

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "ИЖЕВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ
СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ"**

Рег. № 000003516



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной и воспитательной работе

С.Л. Воробьева

Кафедра менеджмента и права

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Наименование дисциплины (модуля): Правоведение

Уровень образования: Бакалавриат

Направление подготовки: 09.03.03 Прикладная информатика

Профиль подготовки: Прикладная информатика в экономике агропромышленного комплекса

Очная, заочная

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика (приказ № 922 от 19.09.2017 г.)

Разработчики:

Гайнутдинова Е. А., кандидат экономических наук, доцент

Программа рассмотрена на заседании кафедры, протокол № 01 от 30.08.2021 года

1. Цель и задачи изучения дисциплины

Цель изучения дисциплины - сформировать у студентов ответственное отношение к нормативно-правовым актам государства, научить их уважать и исполнять законы во всех случаях профессиональной и общественной деятельности, а также обеспечить системное, целостное представление о базовых категориях науки права, таких как органы государственной власти, норма права, система права, правоотношение, правоспособность, дееспособность, юридические и физические лица, сделки, обязательства, право собственности, трудовые отношения, т.е. соответствующий теоретический уровень и практическую направленность в системе обучения и будущей деятельности обучающихся.

Задачи дисциплины:

- изучение основных понятий и категорий теории государства, теории права;;
- изучение действующих норм гражданского законодательства, регулирующего имущественные и личные неимущественные отношения граждан, юридических лиц, организационно-правовые формы предприятий и организаций, сделки, право собственности;;
- изучение норм действующего трудового законодательства, регулирующих трудовые отношения..

2. Место дисциплины в структуре ООП ВО

Дисциплина «Правоведение» относится к базовой части учебного плана.

Дисциплина изучается на 2 курсе, в 4 семестре.

Изучению дисциплины «Правоведение» предшествует освоение дисциплин (практик):

Социология и политология;

Экономика организации.

Освоение дисциплины «Правоведение» является необходимой основой для последующего изучения дисциплин (практик):

Бухгалтерский учет;

Основы противодействия коррупции и другим противоправным действиям;

Электронный бизнес;

Информационная безопасность;

Преддипломная практика;

Менеджмент.

В процессе изучения дисциплины студент готовится к видам профессиональной деятельности и решению профессиональных задач, предусмотренных ФГОС ВО и учебным планом.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций:

- **УК-10 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению**

Знания, умения, навыки, формируемые по компетенции в рамках дисциплины, и индикаторы освоения компетенций

- **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**

Знания, умения, навыки, формируемые по компетенции в рамках дисциплины, и индикаторы освоения компетенций

Студент должен знать:

Знает необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения с учетом задач цифровой экономики

Студент должен уметь:

Умеет анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ с учетом задач цифровой экономики

Студент должен владеть навыками:

Владеет методиками разработки цели и задач проекта, исходя из действующих правовых норм, а так же с учетом задач цифровой экономики; методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах с использованием цифровых средств и технологий

4. Объем дисциплины и виды учебной работы (очная форма обучения)

Вид учебной работы	Всего часов	Четвертый семестр
Контактная работа (всего)	50	50
Практические занятия	30	30
Лекционные занятия	20	20
Самостоятельная работа (всего)	67	67
Виды промежуточной аттестации	27	27
Экзамен	27	27
Общая трудоемкость часы	144	144
Общая трудоемкость зачетные единицы	4	4

Объем дисциплины и виды учебной работы (заочная форма обучения)

Вид учебной работы	Всего часов	Четвертый семестр	Пятый семестр	Шестой семестр
Контактная работа (всего)	10	10		
Практические занятия	6	6		
Лекционные занятия	4	4		
Самостоятельная работа (всего)	125	98	27	
Виды промежуточной аттестации	9		9	
Экзамен	9		9	
Общая трудоемкость часы	144	108	36	
Общая трудоемкость зачетные единицы	4	3	1	

5. Содержание дисциплины

Тематическое планирование (очное обучение)

Номер темы/раздела	Наименование темы/раздела	Всего часов	Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Самостоятельная работа
	Четвертый семестр, Всего	117	20	30		67

