***«*Посредственно*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному
2	F	**«Неудовлетворительно»** – теоретическое содержание дисциплины не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом дисциплины не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий

Оценивание результатов обучения по дисциплине осуществляется в форме текущего и промежуточной контроля. Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, с целью активизации самостоятельной работы обучающихся. Объектом промежуточного контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

Структура итоговой оценки обучающихся

Критерии и показатели оценивания результатов обучения

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Работа на аудиторных занятиях	20
2	Посещаемость	5
3	Самостоятельная работа	15
4	**Текущая аттестация**	**20**
	Итого	**60**
5	**Промежуточная аттестация**	**40**
	Всего	**100**

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках аудиторных занятий

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Подготовка и выступление с докладом	до 4
2	Активное участие в обсуждении доклада	до 2
3	Выполнение практического задания (анализ практических ситуаций, составление документов, сравнительных таблиц)	до 5

4	Другое	до 3
	Всего	**20**

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках посещаемости обучающимся аудиторных занятий

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
100% посещение аудиторных занятий	5
100% посещение аудиторных занятий. Небольшое количество пропусков по уважительной причине	4
До 30% пропущенных занятий	3
До 50% пропущенных занятий	2
До 70% пропущенных занятий	1
70% и более пропущенных занятий	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках самостоятельной работы обучающихся

Критерии оценивания	Показатель (оценка в баллах)
Раскрыты основные положения вопроса или задания через систему аргументов, подкрепленных фактами, примерами, обоснованы предлагаемые в самостоятельной работе решения, присутствуют полные с детальными пояснениями выкладки, оригинальные предложения, обладающие элементами практической значимости, самостоятельная работа качественно и чётко оформлена	15–12
В работе присутствуют отдельные неточности и замечания непринципиального характера	11–9
В работе имеются серьёзные ошибки и пробелы в знаниях	8–5
Задание не выполнено или выполнено с грубыми ошибками	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках текущей аттестации в устной/письменной

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Задание полностью выполнено, правильно применены теоретические положения дисциплины. Отмечается чёткость и структурированность изложения, оригинальность мышления	20–17
Задание полностью выполнено, при подготовке применены теоретические положения дисциплины, потребовавшие уточнения или незначительного исправления	16–13
Задание выполнено, но теоретическая составляющая	12–5

нуждается в доработке. На вопросы по заданию были даны нечёткие или частично ошибочные ответы	
Задание не выполнено или при ответе сделаны грубые ошибки, демонстрирующие отсутствие теоретической базы знаний обучающегося	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках промежуточного контроля

Промежуточный контроль в форме зачета имеет целью проверку и оценку знаний обучающихся по теории и применению полученных знаний и умений.

Критерии и показатели оценки результатов зачёта в устной/письменной форме

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
продемонстрировано достаточное знание материала, знание основных теоретических понятий, умение ориентироваться в нормативно-правовой базе; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно изложен материал; продемонстрировано умение делать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу; с некоторыми неточностями выполнено практическое задание	40–15
продемонстрировано незнание значительной части программного материала, невладение понятийным аппаратом дисциплины, неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; сделано много существенных ошибок при изложении учебного материала; выявлено неумение делать выводы по излагаемому материалу, выполнить практическое задание	14–0

Государственное образовательное учреждение высшего образования
«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ»
(ГОУ ВО КРАГСиУ)

«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН КОМИ РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»
вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)

Утверждена в структуре
ОПОП 40.03.01 Юриспруденция
(решение Ученого совета
от 30.05.2024 № 8)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«ЮРИДИЧЕСКАЯ КЛИНИКА»

Направление подготовки – *40.03.01 Юриспруденция*

Направленность (профиль) – *«Юриспруденция»*

Уровень высшего образования – *бакалавриат*

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

Год начала подготовки – 2024

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 27FACCA86B0ABD3B5133F399E658CD93
Владелец: Квашнёва Алёна Егоровна
Действителен: с 15.03.2024 до 08.06.2025

Сыктывкар
2024

Рабочая программа дисциплины «Юридическая клиника» составлена в соответствии с требованиями:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки России от 13.08. 2020 № 1011;
- Приказа Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 06.04.2021 № 245;
- учебного плана ГОУ ВО «Коми республиканская академия государственной службы и управления» по направлению 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата) направленность (профиль) «Юриспруденция»;
- Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденного Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37.
- Справочника квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих», утвержденного Минтрудом России.

© Коми республиканская академия
государственной службы
и управления, 2024

РАЗДЕЛ 1. ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

1. Цель и задачи учебной дисциплины

1.1. Цель изучения учебной дисциплины

Целью освоения дисциплины «Юридическая клиника» является выработка приобретение обучающимися умений по оказанию юридической помощи.

