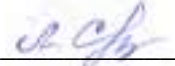




Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Декан
юридического факультета

 Л.Б.Ситдикова

« 10 » июня 2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
ЮРИДИЧЕСКОЕ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО В СУДАХ**

**Наименование образовательной программы
Юриспруденция**

**Направление подготовки
40.03.01 Юриспруденция**

**Направленность
Гражданско-правовая**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
– ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

**Уровень профессионального образования
Высшее образование – бакалавриат**

**Форма обучения
Очная, очно-заочная, заочная**

Москва 2020

Рабочая программа дисциплины (модуля) **«Юридическое делопроизводство в судах»** разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по специальности **40.03.01 «Юриспруденция» (уровень бакалавриата) направленность (профиль) государственно-правовая**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 декабря 2016 г. № 1511 учебного плана по основной профессиональной образовательная программе высшего образования **40.03.01 «Юриспруденция» направленность государственно-правовая.**

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) «Юридическое делопроизводство в судах» разработана рабочей группой в составе: старший преподаватель А.Е. Золотарева

Руководитель основной
профессиональной
образовательной программы,



М.А. Волкова

(подпись)

Рабочая программа дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на Ученом совете факультета.

Протокол № 10 от «29»мая 2020 г.

Декан юридического факультета
д.ю.н., профессор



Л.Б. Ситдикова

(подпись)

Рабочая программа дисциплины(модуля)рекомендована к утверждению представителями организаций-работодателей:

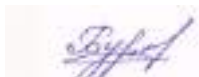
Некоммерческой организации
«Фонд содействия развития
правовых технологий XXI века»,
Вице-президент



Р.М. Джавахян

(подпись)

Адвокатская коллегия г.
Москвы «Лебедева, Бурова и
партнеры», Адвокат коллегии
адвокатов



И.Л. Бурова

(подпись)

Рабочая программа дисциплины(модуля) рецензирована и рекомендована к утверждению:


Доктор юридических наук, профессор
кафедры административного и
финансового права Российского
университета дружбы народов



А.А. Мамедов

(подпись)

Кандидат юридических наук, доцент
кафедры гражданско-правовых
дисциплин Российского государственного
социального университета



М.М. Туркин

(подпись)

Согласовано
Научная библиотека, директор



И.Г. Маляp

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	4
1.1. Цель и задачи дисциплины.....	4
1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы.....	4
1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы. ...	4
2. Объем дисциплины, включая контактную работу обучающегося с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося.....	7
3.1. Учебно-тематический план по очной форме обучения.....	9
3.2 Учебно-тематический план по очно-заочной форме обучения.....	10
3.3. Учебно-тематический план по заочной форме обучения	10
4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	13
4.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	13
4.2. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю).....	15
5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)	20
5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю).....	22
5.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	22
5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.....	24
5.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	26
5.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	45
6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)	46
6.1. Основная литература	46
6.2. Дополнительная литература.....	46
7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).....	Ошибка! Закладка не определена.
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)	46
9. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)	49
9.1. Информационные технологии	49
9.2. Программное обеспечение	50
9.3. Информационные справочные системы	50
10. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)	50
11. Образовательные технологии.....	50
Лист регистрации изменений	Ошибка! Закладка не определена.

1. Общие положения

1.1. Цель и задачи дисциплины.

Цель дисциплины (модуля) «Юридическое делопроизводство в судах» заключается в: умение планировать и организовывать работу судьи, помощника председателя суда, помощника судьи, администратора суда, консультанта, секретаря, секретаря судебного заседания по подготовке и рассмотрению судебных дел, по организации приема граждан в судах и другим направлениям деятельности; усвоение цели и содержания судебного делопроизводства в судах различных инстанций для эффективного выполнения профессиональных обязанностей судьями, помощниками председателя суда, помощниками судей, администраторами судов; формирование научного мировоззрения, выработка убеждения в необходимости четкой организации функционирования судебной власти, деятельности судов.

Задачи дисциплины (модуля): получение возможности применять теоретические знания на практике, а именно выработать умение работы с документами в учреждениях, организациях, а также в судах общей юрисдикции, арбитражных судах (составление претензии, искового заявления и их подача в соответствующие органы; оформление проекта решения суда ; обжалование судебных актов, путем подачи жалоб и др.).