Раздел 1	Теоретические основы государства и права	36	8	10		18
Тема 1	Предмет, метод, цели и задачи курса. Конституция – основной закон государства.	12	2	4		6
Тема 2	Теория государства	10	2	2		6
Тема 3	Теория права	14	4	4		6
Раздел 2	Гражданское право	52	10	12		30
Тема 4	Понятие, предмет, метод и принципы отрасли гражданского права. Гражданские правоотношения. Физические лица.	10	2	4		4
Тема 5	Юридические лица.	12	2	2		8
Тема 6	Сделки	10	2	2		6
Тема 7	Представительство. Доверенность.	10	2	2		6
Тема 8	Право собственности и другие вещные права.	10	2	2		6
Раздел 3	Трудовое право.	29	2	8		19
Тема 9	Понятие, предмет, метод и принципы отрасли трудовое право. Трудовые правоотношения.	10	2	2		6
Тема 10	Трудовой договор	8		2		6
Тема 11	Рабочее время и время отдыха. Трудовая дисциплина	6		2		4
Тема 12	Материальная ответственность сторон	5		2		3

На промежуточную аттестацию отводится 27 часов.

Содержание дисциплины (очное обучение)

Номер темы	Содержание темы
Тема 1	Правоведение - цель, задачи курса. Основные требования к студентам при изучении дисциплины. Конституция – основной закон государства.
Тема 2	Понятие, сущность, теории происхождения государства. Функции государства. Механизм государства. Форма государства: форма правления, форма государственного устройства, политический режим.
Тема 3	Понятие права, предмет и метод права, нормы права, нормы морали и их отличие от норм права. Источники права. Система права.
Тема 4	Гражданское право как отрасль права. Понятие и элементы гражданских правоотношений. Правоспособность, дееспособность, деликтоспособность. Физические лица и их право- и дееспособность.
Тема 5	Понятие юридического лица. Коммерческие и некоммерческие юридические лица. Создание и прекращение деятельности юридических лиц. Реорганизация и банкротство.
Тема 6	Понятие и виды сделок. Понятие недействительности сделок. Государственная регистрация сделок.
Тема 7	Понятие и виды представительства. Коммерческое представительство. Доверенность и виды доверенностей. Передоверие.
Тема 8	Понятие права собственности. Основания возникновения и прекращения права собственности. Понятие общей собственности. Другие вещные права.
Тема 9	Трудовое право как отрасль права. Понятие и содержание трудовых правоотношений. Источники трудового права.
Тема 10	Понятие и содержание трудового договора. Срок, форма и содержание. Основания прекращения трудового договора.

Тема 11	Понятие и виды рабочего времени. Режим рабочего времени. Понятие и виды времени отдыха. Отпуска. Понятие и значение трудовой дисциплины. Правила внутреннего трудового распорядка. Поощрения за труд и дисциплинарные взыскания.
Тема 12	Материальная ответственность сторон трудового договора: понятие и виды. Ограниченная и полная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю.

Тематическое планирование (заочное обучение)

Номер темы/раздела	Наименование темы/раздела	Всего часов	Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Самостоятельная работа
	Всего	135	4	6		125
Раздел 1	Теоретические основы государства и права	43,5	2	3,5		38
Тема 1	Предмет, метод, цели и задачи курса. Конституция – основной закон государства.	13		1		12
Тема 2	Теория государства	13,5	1	0,5		12
Тема 3	Теория права	17	1	2		14
Раздел 2	Гражданское право	62,5	1	1,5		60
Тема 4	Понятие, предмет, метод и принципы отрасли гражданского права. Гражданские правоотношения. Физические лица.	13	1			12
Тема 5	Юридические лица.	12,5		0,5		12
Тема 6	Сделки	12,5		0,5		12
Тема 7	Представительство. Доверенность.	12				12
Тема 8	Право собственности и другие вещные права.	12,5		0,5		12
Раздел 3	Трудовое право.	29	1	1		27
Тема 9	Понятие, предмет, метод и принципы отрасли трудовое право. Трудовые правоотношения.	8	1			7
Тема 10	Трудовой договор	7,5		0,5		7
Тема 11	Рабочее время и время отдыха. Трудовая дисциплина	7,5		0,5		7
Тема 12	Материальная ответственность сторон	6				6

На промежуточную аттестацию отводится 9 часов.