1.2. Задачи учебной дисциплины

Задачами освоения дисциплины «Юридическая клиника» являются:

– сформировать у обучающихся в процессе подготовки к приему в юридической клинике ГОУ ВО КРАГСиУ (далее по тексту – юридическая клиника) умение применять нормативные правовые акты, правильно квалифицировать факты и обстоятельства;

– сформировать у обучающихся в процессе оказания юридической помощи способности логически верно, аргументированно и ясно строить устную речь, совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации;

– сформировать у обучающихся навыки, связанных с оказанием правовой помощи населению путём консультирования в устной и письменной форме.

1.3. Виды компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины

Изучение дисциплины «Юридическая клиника» направлено на формирование следующих компетенций:

1) профессиональные:

– ПК-1. Способен правильно устанавливать юридическую основу дела.

– ПК-2. Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства.

– ПК-5. Способен давать квалифицированные юридические консультации в соответствующих видах юридической деятельности.

1.4. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина «Юридическая клиника» относится к *части, формируемой участниками образовательных отношений* Блока 1 «Дисциплины (модули)» образовательной программы.

2. Требования к результатам освоения учебной дисциплины

2.1. Изучение дисциплины «Юридическая клиника» направлено на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижений, заявленных в образовательной программе:

1) профессиональные:

Наименование категории (группы) компетенций	**Формируемые компетенции (код, наименование компетенции)**	**Код и наименование индикатора достижений компетенций**	**Содержание индикатора достижений компетенций**
Профессиональные компетенции			

Применение правовых норм	ПК-1. Способен правильно устанавливать юридическую основу дела	ПК-1-И Правильно определяет норму права, подлежащую применению для разрешения конкретной юридической ситуации	ПК-1-И-З Знать стадии процесса установления юридической основы дела ПК-1-И-У-1 Уметь находить норму права, подлежащую применению ПК-1-И-У-2 Уметь осуществлять проверку правильности текста акта, в котором закреплена норма права ПК-1-И-У-3 Уметь осуществлять проверку действия во времени, в пространстве и по кругу лиц нормы права. ПК-1-И-У-4 Уметь уяснять содержания нормы права.
	ПК-2. Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	ПК-2-И Осуществляет научно обоснованное и юридически значимое разграничение юридических фактов и обстоятельств по различным основаниям	ПК-2-И-З-1 Знает теорию юридических фактов и обстоятельств, имеющих значение для разрешения юридического дела ПК-2-И-З-2 Знает классификацию юридических фактов и обстоятельств, имеющих значение для разрешения юридического дела ПК-2-И-У Умеет правильно определять правовую природу фактов и обстоятельств при разрешении юридического дела
Консультирование по вопросам права	ПК-5. Способен давать квалифицированные юридические консультации в соответствующих видах юридической деятельности	ПК-5-И-1 Осуществляет правильное уяснение смысла юридической ситуации, выбор нормы права, подлежащей применению для разрешения данной ситуации	ПК-5-И-1-З-1 Знает предметное, пространственное, временное и субъектное действие норм права ПК-5-И-1-З-2 Знает различные виды коллизионных норм права ПК-5-И-1-У-1 Умеет правильно определять предметное, пространственное, временное и субъектное действие норм права ПК-5-И-1-У-2 Умеет использовать коллизионные нормы права
		ПК-5-И-2 Разъясняет содержание нормы права, подлежащей	ПК-5-И-2-З Знает виды разъяснения норм права, а также содержание правил, устанавливающих порядок

		применению при разрешении юридической ситуации, а также порядок ее реализации	их реализации ПК-5-И-2-У Умеет ясно, предметно разъяснить содержание норм права, а также порядок их реализации

2.2. Запланированные результаты обучения по дисциплине «Юридическая клиника»:

Должен знать:

– содержание правовых норм по смежным дисциплинам для оказания юридической помощи в конкретной жизненной ситуации;

– теорию юридических фактов и обстоятельств, имеющих значение для разрешения юридического дела;

– правила применения нормативных правовых актов;

– правила подготовки заключений, предоставления консультаций в различных сферах правоотношений.

Должен уметь:

– принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации при оказания юридической помощи в конкретной жизненной ситуации;

– правильно определять правовую природу фактов и обстоятельств при разрешении юридического дела;

– правильно находить и применять нормативные правовые акты при оказании юридической помощи населению;

– давать квалифицированные юридические заключения и консультации лицам, обратившимся в юридическую клинику.