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы.

Дисциплина (модуль) «Юридическое делопроизводство в судах» реализуется в вариативной части основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки **40.03.01 «Юриспруденция»** очной, очно-заочной и заочной формам обучения.

Изучение дисциплины (модуля) «Юридическое делопроизводство в судах» базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися ранее в ходе освоения программного материала ряда дисциплин (модулей): «Введение в профессию», «Правоохранительные органы».

Изучение дисциплины (модуля) «Юридическое делопроизводство в судах» является базовым для последующего освоения программного материала учебных дисциплин: «Гражданский процесс», «Уголовный процесс», «Арбитражный процесс».

1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы.

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование у обучающихся следующей общепрофессиональных и профессиональных компетенции: способностью работать на благо общества и государства (ОПК-2); способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОПК-3); способностью логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь (ОПК-5); способностью повышать уровень своей профессиональной компетентности (ОПК-6); владением навыками подготовки юридических документов (ПК-7); способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации (ПК-13).

В результате освоения дисциплины (модуля) студент должен демонстрировать следующие результаты образования:

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения
-----------------	------------------------	---------------------

ОПК-2	способностью работать на благо общества и государства	<p>Знать: основные и перспективные направления развития социума в краткосрочной, среднесрочной и долгосрочной перспективе</p> <p>Уметь: анализировать тенденции социального развития с целью формирования вариативного правового поведения</p> <p>Владеть: правовыми средствами и способами воздействия на общественные процессы докладами и иными документами.</p>
ОПК-3	способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	<p>Знать: источники, систему отрасли права: гражданский процесс, метод правового регулирования, категории гражданских дел, рассматриваемых судами</p> <p>Уметь: грамотно толковать и практически применять нормы Общей части гражданского процессуального права</p> <p>Владеть: навыками составления процессуальных документов, присущих исковому производству</p>
ОПК-5	способностью логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь	<p>Знать: правила обоснования своей правовой позиции по арбитражному делу, составления письменных заключений и иных документов</p> <p>Уметь: воспринимать, обобщать, анализировать информацию в сфере арбитражного процесса, делать самостоятельные выводы, формировать правовую позицию по делу и представлять её в устной и письменной форме</p> <p>Владеть: навыками работы с информацией в сфере арбитражного процесса, формирования правовой позиции по делу и представления её в устной и письменной форме</p>
ОПК-6	способностью повышать уровень своей профессиональной компетентности	<p>Знать: содержание нормативных актов, регламентирующих деятельность в области проведения стажировки и повышения квалификации в области использования средств и способов охраны имущественных и личных неимущественных прав граждан и юридических лиц. требования охраны труда при работе со средствами технического оснащения и автоматизации</p> <p>Уметь: творчески анализировать информацию, делать практически значимые обоснованные выводы, ясно излагать их и аргументировано отстаивать точку зрения; развивать социальную и профессиональную компетенцию в области охраны имущественных и личных неимущественных прав граждан и юридических лиц.</p>

		<p>Владеть: способностью выделять и описывать структурные элементы самообразования на примере конкретных ситуаций правовой действительности; анализировать потребности и возможности современного общества, государства как специфического заказчика профессиональной юридической деятельности; обобщать природу и специфику повышения квалификации и мастерства; классифицировать полученную информацию по определенным категориям для ее использования в профессиональной деятельности; критически оценивает проделанную работу; делать выводы и формулирует новые цели и задачи; производить оценку совершенствования профессиональной юридической деятельности в современных социальных условиях.</p>
ОПК-7	владением навыками подготовки юридических документов	Знать: законодательство Российской Федерации, основы делопроизводства
		Уметь: составлять юридические документы
		Владеть: навыками подготовки юридических документов
ОПК-13	способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	Знать: законодательство Российской Федерации и методику работы с правоприменительными актами
		Уметь: правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации
		Владеть: способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации

2. Объем дисциплины, включая контактную работу обучающегося с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 4 зачетных единицы.