Содержание дисциплины (заочное обучение)

Номер темы	Содержание темы
Тема 1	Правоведение - цель, задачи курса. Основные требования к студентам при изучении дисциплины. Конституция – основной закон государства.

Тема 2	Понятие, сущность, теории происхождения государства. Функции государства. Механизм государства. Форма государства: форма правления, форма государственного устройства, политический режим.
Тема 3	Понятие права, предмет и метод права, нормы права, нормы морали и их отличие от норм права. Источники права. Система права.
Тема 4	Гражданское право как отрасль права. Понятие и элементы гражданских правоотношений. Правоспособность, дееспособность, деликтоспособность. Физические лица и их право- и дееспособность.
Тема 5	Понятие юридического лица. Коммерческие и некоммерческие юридические лица. Создание и прекращение деятельности юридических лиц. Реорганизация и банкротство.
Тема 6	Понятие и виды сделок. Понятие недействительности сделок. Государственная регистрация сделок.
Тема 7	Понятие и виды представительства. Коммерческое представительство. Доверенность и виды доверенностей. Передоверие.
Тема 8	Понятие права собственности. Основания возникновения и прекращения права собственности. Понятие общей собственности. Другие вещные права.
Тема 9	Трудовое право как отрасль права. Понятие и содержание трудовых правоотношений. Источники трудового права.
Тема 10	Понятие и содержание трудового договора. Срок, форма и содержание. Основания прекращения трудового договора.
Тема 11	Понятие и виды рабочего времени. Режим рабочего времени. Понятие и виды времени отдыха. Отпуска. Понятие и значение трудовой дисциплины. Правила внутреннего трудового распорядка. Поощрения за труд и дисциплинарные взыскания.
Тема 12	Материальная ответственность сторон трудового договора: понятие и виды. Ограниченная и полная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю.

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

Литература для самостоятельной работы студентов

1. Соловьев А. Ю. Правоведение в схемах и определениях [Электронный ресурс]: учебное пособие, - Тула: Изд-во ТГПУ, 2010. - Режим доступа: <http://rucont.ru/efd/186561>
2. Гайнутдинова Е. А. Правоведение [Электронный ресурс]: учебное пособие для самостоятельной работы студентов, обучающихся по направлениям "Менеджмент" и "Экономика", - Ижевск: РИО Ижевская ГСХА, 2013. - 69 с. - Режим доступа: <http://portal.izhgsha.ru/index.php?q=docs&download=1&id=16416>
3. Правоведение в вопросах и ответах [Электронный ресурс]: сост. Осипов М. Ю. - Тула: , 2010. - 361 с. - Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/152958/info>

Вопросы и задания для самостоятельной работы (очная форма обучения)

Четвертый семестр (67 ч.)

Вид СРС: Доклад, сообщение (подготовка) (20 ч.)

Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы.

Вид СРС: Работа с рекомендуемой литературы (20 ч.)

Самостоятельное изучение вопроса, согласно рекомендуемой преподавателем основной и дополнительной литературы.

Вид СРС: Тест (подготовка) (7 ч.)

Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.

Вид СРС: Таблица (заполнение) (10 ч.)

Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой графическое изображение исторического материала в виде сравнительных, тематических и хронологических граф, синтетический образ изучаемой темы

Вид СРС: Задача (практическое задание) (10 ч.)

Средство оценки умения применять полученные теоретические знания в практической ситуации. Задача (задание) должна быть направлена на оценивание тех компетенций, которые подлежат освоению в данной дисциплине, должна содержать четкую инструкцию по выполнению или алгоритм действий.

Вопросы и задания для самостоятельной работы (заочная форма обучения)

Всего часов самостоятельной работы (125 ч.)

Вид СРС: Доклад, сообщение (подготовка) (20 ч.)

Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы.

Вид СРС: Работа с рекомендуемой литературы (35 ч.)