3. Объём учебной дисциплины

Очная форма обучения
1 семестр реализации

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	***52,25***
Аудиторные занятия (всего):	52
Лекции	4
Практические занятия	48
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Зачет	0,25
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***19,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	15,75
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	

Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	анализ обращений в юридическую клинику
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***72***
зачётные единицы	***2***

2 семестр реализации

Виды учебной работы	**Распределение учебного времени**
Контактная работа	***52,25***
Аудиторные занятия (всего):	52
Лекции	
Практические занятия	52
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Дифференцированный зачет	0,25
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***19,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	15,75
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	анализ обращений в юридическую клинику
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***72***
зачётные единицы	***2***

Заочная форма обучения
1 сессия реализации

Виды учебной работы	**Распределение учебного времени**
Контактная работа	***10,25***
Аудиторные занятия (всего):	10
Лекции	2
Практические занятия	8
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Зачет	0,25

Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***61,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	57,75
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	анализ обращений в юридическую клинику
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***72***
зачётные единицы	***2***

2 сессия реализации

Виды учебной работы	**Распределение учебного времени**
Контактная работа	***8,25***
Аудиторные занятия (всего):	8
Лекции	
Практические занятия	8
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Дифференцированный зачет	0,25
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***63,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	59,75
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	анализ обращений в юридическую клинику
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***72***
зачётные единицы	***2***

Очно-заочная форма обучения
1 семестр реализации

Виды учебной работы	**Распределение учебного времени**
Контактная работа	***14,25***
Аудиторные занятия (всего):	14
Лекции	4
Практические занятия	10

Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Зачет	0,25
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***57,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	53,75
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	анализ обращений в юридическую клинику
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***72***
зачётные единицы	***2***

2 семестр реализации

Виды учебной работы	**Распределение учебного времени**
Контактная работа	***10,25***
Аудиторные занятия (всего):	10
Лекции	
Практические занятия	10
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Дифференцированный зачет	0,25
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	***61,75***
Самостоятельная работа в течение семестра	57,75
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	анализ обращений в юридическую клинику
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	***72***
зачётные единицы	***2***

4. Содержание разделов и тем учебной дисциплины

Наименование темы учебной дисциплины	Содержание темы
Тема 1. Становление и развитие юридических клиник как участников системы бесплатной юридической помощи (ПК-1)	Становление и развитие системы бесплатной юридической помощи в России и зарубежных правопорядках. Появление и развитие юридических клиник в России и за рубежом. Правовое регулирование деятельности юридических клиник. Общая характеристика юридической клиники как участника системы бесплатной юридической помощи.
Тема 2. Оказание бесплатной юридической помощи в юридической клинике (ПК-1)	Правовое регулирование оказания бесплатной юридической помощи юридическими клиниками. Категории граждан, имеющих право на получение бесплатной юридической клиники. Порядок оказания бесплатной юридической помощи в юридической клинике. Этика поведения стажёра на приёме в юридической клинике. Делопроизводство в юридической клинике.
Тема 3. Работа по конкретным обращениям в юридическую клинику (ПК-1, ПК-2, ПК-5)	Изучение ситуации. Установление фактов и обстоятельств по делу. Определение правовых норм, подлежащих применению. Поиск и изучение правоприменительной, в том числе, судебной практики. При необходимости подготовка соответствующих юридических документов. Проведение консультирования обратившихся в юридическую клинику.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

5.1. Основная литература:

1. Попова В.В., Фесенко М.И. Юридическая клиника: учебно-методическое пособие.– Сыктывкар: ГОУ ВО КРАГСиУ, 2023.

2. Богданова, И. С. Профессиональные навыки юриста: техники решения профессиональных юридических задач : учебное пособие / И. С. Богданова, И. А. Хорошев, И. А. Шевченко. – Москва : Проспект, 2016. – 119 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444524.

5.2. Дополнительная литература:

1. Адвокатская практика / отв. ред. А.А. Клишин, А.А. Шугаев ; Московский государственный институт международных отношений (Университет) МИД России. – Москва : Статут, 2016. – 506 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453108.

2. Ларионова, М. А. Основы юридического консультирования : учебно-методическое пособие / М. А. Ларионова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. – 126 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=256730.

3. Право на бесплатную юридическую помощь в гражданском процессе. – Москва : Статут, 2015. – 176 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452604.

4. Система защиты прав человека в Российской Федерации : учебник / Г. Н. Комкова, Н. Н. Аверьянова, О. Ю. Апарина [и др.] ; под ред. Г. Н. Комковой ; Саратовский национальный исследовательский государственный университет им. Н. Г.

Чернышевского. – Москва : Проспект, 2017. – 384 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=470553.

5.3. Профессиональные базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»;

ЭБС «Университетская библиотека онлайн».