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Курс	
		1	2
		Осенняя сессия	Весенняя сессия
Аудиторные учебные занятия, всего	40	20	20
В том числе контактная работа обучающихся с преподавателем:			
Учебные занятия лекционного типа	4	2	2
Учебные занятия семинарского типа	36	18	18
Лабораторные занятия	0	0	0
Иная контактная работа	32	16	16
Самостоятельная работа обучающихся*, всего	72	36	36
В том числе:			
Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение разделов дисциплины в ЭИОС	32	16	16
Выполнение практических заданий	32	16	16
Рубежный текущий контроль	8	4	4
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)		Диф.зачет	
Общая трудоемкость дисциплины, з.е.	4	2	2

Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Курс	
		2	3
		Весенняя сессия	Осенняя сессия
Аудиторные учебные занятия, всего	24	12	12
В том числе контактная работа обучающихся с преподавателем:			
Учебные занятия лекционного типа	4	2	2
Учебные занятия семинарского типа	20	10	10
Лабораторные занятия	0	0	0
Иная контактная работа	24	12	12
Самостоятельная работа обучающихся*, всего	96	48	48
В том числе:			
Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение разделов дисциплины в ЭИОС	44	22	22
Выполнение практических заданий	44	22	22
Рубежный текущий контроль	8	4	4
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	Диф.зачет		
Общая трудоемкость дисциплины, з.е.	4	2	2

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Курс		
		2	3	
		Весенняя сессия	Осенняя сессия	Весенняя сессия
Аудиторные учебные занятия, всего	16	4	4	8
В том числе контактная работа обучающихся с преподавателем:				
Учебные занятия лекционного типа	8	4	2	2
Учебные занятия семинарского типа	8	0	2	6
Лабораторные занятия	0	0	0	0
Иная контактная работа	16	4	4	8
Самостоятельная работа обучающихся*, всего	104	28	24	52
В том числе:				
Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение разделов дисциплины в ЭИОС	48	13	11	24
Выполнение практических заданий	48	13	11	24
Рубежный текущий контроль	8	2	2	4
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	Диф.зачет 8 ч		Диф.зачет 4 ч	Диф.зачет 4 ч
Общая трудоемкость дисциплины, з.е.	4	1	1	2

3. Содержание учебной дисциплины

3.1. Учебно-тематический план по очной форме обучения

Объем учебных занятий составляет 72 часа.

Объем самостоятельной работы – 72 час.

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов					
	Всего	Самостоят. работа, в т.ч. промежуточная аттестация	Контактная работа обучающихся с преподавателем			
			Всего	Лекционного типа	Семинарского типа	Лабораторные занятия
1 курс (весенняя сессия)						

Раздел 1. Правовые основы делопроизводства	36	18	18	2	8	0	8
Тема 1.1. Основные понятия судебного делопроизводства. «Судебное делопроизводство» как учебная дисциплина.	18	9	9	1	4		4
Тема 1.2. Виды документов и порядок работы с ними.	18	9	9	1	4		4
Раздел 2. Требования к составлению документов	36	18	18	0	10		8
Тема 2.1. Требования к оформлению документов	18	8	10	0	6		4
Тема 2.2. Электронный документооборот	18	10	8	0	4		4
2 курс (осенняя сессия)							
Раздел 3. Технология ведения делопроизводства в судах	36	18	18	2	8	0	8
Тема 3.1. Организация делопроизводства в судах общей юрисдикции	18	9	9	1	4		4
Тема 3.2. Организация рассмотрения уголовных, гражданских и административных дел в судебном заседании первой инстанции. Особенности организации делопроизводства в системе арбитражных судов	18	9	9	1	4		4
Раздел 4. Систематизация и обеспечение сохранности документов	36	18	18	0	10		8
Тема 4.1. Архивное делопроизводство в суде. Организация судебной статистики	18	8	10	0	6		4
Тема 4.2. Информационные технологии в деятельности суда. Электронный документооборот в судах	18	10	8	0	4		4
Общий объем, часов	144	72	72	4	36		32
Форма промежуточной аттестации	Диф. зачёт						
Общий объем часов по учебной дисциплине	144						

3.2 Учебно-тематический план по очно-заочной форме обучения

Объем учебных занятий составляет 48 часов.

Объем самостоятельной работы – 96 час.