Самостоятельное изучение вопроса, согласно рекомендуемой преподавателем основной и дополнительной литературы.

Вид СРС: Тест (подготовка) (20 ч.)

Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.

Вид СРС: Таблица (заполнение) (10 ч.)

Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой графическое изображение исторического материала в виде сравнительных, тематических и хронологических граф, синтетический образ изучаемой темы

Вид СРС: Задача (практическое задание) (10 ч.)

Средство оценки умения применять полученные теоретические знания в практической ситуации. Задача (задание) должна быть направлена на оценивание тех компетенций, которые подлежат освоению в данной дисциплине, должна содержать четкую инструкцию по выполнению или алгоритм действий.

Вид СРС: Контрольная работа (выполнение) (30 ч.)

Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.

7. Тематика курсовых работ(проектов)

Курсовые работы (проекты) по дисциплине не предусмотрены.

8. Фонд оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации

8.1. Компетенции и этапы формирования

Коды компетенций	Этапы формирования		
	Курс, семестр	Форма контроля	Разделы дисциплины
УК-10 УК-2	2 курс, Четвертый семестр	Экзамен	Раздел 1: Теоретические основы государства и права.

УК-10 УК-2	2 курс, Четвертый семестр	Экзамен	Раздел 2: Гражданское право.
УК-10 УК-2	2 курс, Четвертый семестр	Экзамен	Раздел 3: Трудовое право..

8.2. Показатели и критерии оценивания компетенций, шкалы оценивания

В рамках изучаемой дисциплины студент демонстрирует уровни овладения компетенциями:

Повышенный уровень:

Базовый уровень:

Пороговый уровень:

Уровень ниже порогового:

Уровень сформированности компетенции	Шкала оценивания для промежуточной аттестации	
	Экзамен (дифференцированный зачет)	Зачет
Повышенный	5 (отлично)	зачтено
Базовый	4 (хорошо)	зачтено
Пороговый	3 (удовлетворительно)	зачтено
Ниже порогового	2 (неудовлетворительно)	не зачтено

Критерии оценки знаний студентов по дисциплине

8.3. Типовые вопросы, задания текущего контроля

Раздел 1: Теоретические основы государства и права

УК-10 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению

1. Какова сущность государства и его основная отличительная черта от всех других социальных организаций, действующих в обществе?
2. Каковы основные признаки государства?
3. Что такое функции государства? Какие виды функций выделяются современной наукой?
4. Что такое механизм государства? Какие его основные элементы и роль государственной службы в современном государстве?
5. Что такое форма государства?

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

1. Что представляет собой форма правления? Какие виды формы правления различают? В чем основные отличия монархической и республиканской форм правления?

2. Что такое форма государственного устройства? В чем основные различия простых и сложных государств? Каковы основные признаки федерации?
3. Что характеризует категория государственный (политический) режим? Какие виды режимов различают?
4. Какова сущность права? Что такое субъективное право?
5. Что такое форма (источник) права? Каковы их основные виды?
6. Какие виды нормативно-правовых актов существуют в Российской Федерации? Что представляет собой их иерархия?
7. Что такое норма права? Каковы основные признаки нормы права?
8. Что такое система права? Что характеризуют с помощью этой категории?
9. Что такое отрасль права? Каковы критерии ее выделения в системе права? Назовите отрасли права в российской системе права? В чем заключается объективный характер выделения отраслей права?
10. Правоотношения, правонарушения и юридическая ответственность.

Раздел 2: Гражданское право

УК-10 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению

1. В чем заключается предмет гражданского права Российской Федерации? Каковы основные методы правового регулирования, применяемые отраслью гражданского права России?
2. Каковы основные источники гражданского права Российской Федерации?
3. В чем заключается понятие и содержание гражданского правоотношения?
4. Какие основания возникновения, изменения и прекращения гражданских правоотношений различают в Российской Федерации?
5. Каковы основные виды субъектов гражданского правоотношения?