5.4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. URL: http://www.gov.ru/ - Официальная Россия, сервер органов государственной власти Российской Федерации.
2. URL: http://www.kremlin.ru/ - Официальный сайт Президента Российской Федерации.
3. URL: http://www.ksrf.ru/ - Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации.
4. URL: http://www.vsrf.ru/ - Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации.
5. URL: http://ipc.arbitr.ru - Суд по интеллектуальным правам
6. URL: http://www.echr.ru/ - Европейский Суд по правам человека
7. URL: http://fasvvo.arbitr.ru/ - Арбитражный суд Волго-Вятского округа
8. URL: http://2aas.arbitr.ru/ - 2-й Арбитражный апелляционный суд
9. URL: http://www.komi.arbitr.ru - Арбитражный суд Республики Коми
10. URL: http://www.council.gov.ru/ - Официальный сайт Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации.
11. URL: http://www.duma.gov.ru/ - Официальный сайт Государственной Думы Российской Федерации.
12. URL: http://www.government.gov.ru/ - Официальный сайт Правительства Российской Федерации.
13. URL: http://genproc.gov.ru/ - Генеральная прокуратура Российской Федерации
14. URL: http://www.mvd.ru/ - Министерство внутренних дел Российской Федерации
15. URL: http://www.minjust.ru/ - Министерство юстиции Российской Федерации
16. URL: http://www.fssprus.ru/ - Федеральная служба судебных приставов
17. URL: http://www.fss.ru/ - Фонд социального страхования Российской Федерации
18. URL: http://www.pfrf.ru/ - Пенсионный фонд Российской Федерации
19. URL: http://www.ffoms.ru/ - Фонд обязательного медицинского страхования
20. URL: http://www.minstroyrf.ru/ - Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации
21. URL: http://www.gsen.ru/ - Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека
22. URL: http://www.gks.ru – Федеральная служба государственной статистики (Росстат);
23. URL: http://www.rkomi.ru/ - Официальный интернет-портал органов государственной власти Республики Коми
24. URL: http://www.komi.gks.ru – Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Республике Коми
25. URL: http://www.rg.ru/vlast/ - Официальный сайт Российской газеты.
26. URL: http://law.edu.ru/ - Портал «Юридическая Россия».
27. URL: http://www.kodeks.ru/ - Юридический портал: законодательство, комментарии, судебная практика.

5.5. Нормативно-правовые акты

1.Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) // Российская газета. - N 7. - 21.01.2009.

2. О судебной системе Российской Федерации: федеральный конституционный закон от 31.12.1996 № 1-ФКЗ // Собр. законодательства РФ. – 1997. – № 1. – Ст.1.

3. О Конституционном Суде Российской Федерации: федеральный конституционный за-кон от 21.07.1994 № 1-ФКЗ // Собр. законодательства РФ. – 1994. – № 13. – Ст.1447.

4. О Верховном Суде Российской Федерации: федеральный конституционный закон от 05.02.2014 № 3-ФКЗ // Собр. законодательства РФ. – 10.02.2014. – N 6. – Ст.550.

5. О судах общей юрисдикции в Российской Федерации: федеральный конституционный закон от 07.02.2011 № 1-ФКЗ // Рос. газета. – 2011. – № 29.

6. Об арбитражных судах в Российской Федерации: федеральный конституционный закон от 28.04.1995 № 1-ФКЗ // Рос. газета. – 1995. – № 93.

7. О военных судах Российской Федерации: федеральный конституционный закон от 23.06.1999 № 1-ФКЗ // Рос. газета. – 1999. – № 120.

8. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации: Федеральный закон Российской Федерации № 138-ФЗ от 14.11.2002 года // Собрание законодательства РФ. - 18.11.2002. - N 46. - ст. 4532.

9. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24.07.2002 № 95-ФЗ // Собр. законодательства РФ. – 2002. – № 30. – Ст.3012.

10. О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации: федеральный закон от 21.11.2011 N 324-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 28.11.2011. – N 48. – ст. 6725.

11. О вопросах обеспечения граждан бесплатной юридической помощью в Республике Коми: закон Республики Коми от 27.02.2012 N 9-РЗ // Ведомости нормативных актов органов государственной власти Республики Коми. – 02.03.2012. – N 7. – ст. 167.

14. О мерах по реализации Закона Республики Коми «О вопросах обеспечения граждан бесплатной юридической помощью в Республике Коми» (вместе с «Порядком компенсации расходов адвокатам, оказывающим гражданам бесплатную юридическую помощь в рамках государственной системы бесплатной юридической помощи, в случае оказания бесплатной юридической помощи нуждающимся в постороннем уходе гражданам при наличии у них соответствующего медицинского заключения по проезду, проживанию», «Порядком, условиями и организационно-правовым обеспечением реализации права на получение бесплатной юридической помощи гражданами, пострадавшими в результате чрезвычайной ситуации, в рамках государственной системы бесплатной юридической помощи»): Постановление Правительства РК от 15.10.2012 N 447 // Ведомости нормативных актов органов государственной власти Республики Коми. – 09.11.2012. – N 59. – ст. 1295.

15. Об утверждении Порядка оказания гражданам бесплатной юридической помощи: Приказ Министерства национальной политики Республики Коми от 13.04.2016 N 113-од // Сетевое издание «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» http://www.law.rkomi.ru, 14.04.2016.