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов		
	Всего	Самост. оят. работа,	Контактная работа обучающихся с преподавателем

			Всего	Лекционного типа	Семинарского типа	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
2 курс (весенняя сессия)							
Раздел 1. Правовые основы делопроизводства	36	24	12	2	5	0	5
Тема 1.1. Основные понятия судебного делопроизводства. «Судебное делопроизводство» как учебная дисциплина.	18	12	6	2	4	0	0
Тема 1.2. Виды документов и порядок работы с ними.	18	12	6	0	1	0	5
Раздел 2. Требования к составлению документов	36	24	12	0	5	0	7
Тема 2.1. Требования к оформлению документов	18	14	6	0	5	0	1
Тема 2.2. Электронный документооборот	18	14	6	0	0	0	6
3 курс (осенняя сессия)							
Раздел 3. Технология ведения делопроизводства в судах	36	24	12	2	5	0	5
Тема 3.1. Организация делопроизводства в судах общей юрисдикции	18	12	6	2	4	0	0
Тема 3.2. Организация рассмотрения уголовных, гражданских и административных дел в судебном заседании первой инстанции. Особенности организации делопроизводства в системе арбитражных судов	18	12	6	0	1	0	5
Раздел 4. Систематизация и обеспечение сохранности документов	36	24	12	0	5	0	7
Тема 4.1. Архивное делопроизводство в суде. Организация судебной статистики	18	14	6	0	4	0	2
Тема 4.2. Информационные технологии в деятельности суда. Электронный документооборот в судах	18	14	6	0	1	0	5
Общий объем, часов	144	96	48	4	20	0	24
Форма промежуточной аттестации	Диф. зачёт						
Общий объем часов по учебной дисциплине	144						

3.3. Учебно-тематический план по заочной форме обучения

Объем учебных занятий составляет 32 часов.

Объем самостоятельной работы – 112 час.

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоят. работа, в т.ч. промежуточная аттестация	Контактная работа обучающихся с преподавателем				
			Всего	Лекционного типа	Семинарского типа	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
2 курс (весенняя сессия)							
Раздел 1. Правовые основы делопроизводства	36	28	8	4	0	0	4
Тема 1.1. Основные понятия судебного делопроизводства. «Судебное делопроизводство» как учебная дисциплина.	18	14	4	2	0	0	2
Тема 1.2. Виды документов и порядок работы с ними.	18	14	4	2	0	0	2
2 курс (осенняя сессия)							
Раздел 2. Требования к составлению документов	36	28	8	2	2	0	4
Тема 2.1. Требования к оформлению документов	18	14	4	2	0	0	2
Тема 2.2. Электронный документооборот	18	14	4	0	2	0	2
3 курс (осенняя сессия)							
Раздел 3. Технология ведения делопроизводства в судах	36	28	8	2	3	0	3
Тема 3.1. Организация делопроизводства в судах общей юрисдикции	18	14	4	2	1	0	1
Тема 3.2. Организация рассмотрения уголовных, гражданских и административных дел в судебном заседании первой инстанции. Особенности организации делопроизводства в системе арбитражных судов	18	14	4	0	2	0	2
Раздел 4. Систематизация и обеспечение сохранности документов	36	28	8	0	3	0	5
Тема 4.1. Архивное делопроизводство в суде. Организация судебной статистики	18	14	4	0	2	0	2
Тема 4.2. Информационные технологии в деятельности суда. Электронный документооборот в судах	18	14	4	0	1	0	3

Общий объем, часов	144	112	32	8	8	0	16
Форма промежуточной аттестации	Диф. зачёт						
Общий объем часов по учебной дисциплине	144						

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

4.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Очная форма обучения

Раздел, тема	Всего СРС + контроль	Виды самостоятельной работы обучающихся, в т.ч. контроль						
		Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практ. заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	Форма рубежного текущего контроля	Контроль (промежут. аттестация), час
Раздел 1. Правовые основы делопроизводства	18	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	8	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	
Раздел 2. Требования к составлению документов	18	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	8	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	
Раздел 3. Технология ведения делопроизводства в суде	18	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	8	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	
Раздел 4. Систематизация и обеспечение сохранности документов	18	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	8		2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	
Общий объем, часов	72	32		32		8		
Форма промежуточной аттестации	Диф. Зачёт							