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

1. Назовите признаки юридического лица. Дайте определение юридического лица, в чём его отличие от индивидуального предпринимателя
2. Что такое сделка? Кто может быть субъектом сделок? Что такое волеизъявление сторон по сделке? Как влияет дееспособность гражданина на совершение сделки?
3. Какую сделку можно назвать договором? Пример
4. Что такое недействительная сделка, каковы её основания? Что такое ничтожная сделка и оспоримая сделка? Какие последствия возникают в результате недействительных сделок?
5. Чем отличаются ограниченные вещные права от права собственности? Перечислите ограниченные вещные права.

Раздел 3: Трудовое право.

УК-10 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению

1. Какие общественные отношения регулирует трудовое право?
2. Что такое трудовой договор?
3. Назовите обязательные и наиболее распространенные дополнительные условия трудового договора.
4. В чем заключается понятие и содержание трудового правоотношения?
5. Каковы основные источники трудового права Российской Федерации?

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

1. Понятие и виды рабочего времени. Режим и учет рабочего времени.
2. Перерыв для отдыха и питания. Ежегодный отпуск. Виды отпусков

3. Понятие и значение трудовой дисциплины, методы обеспечения трудовой дисциплины.

4. Материальная ответственность сторон трудового договора. Виды ответственности

5. Понятие и значение материальной ответственности работников за ущерб, причинённый предприятию. Её отличие от гражданско-правовой ответственности.

8.4. Вопросы промежуточной аттестации

Четвертый семестр (Экзамен, УК-10, УК-2)

1. Понятие государства. Происхождение государства. Основные теории происхождения государства.

2. Функции государства. Механизм государства.

3. Формы правления государства. Формы государственного устройства. Политический режим.

4. Система органов государственной власти. Правоохранительные органы

5. Конституция – основной закон государства. Личность, право, государство.

6. Понятие права. Понятие права в объективном и субъективном смысле. Признаки объективного права.

7. Источники права.

8. Система, отрасли и институты права.

9. Система нормативного регулирования. Соотношение норм права и норм морали

10. Закон и подзаконные акты. Понятие и стадии законотворчества.

11. Правовые отношения. Законность и правопорядок.

12. Юридическая ответственность. Правонарушения.

13. Юридические факты.

14. Понятие, предмет и источники гражданского права.

15. Гражданские правоотношения: объект, субъект, содержание, основания возникновения

16. Правоспособность и дееспособность граждан.

17. Понятие и признаки юридического лица. Способы образования. Учредительные документы юридического лица.

18. Правоспособность юридического лица. Государственная регистрация юридических лиц. Органы управления юридического лица.

19. Порядок реорганизации, ликвидации, банкротства.

20. Понятие и значение сделок. Государственная регистрация сделок. Виды и форма сделок. Нотариально удостоверенные сделки.

21. Содержание права собственности. Субъекты права собственности. Приобретение и прекращение права собственности

22. Понятие, принципы трудового права. Источники трудового права.

23. Трудовые правоотношения: объект, субъект, содержание, основания возникновения

24. Понятие, содержание, срок и форма трудового договора

25. Правовое положение отдельных видов юридических лиц (обществ, товариществ, производственных кооперативов, унитарных предприятий).

8.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

9. Перечень учебной литературы

1. Гайнутдинова Е. А. Правоведение [Электронный ресурс]: учебное пособие для самостоятельной работы студентов, обучающихся по направлениям "Менеджмент" и "Экономика", - Ижевск: РИО Ижевская ГСХА, 2013. - 69 с. - Режим доступа: <http://portal.izhgsha.ru/index.php?q=docs&download=1&id=16416>

2. Надршин Ф. М. Правоведение [Электронный ресурс]: тематика семинарских занятий и методических рекомендаций к ним (для бакалавров всех направлений подготовки Ин-та агротехнологий и лесного дела дневной формы обучения), - Оренбург: , 2014. - Режим доступа: <http://rucont.ru/efd/273213>

3. Правоведение в вопросах и ответах [Электронный ресурс]: сост. Осипов М. Ю. - Тула: , 2010. - 361 с. - Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/152958/info>

10. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет

1. <http://elib.izhgsha.ru/> - ЭБС ФГБОУ ВО Ижевская ГСХА
2. <http://lawrussia.ru/> - Законы России
3. http://www.allpravo.ru/law_dictionars/dictionary656/ - Юридические термины и определения.
4. <http://www.bestpravo.ru/> - Законодательство России
5. <https://www.studentlibrary.ru> - ЭБС "Консультант студента"

11. Методические указания обучающимся по освоению дисциплины (модуля)

Перед изучением дисциплины студенту необходимо ознакомиться с рабочей программой дисциплины, изучить перечень рекомендуемой литературы, приведенной в рабочей программе дисциплины. Для эффективного освоения дисциплины рекомендуется посещать все виды занятий в соответствии с расписанием и выполнять все домашние задания в установленные преподавателем сроки. В случае пропуска занятий по уважительным причинам, необходимо получить у преподавателя индивидуальное задание по пропущенной теме. Полученные знания и умения в процессе освоения дисциплины студенту рекомендуется применять для решения задач, не обязательно связанных с программой дисциплины. Владение компетенциями дисциплины в полной мере будет подтверждаться Вашим умением ставить конкретные задачи, выявлять существующие проблемы, решать их и принимать на основе полученных результатов оптимальные решения. Основными видами учебных занятий для студентов по учебной дисциплине являются: занятия лекционного типа, занятия семинарского типа и самостоятельная работа студентов.

Формы работы	Методические указания для обучающихся
Лекционные занятия	<p>Работа на лекции является очень важным видом деятельности для изучения дисциплины, т.к. на лекции происходит не только сообщение новых знаний, но и систематизация и обобщение накопленных знаний, формирование на их основе идейных взглядов, убеждений, мировоззрения, развитие познавательных и профессиональных интересов.</p> <p>Краткие записи лекций (конспектирование) помогает усвоить материал. Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п.</p> <p>Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, нетбук и т.п.).</p>

	<p>Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор, в том числе нормативно-правовые акты соответствующей направленности. По результатам работы с конспектом лекции следует обозначить вопросы, термины, материал, который вызывают трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на занятии семинарского типа.</p> <p>Лекционный материал является базовым, с которого необходимо начать освоение соответствующего раздела или темы.</p>
<p>Лабораторные занятия</p>	<p>При подготовке к занятиям и выполнении заданий студентам следует использовать литературу из рекомендованного списка, а также руководствоваться указаниями и рекомендациями преподавателя.</p> <p>Перед каждым занятием студент изучает план занятия с перечнем тем и вопросов, списком литературы и домашним заданием по вынесенному на занятие материалу.</p> <p>Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к занятию и выполнению домашних заданий:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проработать конспект лекций; - проанализировать литературу, рекомендованную по изучаемому разделу (модулю); - изучить решения типовых задач (при наличии); - решить заданные домашние задания; - при затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю. <p>В конце каждого занятия типа студенты получают «домашнее задание» для закрепления пройденного материала. Домашние задания необходимо выполнять к каждому занятию. Сложные вопросы можно вынести на обсуждение на занятии семинарского типа или на индивидуальные консультации.</p>
<p>Самостоятельная работа</p>	<p>Самостоятельная работа студентов является составной частью их учебной работы и имеет целью закрепление и углубление полученных знаний, умений и навыков, поиск и приобретение новых знаний.</p> <p>Самостоятельная работа студентов включает в себя освоение теоретического материала на основе лекций, рекомендуемой литературы; подготовку к занятиям семинарского типа в индивидуальном и групповом режиме. Советы по самостоятельной работе с точки зрения использования литературы, времени, глубины проработки темы и др., а также контроль за деятельностью студента осуществляется во время занятий.</p> <p>Целью преподавателя является стимулирование самостоятельного, углублённого изучения материала курса, хорошо структурированное, последовательное изложение теории на занятиях лекционного типа, отработка навыков решения задач и системного анализа ситуаций на занятиях семинарского типа, контроль знаний студентов.</p> <p>Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь на текущей консультации или на ближайшей лекции за помощью к преподавателю.</p> <p>Помимо самостоятельного изучения материалов по темам к самостоятельной работе обучающихся относится подготовка к практическим занятиям, по результатам которой представляется отчет преподавателю и проходит собеседование.</p>