6. Средства обеспечения освоения учебной дисциплины

В учебном процессе при реализации учебной дисциплины «Юридическая клиника» используются следующие программные средства:

Информационные технологии	***Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем***
Офисный пакет для работы с документами	Microsoft Office Professional Microsoft Office Standart Р7-Офис
Информационно-справочные системы	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
	Справочно-правовая система «Гарант»
Электронно-библиотечные системы	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
	Национальная электронная библиотека (https://нэб.рф) (в здании ГОУ ВО КРАГСиУ)
	Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» https://cyberleninka.ru
	Российская научная электронная библиотека https://www.elibrary.ru
Электронная почта	Электронная почта в домене krags.ru
Средства для организации вебинаров, телемостов и конференций	Сервисы веб- и видеоконференцсвязи, в том числе BigBlueButton, SberJazz

Сопровождение освоения дисциплины обучающимся возможно с использованием электронной информационно-образовательной среды ГОУ ВО КРАГСиУ, в том числе образовательного портала на основе Moodle (https://moodle.krags.ru)

7. Материально-техническое обеспечение освоения учебной дисциплины

При проведении учебных занятий по дисциплине «Юридическая клиника» задействована материально-техническая база Академии, в состав которой входят следующие средства и ресурсы для организации самостоятельной и совместной работы обучающихся с преподавателем:

– специальные помещения для реализации данной дисциплины представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации:

– лабораторию, оснащенную лабораторным оборудованием;

– помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;

– компьютерные классы, оснащенные современными персональными компьютерами, работающими под управлением операционных систем Microsoft Windows, объединенными в локальную сеть и имеющими выход в Интернет;

– библиотека Академии, книжный фонд которой содержит научно-исследовательскую литературу, научные журналы и труды научных конференций, а также

читальный зал;

– серверное оборудование, включающее, в том числе, несколько серверов серии IBM System X, а также виртуальные сервера, работающие под управлением операционных систем Calculate Linux, включенной в Реестр Российского ПО, Linux Ubuntu Server и Microsoft Windows Server и служащими для размещения различных сервисов и служб, в том числе для обеспечения работы СУБД MySQL;

– сетевое коммутационное оборудование, обеспечивающее работу локальной сети, предоставление доступа к сети Internet с общей скоростью подключения 100 Мбит/сек, а также работу беспроводного сегмента сети Wi-Fi в помещениях Академии;

– интерактивные информационные киоски «Инфо»;

– программные и аппаратные средства для проведения видеоконференцсвязи.

Кроме того, в образовательном процессе обучающимися широко используются следующие электронные ресурсы:

- система Internet (скорость подключения – 100 Мбит/сек);
- сайт www.krags.ru;
- беспроводная сеть Wi-Fi.

Конкретные помещения для организации обучения по дисциплине «Юридическая клиника» определяются расписанием учебных занятий и промежуточной аттестации. Оборудование и техническое оснащение аудитории, представлено в паспорте соответствующих кабинетов ГОУ ВО КРАГСиУ.

РАЗДЕЛ II. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

Важнейшим условием успешного освоения материала является планомерная работа обучающегося в течение всего периода изучения дисциплины. Обучающемуся необходимо ознакомиться со следующей учебно-методической документацией: программой дисциплины; учебником и/или учебными пособиями по дисциплине; электронными ресурсами по дисциплине; методическими и оценочными материалами по дисциплине.

Учебный процесс при реализации дисциплины основывается на использовании *традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий*.

Традиционные образовательные технологии представлены *лекциями и занятиями семинарского типа (практические занятия)*.

Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Аудиторная работа обучающихся может предусматривать интерактивную форму проведения лекционных и практических занятий: *лекции-презентации, анализ практических ситуаций, составление юридических документов и др*.

Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы обучающихся в информационной образовательной среде.

Все аудиторные занятия преследуют цель обеспечения высокого теоретического уровня и практической направленности обучения.

Подготовка к лекционным занятиям

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные и наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации по подготовке к занятиям семинарского типа и самостоятельной работе. В ходе лекционных занятий обучающемуся следует вести конспектирование учебного материала.

С целью обеспечения успешного освоения дисциплины обучающийся должен готовиться к лекции. При этом необходимо:

- внимательно прочитать материал предыдущей лекции;
- ознакомиться с учебным материалом лекции по рекомендованному учебнику и/или учебному пособию;
- уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- записать возможные вопросы, которые обучающийся предполагает задать преподавателю.

Подготовка к занятиям семинарского типа

Этот вид самостоятельной работы состоит из нескольких этапов:

1) повторение изученного материала. Для этого используются конспекты лекций, рекомендованная основная и дополнительная литература;

2) углубление знаний по теме. Для этого рекомендуется выписать возникшие вопросы, используемые термины;

3) анализ практических ситуаций, составление проектов юридических документов и др.