Очно-заочная форма обучения

Раздел, тема	Всего СРС + контроль	Виды самостоятельной работы обучающихся, в т.ч. контроль						
		Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практ. заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	Форма рубежного текущего контроля	Контроль (промежут. аттестация), час
Раздел 1. Правовые основы делопроизводства	24	11	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	11	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	
Раздел 2. Требования к составлению документов	24	11	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	11	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	
Раздел 3. Технология ведения делопроизводства в суде	24	11	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	11	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	
Раздел 4. Систематизация и обеспечение сохранности документов	24	11	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	11	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	
Общий объем, часов	96	44		44		8		
Форма промежуточной аттестации								

Заочная форма обучения

Раздел, тема	Виды самостоятельной работы обучающихся, в т.ч. контроль						
--------------	--	--	--	--	--	--	--

	Всего СРС + контроль	Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практ. заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	Форма рубежного текущего контроля	Контроль (промежут. аттестация), час
Раздел 1. Правовые основы делопроизводства	28	13	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	13	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	
Раздел 2. Требования к составлению документов	28	11	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	11	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	4
Раздел 3. Технология ведения делопроизводства в суде	28	12	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	12	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	2
Раздел 4. Систематизация и обеспечение сохранности документов	28	12	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	12		2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	2
Общий объем, часов	112	48		48		8		8
Форма промежуточной аттестации	Диф. Зачёт							

4.2. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)

РАЗДЕЛ 1. ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА

Цель: получение основополагающих знаний об организации судебного делопроизводства, содержании, элементах и особенностях делопроизводства в судах, характерных особенностях юридического ведения судебного делопроизводства в судах общей юрисдикции, Арбитражном и Верховном судах.

Перечень изучаемых элементов содержания:

Понятие судебного делопроизводства. Понятие и виды информации и ее носителей в судебном делопроизводстве. Задачи и виды судебного делопроизводства. Метод

судебного делопроизводства. Понятие дисциплины «Судебное делопроизводство». Общая характеристика основных нормативных правовых актов, регулирующих организацию деятельности судов. История судебного делопроизводства в России.

Тема 1.1. Основные понятия судебного делопроизводства. «Судебное делопроизводство» как учебная дисциплина.

Вопросы для самоподготовки:

1. Понятие, принципы, цели судебного делопроизводства.
2. История развития судебного делопроизводства.
3. Основные направления реформирования судебного делопроизводства.
4. Принципы организации судебного делопроизводства.

Тема 1.2. Виды документов и порядок работы с ними.

Вопросы для самоподготовки:

1. Основные нормативно-правовые акты, регулирующие организацию судебного делопроизводства.
2. Должностной состав участников судебного делопроизводства.
3. Распределение обязанностей между работниками аппарата суда.
4. Основные требования руководства (инструкции) по делопроизводству в суде первой инстанции.
5. Понятие и виды документов.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 1.

Форма практического задания: Реферат

Перечень тем рефератов по Разделу 1:

1. Понятие, принципы, цели судебного делопроизводства.
2. История судебного делопроизводства.
3. Принципы организации судебного делопроизводства.
4. Основные нормативно-правовые акты, регулирующие организацию судебного делопроизводства.
5. Правовые и организационные основы делопроизводства в судах.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1:

Форма рубежного контроля – компьютерное тестирование.

РАЗДЕЛ 2. ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВЛЕНИЮ ДОКУМЕНТОВ

Цель: изучение понятия и видов документов судебного делопроизводства: организационные документы (уставы, положения, инструкции); распорядительные документы (приказы, распоряжения, решения); информационно-справочные документы (акты, письма, факсы, справки, докладные служебные записки, протоколы и др.); документы по личному составу (приказы по л/с, трудовые договоры, трудовые книжки, личные карточки и т. д.); коммерческие документы (контракты и т. д.); документы по обращениям граждан (предложения, заявления и др.); формуляр-образец.

Перечень изучаемых элементов содержания:

Правовые и организационные основы делопроизводства в судах. Стадии судебного делопроизводства. Оформление уголовных, гражданских и административных дел. Распределение обязанностей между судьями и аппаратом судов разных звеньев.

Структура, функции и задачи отдела делопроизводства в судах. Должностной состав судов общей юрисдикции. Правила внутреннего распорядка судов. Организация проверки ведения делопроизводства, хранения, сдачи в архив и уничтожения дел. Контроль и проверка исполнения. Автоматизация делопроизводства суда.