	<p>При самостоятельной подготовке к практическому занятию обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организует свою деятельность в соответствии с методическим руководством по выполнению практических работ; - изучает информационные материалы; - подготавливает и оформляет материалы практических работ в соответствии с требованиями. <p>В результате выполнения видов самостоятельной работы происходит формирование компетенций, указанных в рабочей программы дисциплины (модуля).</p>
<p>Практические занятия</p>	<p>Формы организации практических занятий определяются в соответствии со специфическими особенностями учебной дисциплины и целями обучения. Ими могут быть: выполнение упражнений, решение типовых задач, решение ситуационных задач, занятия по моделированию реальных условий, деловые игры, игровое проектирование, имитационные занятия, выездные занятия в организации (предприятия), занятия-конкурсы и т.д. При устном выступлении по контрольным вопросам семинарского занятия студент должен излагать (не читать) материал выступления свободно. Необходимо концентрировать свое внимание на том, что выступление должно быть обращено к аудитории, а не к преподавателю, т.к. это значимый аспект формируемых компетенций.</p> <p>По окончании семинарского занятия обучающемуся следует повторить выводы, полученные на семинаре, проследив логику их построения, отметив положения, лежащие в их основе. Для этого обучающемуся в течение семинара следует делать пометки. Более того, в случае неточностей и (или) непонимания какого-либо вопроса пройденного материала обучающемуся следует обратиться к преподавателю для получения необходимой консультации и разъяснения возникшей ситуации.</p> <p>При подготовке к занятиям студентам следует использовать литературу из рекомендованного списка, а также руководствоваться указаниями и рекомендациями преподавателя.</p> <p>Перед каждым занятием студент изучает план занятия с перечнем тем и вопросов, списком литературы и домашним заданием по вынесенному на занятие материалу.</p> <p>Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к занятию и выполнению домашних заданий:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проработать конспект лекций; - проанализировать литературу, рекомендованную по изучаемому разделу (модулю); - изучить решения типовых задач (при наличии); - решить заданные домашние задания; - при затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю. <p>В конце каждого занятия студенты получают «домашнее задание» для закрепления пройденного материала. Домашние задания необходимо выполнять к каждому занятию. Сложные вопросы можно вынести на обсуждение на занятии или на индивидуальные консультации.</p>

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

Освоение дисциплины (модуля) обучающимся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано совместно с другими обучающимися, а так же в отдельных группах.

Освоение дисциплины (модуля) обучающимся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В целях доступности получения высшего образования по образовательной программе лицами с ограниченными возможностями здоровья при освоении дисциплины (модуля) обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),

- письменные задания, а также инструкции о порядке их выполнения оформляются увеличенным шрифтом,

- специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы (имеющие крупный шрифт или аудиофайлы),

- индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс,

- при необходимости студенту для выполнения задания предоставляется увеличивающее устройство;

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),

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

- обеспечивается надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата (в том числе с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

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

- по желанию обучающегося задания могут выполняться в устной форме.

12. Перечень информационных технологий

Информационные технологии реализации дисциплины включают

12.1 Программное обеспечение

1. Операционная система: Microsoft Windows 10 Professional. Подписка на 3 года. Договор № 9-БД/19 от 07.02.2019. Последняя доступная версия программы. Astra Linux Common Edition. Договор №173-ГК/19 от 12.11.2019 г.

12.2 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Информационно-справочная система (справочно-правовая система) «Консультант плюс». Соглашение № ИКП2016/ЛСВ 003 от 11.01.2016 для использования в учебных целях бессрочное. Обновляется регулярно. Лицензия на все компьютеры, используемые в учебном процессе.

13. Материально-техническое обеспечение дисциплины(модуля)

Оснащение аудиторий

1. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Аудитория, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории
2. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (практических занятий). Аудитория, укомплектованная специализированной мебелью, компьютерами с необходимым программным обеспечением, выходом в «Интернет» и корпоративную сеть университета
4. Помещение для самостоятельной работы. Помещение оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.
5. Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.