При подготовке к занятиям семинарского типа рекомендуется с целью повышения их эффективности:

– уделять внимание разбору теоретических задач, обсуждаемых на лекциях;

– уделять внимание краткому повторению теоретического материала, который используется при выполнении практических заданий;

– выполнять внеаудиторную самостоятельную работу;

– ставить проблемные вопросы, по возможности использовать примеры и задачи с практическим содержанием;

– включаться в используемые при проведении практических занятий активные и интерактивные методы обучения.

При разборе примеров в аудитории или дома целесообразно каждый их них обосновывать теми или иными теоретическими положениями.

Активность на занятиях семинарского типа оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий;
- ассистирование преподавателю в проведении занятий.

Организация самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся представляет собой процесс активного, целенаправленного приобретения ими новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Задачами самостоятельной работы являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений и навыков обучающихся;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности обучающихся, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений и навыков.

При изучении дисциплины организация самостоятельной работы обучающихся представляет собой единство трех взаимосвязанных форм:

1) внеаудиторная самостоятельная работа;

2) аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя при проведении практических занятий и во время чтения лекций;

3) творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель может давать разъяснения по выполнению задания, которые включают:

- цель и содержание задания;
- сроки выполнения;
- ориентировочный объем работы;
- основные требования к результатам работы и критерии оценки;
- возможные типичные ошибки при выполнении.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Подготовка к промежуточной аттестации

Видами промежуточной аттестации по данной дисциплине являются сдача *зачета, дифференцированного зачета*. При проведении промежуточной аттестации выясняется усвоение основных теоретических и прикладных вопросов программы и умение применять полученные знания к решению практических задач. При подготовке к *зачету, дифференцированному зачету* учебный материал рекомендуется повторять по учебному изданию, рекомендованному в качестве основной литературы, и конспекту. *Зачет, дифференцированный зачет* проводится в назначенный день, по окончании изучения дисциплины. После контрольного мероприятия преподаватель учитывает активность работы обучающегося на аудиторных занятиях, качество самостоятельной работы, результаты текущей аттестации, посещаемость и выставляет итоговую оценку.

Изучение дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий

При изучении дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий необходимо дополнительно руководствоваться локальными нормативными актами ГОУ ВО КРАГСиУ, регламентирующими организацию образовательного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий.

РАЗДЕЛ III. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

8. Контрольно-измерительные материалы, необходимые для проверки сформированности индикаторов достижения компетенций (знаний, умений и навыков)

8.1. Задания для проведения текущего контроля

Текущий контроль в обоих семестрах (сессиях) основывается на практике юридической клиники при обращении на прием граждан, получающих бесплатную юридическую помощь, и по анализу конкретных практических ситуаций, имевших место ранее при обращении в Юридическую клинику ГОУ ВО КРАГСиУ.

Обучающийся после подготовки соответствующих заданий, полученных на приеме в юридической клинике при оказании юридической помощи населению, представляет её куратору (преподавателю).

Анализ конкретных практических ситуация делается письменно в требуемой процессуальной форме. Решение должно быть юридически грамотно аргументировано.

Обучающемуся следует исходить из обстоятельств, указанных лицом, обратившимся за юридической помощью. Для правильного решения обучающемуся необходимо подобрать и изучить нормативный материал и судебную практику на основе сопоставления с фактическими обстоятельствами, изложенными в ситуации.

Практическая ситуация 1.

В Юридическую клинику обратился Д. с целью составить получения консультации о всех возможных социальных выплатах инвалиду, имеющему ограничение способности к трудовой деятельности 1 степени.

Необходимо подготовить квалифицированное юридическое заключение.

Практическая ситуация 2.

В Юридическую клинику обратилась М. с целью с взыскания заработной платы, которую не выплатил работодатель, поскольку не оформил трудовой договор.

Необходимо подготовить исковое заявление о признании отношений трудовыми и взыскании заработной платы и иных выплат, которые положены при нарушении прав работника.

Практическая ситуация 3.

В Юридическую клинику обратилась С. с целью написания жалобы на действия судебного пристава-исполнителя, который не осуществляет исполнение.

Необходимо подготовить жалобу вышестоящему руководителю.

8.2.1 Вопросы для подготовки к зачету

1. Становление и развитие юридических клиник в России.
2. Развитие деятельности юридических клиник в зарубежных правопорядках.
3. Международные стандарты о бесплатной юридической помощи.
4. Государственная политика в области обеспечения граждан бесплатной юридической помощью.
5. Общая характеристика государственной системы бесплатной юридической помощи в Российской Федерации.
6. Общая характеристика негосударственной системы бесплатной юридической помощи в Российской Федерации.
7. Основные принципы оказания бесплатной юридической помощи.
8. Субъекты, оказывающие бесплатную юридическую помощь в Российской Федерации.
9. Виды бесплатной юридической помощи.
10. Юридическая клиника как участник системы бесплатной юридической помощи.
11. Роль юридической клиники в системе высшего профессионального образования.
12. Порядок оказания юридической помощи в Российской Федерации.
13. Лица, имеющие право на получение бесплатной юридической помощи.
14. Обеспечение граждан бесплатной юридической помощью в Республике Коми.
15. Делопроизводство в юридической клинике.