Тема 2.1. Требования к оформлению документов

Вопросы для самоподготовки:

1. Классификация судебных документов.
2. Общая характеристика служебных документов.
3. Виды судебных актов по гражданским делам.
4. Виды судебных актов по уголовным делам.
5. Судебные акты арбитражного суда.

Тема 2.2. Электронный документооборот

Вопросы для самоподготовки:

1. Стадии судебного делопроизводства.
2. Должностной состав участников судебного делопроизводства.
3. Задачи канцелярии суда и организация ее работы.
4. Номенклатуры нарядов, книг и журналов, заводимых в судах.
5. Организация работы в суде по учёту уголовных и гражданских дел. (Виды и формы учёта).
6. Методика сбора и обработки статистических данных.
7. Особенности судебного делопроизводства в суде апелляционной инстанции.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 2

Форма практического задания: реферат

Перечень тем рефератов по Разделу 2:

1. Основные требования Инструкции по судебному делопроизводству в верховных судах республик, краевых и областных судах, судах городов федерального значения, судах автономной области и автономных округов.
2. Основные требования Инструкции по судебному делопроизводству в районном суде.
3. Требования к оформлению документов ГОСТ Р 6.30–2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов.
4. Внедрение систем электронного правосудия.
5. Информатизация судов и органов судейского сообщества. Понятие, принципы, цели судебного делопроизводства.
6. История судебного делопроизводства.
7. Принципы организации судебного делопроизводства.
8. Основные нормативно-правовые акты, регулирующие организацию судебного делопроизводства.
9. Правовые и организационные основы делопроизводства в судах.
10. Классификация судебных документов.
11. Общая характеристика служебных документов.
12. Виды судебных актов по гражданским делам.
13. Виды судебных актов по уголовным делам.
14. Судебные акты арбитражного суда.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2:

Форма рубежного контроля – компьютерное тестирование.

РАЗДЕЛ 3. ТЕХНОЛОГИЯ ВЕДЕНИЯ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА В СУДАХ

Цель: получение знаний о правовом режиме судебного делопроизводства.

Перечень изучаемых элементов содержания: Поступление судебных дел в суд и распределение их между судьями. Деятельность судьи, помощника судьи, секретаря судебного заседания по подготовке к рассмотрению уголовного дела в первой инстанции. Планирование судебного следствия. Составление плана судебного следствия и рабочих записей. Методика составления плана судебного следствия и рабочих записей. Форма ведения рабочих записей. Проект судебного акта. Составление и оформление приговора. Деятельность судьи, помощника судьи, секретаря судебного заседания по подготовке к рассмотрению гражданского дела в первой инстанции. Деятельность судьи, помощника судьи, секретаря судебного заседания по подготовке к рассмотрению дела об административном правонарушении в первой инстанции.

Тема 3.1. Организация делопроизводства в судах общей юрисдикции

Вопросы для самоподготовки:

1. Работники аппарата суда.
2. Прием граждан и организация приема посетителей в суде.
3. Правовое положение, задачи работников аппарата суда по исполнению руководящих документов касающихся судебного делопроизводства.

Тема 3.2. Организация рассмотрения уголовных, гражданских и административных дел в судебном заседании первой инстанции. Особенности организации делопроизводства в системе арбитражных судов

Вопросы для самоподготовки:

1. Организация работы по подготовке дела к судебному разбирательству.
2. Порядок учёта в суде вещественных доказательств.
3. Процессуальная форма как гарантия соблюдения правил судебного делопроизводства.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 3

Форма практического задания: реферат

Перечень тем рефератов по Разделу 3:

1. Стадии судебного делопроизводства.
2. Должностной состав участников судебного делопроизводства.
3. Задачи канцелярии суда и организация ее работы.
4. Номенклатуры нарядов, книг и журналов, заводимых в судах.
5. Организация работы в суде по учёту уголовных и гражданских дел. (Виды и формы учёта).
6. Методика сбора и обработки статистических данных.
7. Особенности судебного делопроизводства в суде апелляционной инстанции.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 3:

Форма рубежного контроля – тестирование.

1. Правовой акт, определяющий права, функции, структуру организации в сфере государственной, коммерческой или общественной деятельности.
 - а) устав;
 - б) конституция;
 - в) договор подряда;
 - г) ходатайство.
2. Свод правил, регулирующих деятельность организаций, учреждений, обществ и граждан, их взаимоотношения с другими организациями и гражданами, права и обязанности в определенной сфере государственного управления, хозяйственной или иной деятельности,
это –
 - а) распоряжение;
 - б) устав;
 - в) приказ;
 - г) указание
3. Регистрационный номер документа состоит из ...
 - а) порядкового номер;
 - б) ссылки на регистрационный номер;
 - в) справочных данных об организации;
 - г) места составления
4. Отметка, проставляемая на документе, содержащая наименование файла, дату и другие поисковые данные.
 - а) дата;
 - б) отметка о поступлении документа в организацию;
 - в) идентификатор электронной копии;
 - г) отметка об исполнителе.
5. Реквизит документа - это:
 - а) фирменный бланк;
 - б) основная часть документа;
 - в) его отдельный элемент
6. Что является датой протокола:
 - а) дата подписания;
 - б) дата заседания;
 - в) дата регистрации
7. Какой реквизит не входит в формуляр приказа по основной деятельности:
 - а) вид документа;
 - б) место издания;
 - в) адресат;
 - г) заголовок к тексту
8. С какой целью на документе указывают фамилию и телефон исполнителя:
 - а) для придания документу юридической силы;
 - б) для оперативной связи;
 - в) для правильного оформления
9. Виза согласования проставляется на документе:
 - а) после подписания руководителем;
 - б) до подписания;
 - в) на экземпляре, предназначенном для подшивки в дело
10. Первый этап движения документов в организации.
 - а) экспедиционная обработка;
 - б) предварительное рассмотрение документов;

- в) организация движения документов внутри организации;
- г) обработка исполненных и отправленных документов.

РАЗДЕЛ 4. СИСТЕМАТИЗАЦИЯ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОХРАННОСТИ ДОКУМЕНТОВ

Цель: получение знаний о систематизации и обеспечении сохранности документов.

Перечень изучаемых элементов содержания: Правовые основы, задачи и структура судебной статистики. Правила ведения статистики, характеризующей деятельность судов. Методика сбора и обработки данных судебной статистики. Статистика судимости. Отчет о работе суда по рассмотрению гражданских, уголовных дел, дел об административных правонарушениях. Оперативная отчетность. Справочная работа по учёту законодательства и судебной практики в судах. Систематизация законодательства и судебной практики.

Тема 4.1. Архивное делопроизводство в суде. Организация судебной статистики

Вопросы для самоподготовки:

1. Порядок учета в суде вещественных доказательств.
2. Методика сбора и обработки статистических данных.
3. Задачи канцелярии суда и организация ее работы.

Тема 4.2. Информационные технологии в деятельности суда. Электронный документооборот в судах

Вопросы для самоподготовки:

1. Информатизация судов и органов судейского сообщества.
2. Правовое положение, задачи работников аппарата суда по исполнению руководящих документов касающихся судебного делопроизводства.
3. Процессуальная форма как гарантия соблюдения правил судебного делопроизводства.
4. Методика сбора и обработки статистических данных.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 4

Форма практического задания: реферат

Перечень тем рефератов по Разделу 3:

1. Организация работы по подготовке дела к судебному разбирательству.
2. Порядок учёта в суде вещественных доказательств.
3. Процессуальная форма как гарантия соблюдения правил судебного делопроизводства.
4. Основные направления реформирования судебного делопроизводства.
5. Судебное делопроизводство в зарубежных странах.
6. Стадии судебного делопроизводства.
7. Должностной состав участников судебного делопроизводства.
8. Задачи канцелярии суда и организация ее работы.
9. Номенклатуры нарядов, книг и журналов, заводимых в судах.

10. Организация работы в суде по учёту уголовных и гражданских дел. (Виды и формы учёта).

11. Методика сбора и обработки статистических данных.

12. Особенности судебного делопроизводства в суде апелляционной инстанции.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 3:

Форма рубежного контроля – компьютерное тестирование.