8.2.1 Вопросы для подготовки к дифференцированному зачету

1. Юридическая клиника как участник системы бесплатной юридической помощи.
2. Роль юридической клиники в системе высшего профессионального образования.
3. Порядок оказания юридической помощи в Российской Федерации.
4. Лица, имеющие право на получение бесплатной юридической помощи.
5. Обеспечение граждан бесплатной юридической помощью в Республике Коми.
6. Правила юридического консультирования.

7. Виды правоприменительной практики и ее использование при оказании бесплатной юридической помощи.

8. Основные правила подготовки юридических документов претензионного и искового характера.

9. Делопроизводство в юридической клинике.

8.3. Вариант заданий для проведения промежуточного контроля.

Промежуточный контроль основывается на текущей практике юридической клиники при обращении на прием граждан, получающих бесплатную юридическую помощь, и по анализу конкретных практических ситуаций, имевших место ранее при обращении в Юридическую клинику ГОУ ВО КРАГСиУ.

Обучающийся после подготовки соответствующих заданий, полученных на приеме в юридической клинике при оказании юридической помощи населению, представляет её куратору (преподавателю).

Анализ конкретных практических ситуаций делается в письменно в соответствующей процессуальной форме. Решение должно быть юридически грамотно аргументировано на основе юридически правильно сделанной квалификации фактов и обстоятельств. Обучающемуся необходимо подобрать соответствующий нормативный(-ые) акт(-ы), указать статью(-и), проанализировать и дать её толкование и на основе сопоставления ее положений с фактическими обстоятельствами, изложенными в практической ситуации, дать аргументированный ответ относительно правомерности тех или иных решений, совершения юридических действий в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) подготовить соответствующий документ правового характера.

Практическая ситуация 1.

В Юридическую клинику обратилась К. с целью составить исковое заявление о восстановлении в родительских правах.

Необходимо подготовить исковое заявление о восстановлении в родительских правах.

Практическая ситуация 2.

В Юридическую клинику обратилась Д. с целью рассчитать размер задолженности и подготовить документы в суд о взыскании задолженности по уплате алиментов.

Необходимо подготовить исковое заявление о взыскании задолженности по уплате алиментов.

Практическая ситуация 3.

В Юридическую клинику обратилась М. с целью написания заявления о перерасчете размера пенсии.

Необходимо подготовить заявление о перерасчете размера пенсии.

Практическая ситуация 4.

В Юридическую клинику обратился С. с целью обязании Администрации МО ГО «Сыктывкар» заключить договор социального найма.

Необходимо подготовить исковое заявление об обязании заключить договор социального найма.

Практическая ситуация 5.

В Юридическую клинику обратился К. для получения письменной консультации по вопросу об отмене дарения.

Необходимо подготовить квалифицированное юридическое заключение.

Практическая ситуация 6.

В Юридическую клинику обратился Н. для подготовки апелляционной жалобы на решение Сыктывкарского городского суда РК о взыскании задолженности по кредиту.

Необходимо подготовить апелляционную жалобу на решение Сыктывкарского городского суда о взыскании задолженности по кредиту.

Практическая ситуация 7.

В Юридическую клинику обратилась С. для подготовки заявления о выплате компенсации пенсионеру за оплату проезда к месту отдыха и обратно.

Необходимо изучить соответствующее законодательство на предмет возможности взыскании компенсации пенсионеру по оплате проезда к месту отдыха и обратно.

8.4. Тематика курсовых работ / рефератов

Освоение дисциплины не предполагает подготовку курсовой работы, реферата

9. Критерии выставления оценок по результатам изучения дисциплины

Освоение обучающимся каждой учебной дисциплины в семестре, независимо от её общей трудоёмкости, оценивается по 100-балльной шкале, которая затем при промежуточном контроле в форме экзамена переводится в традиционную 4-балльную оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), а при контроле в форме зачёта – в 2-балльную («зачтено» или «незачтено»). Данная 100-балльная шкала при необходимости соотносится с Европейской системой перевода и накопления кредитов (ECTS).

Соотношение 2-, 4- и 100-балльной шкал оценивания освоения обучающимися учебной дисциплины со шкалой ECTS

<table>
<tr><th>Оценка по 4-бальной шкале</th><th>Зачёт</th><th>Сумма баллов по дисциплине</th><th>Оценка ECTS</th><th>Градация</th></tr>
<tr><td>5 (отлично)</td><td rowspan="6">Зачтено</td><td>90 – 100</td><td>A</td><td>Отлично</td></tr>
<tr><td rowspan="2">4 (хорошо)</td><td>85 – 89</td><td>B</td><td>Очень хорошо</td></tr>
<tr><td>75 – 84</td><td>C</td><td>Хорошо</td></tr>
<tr><td rowspan="3">3 (удовлетворительно)</td><td>70 – 74</td><td rowspan="2">D</td><td rowspan="2">Удовлетворительно</td></tr>
<tr><td>65 –69</td></tr>
<tr><td>60 – 64</td><td>E</td><td>Посредственно</td></tr>
<tr><td>2 (неудовлетворительно)</td><td>Не зачтено</td><td>Ниже 60</td><td>F</td><td>Неудовлетворительно</td></tr>
</table>

Критерии оценок ECTS

5	A	«**Отлично**» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания

		выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному
4	B	«**Очень хорошо**» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному, однако есть несколько незначительных ошибок
	C	***«*Хорошо*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками
3	D	***«*Удовлетворительно*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки
	E	***«*Посредственно*»*** – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному
2	F	**«Неудовлетворительно»** – теоретическое содержание дисциплины не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом дисциплины не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий

Оценивание результатов обучения по дисциплине осуществляется в форме текущего и промежуточной контроля. Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, с целью активизации самостоятельной работы обучающихся. Объектом промежуточного контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

Структура итоговой оценки обучающихся

Критерии и показатели оценивания результатов обучения

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Работа на аудиторных занятиях	20
2	Посещаемость	5
3	Самостоятельная работа	15
4	**Текущая аттестация**	**20**

	Итого	**60**
5	**Промежуточная аттестация**	**40**
	Всего	**100**

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках аудиторных занятий

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Выполнение практического задания (анализ практических ситуаций, составление документов)	до 5
4	Другое	до 3
	Всего	**20**

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках посещаемости обучающимся аудиторных занятий

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
100% посещение аудиторных занятий	5
100% посещение аудиторных занятий. Небольшое количество пропусков по уважительной причине	4
До 30% пропущенных занятий	3
До 50% пропущенных занятий	2
До 70% пропущенных занятий	1
70% и более пропущенных занятий	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках самостоятельной работы обучающихся

Критерии оценивания	Показатель (оценка в баллах)
Раскрыты основные положения вопроса или задания через систему аргументов, подкрепленных фактами, примерами, обоснованы предлагаемые в самостоятельной работе решения, присутствуют полные с детальными пояснениями выкладки, оригинальные предложения, обладающие элементами практической значимости, самостоятельная работа качественно и чётко оформлена	15–12
В работе присутствуют отдельные неточности и замечания непринципиального характера	11–9
В работе имеются серьёзные ошибки и пробелы в знаниях	8–5
Задание не выполнено или выполнено с грубыми ошибками	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках текущей аттестации в устной/письменной

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Задание полностью выполнено, правильно применены теоретические положения дисциплины. Отмечается чёткость и структурированность изложения, оригинальность мышления	20–17
Задание полностью выполнено, при подготовке применены теоретические положения дисциплины, потребовавшие уточнения или незначительного исправления	16–13
Задание выполнено, но теоретическая составляющая нуждается в доработке. На вопросы по заданию были даны нечёткие или частично ошибочные ответы	12–5
Задание не выполнено или при ответе сделаны грубые ошибки, демонстрирующие отсутствие теоретической базы знаний обучающегося	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках промежуточного контроля

Промежуточный контроль в форме *зачета, дифференцированного зачета* имеет целью проверку и оценку знаний обучающихся по теории и применению полученных знаний и умений.

Критерии и показатели оценки результатов зачёта в устной/письменной форме

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
продемонстрировано достаточное знание материала, знание основных теоретических понятий, умение ориентироваться в нормативно-правовой базе; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно изложен материал; продемонстрировано умение делать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу; с некоторыми неточностями выполнено практическое задание	40–15
продемонстрировано незнание значительной части программного материала, невладение понятийным аппаратом дисциплины, неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; сделано много существенных ошибок при изложении учебного материала; выявлено неумение делать выводы по излагаемому материалу, выполнить практическое задание	14–0

Критерии и показатели оценки результатов дифференцированного зачета в устной/письменной форме

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
продемонстрировано глубокое и прочное усвоение знаний материала; исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно изложен теоретический материал; правильно формулированы определения; продемонстрировано умение делать выводы по излагаемому материалу; безошибочно выполнено практическое задание	40–35
продемонстрировано достаточно полное знание материала, основных теоретических понятий; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно изложен материал; продемонстрировано умение делать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу; с некоторыми неточностями выполнено практическое задание	34–25
продемонстрировано общее знание изучаемого материала, основной рекомендуемой программой дисциплины учебной литературы, умение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; показано общее владение понятийным аппаратом дисциплины; предпринята попытка выполнить практическое задание	24–15
продемонстрировано незнание значительной части программного материала; невладение понятийным аппаратом дисциплины; сделаны существенные ошибки при изложении учебного материала; продемонстрировано неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса, делать выводы по излагаемому материалу, выполнить практическое задание	14–0