Оформление работ, выполняемых в рамках самостоятельной работы осуществляется в соответствии с Методическими указаниями по оформлению письменных работ обучающихся в рамках самостоятельной работы, утвержденными Учебно-методическим советом РГСУ, Протокол № 2 от 25 июня 2015 года.

Конкретные практические задания и задания для рубежного контроля определяются в учебно-методических материалах по работе обучающихся в электронной информационно-образовательной среде РГСУ с применением технологий электронного обучения по данной дисциплине, утверждаемых ежегодно факультетом.

5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине является дифференцированный зачет, который проводится в устной форме.

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

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения
ОПК-2	способностью работать на благо общества и государства	Знать: основные и перспективные направления развития социума в краткосрочной, среднесрочной и долгосрочной перспективе
		Уметь: анализировать тенденции социального развития с целью формирования вариативного правового поведения
		Владеть: правовыми средствами и способами воздействия на общественные процессы докладами и иными документами.
ОПК-3	способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	Знать: источники, систему отрасли права: гражданский процесс, метод правового регулирования, категории гражданских дел, рассматриваемых судами
		Уметь: грамотно толковать и практически применять нормы Общей части гражданского процессуального права
		Владеть: навыками составления процессуальных документов, присущих искомому производству
ОПК-5	способностью логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь	Знать: правила обоснования своей правовой позиции по арбитражному делу, составления письменных заключений и иных документов
		Уметь: воспринимать, обобщать, анализировать информацию в сфере арбитражного процесса, делать самостоятельные выводы, формировать правовую позицию по делу и представлять её в устной и письменной форме
		Владеть: навыками работы с информацией в сфере арбитражного процесса, формирования правовой позиции по делу и представления её в устной и письменной форме
ОПК-6	способностью повышать уровень своей профессиональной компетентности	Знать: содержание нормативных актов, регламентирующих деятельность в области проведения стажировки и повышения квалификации в области использования средств и способов охраны имущественных и личных

		<p>неимущественных прав граждан и юридических лиц.</p> <p>требования охраны труда при работе со средствами технического оснащения и автоматизации</p> <p>Уметь: творчески анализировать информацию, делать практически значимые обоснованные выводы, ясно излагать их и аргументировано отстаивать точку зрения; развивать социальную и профессиональную компетенцию в области охраны имущественных и личных неимущественных прав граждан и юридических лиц.</p> <p>Владеть: способностью выделять и описывать структурные элементы самообразования на примере конкретных ситуаций правовой действительности; анализировать потребности и возможности современного общества, государства как специфического заказчика профессиональной юридической деятельности; обобщать природу и специфику повышения квалификации и мастерства; классифицировать полученную информацию по определенным категориям для ее использования в профессиональной деятельности; критически оценивает проделанную работу; делать выводы и формулирует новые цели и задачи; производить оценку совершенствования профессиональной юридической деятельности в современных социальных условиях.</p>
ОПК-7	владением навыками подготовки юридических документов	<p>Знать: законодательство Российской Федерации, основы делопроизводства</p> <p>Уметь: составлять юридические документы</p> <p>Владеть: навыками подготовки юридических документов</p>
ОПК-13	способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности	<p>Знать: законодательство Российской Федерации и методику работы с правоприменительными актами</p> <p>Уметь: правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации</p>

	юридической и иной документации	Владеть: способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации
--	---------------------------------	---

5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции	Этапы формирования компетенций	Показатель оценивания компетенции	Критерии и шкалы оценивания
ОПК-2, ОПК-3, ОПК-5, ОПК-6, ПК-7, ПК-13	Этап формирования знаний	Теоретический блок вопросов. Уровень освоения программного материала, логика и грамотность изложения, умение самостоятельно обобщать и излагать материал	1) обучающийся глубоко и прочно освоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок – 9-10 баллов; 2) обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения – 7-8 баллов; 3) обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала – 5-6 баллов;

			4) обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки – 0-4 баллов.
ОПК-2,ОПК-3, ОПК-5, ОПК-6, ПК-7, ПК-13	Этап формирования умений	<p>Аналитическое задание (<i>задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.</i>)</p> <p>Практическое применение теоретических положений применительно к профессиональным задачам, обоснование принятых решений</p>	<p>1) свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы к решению задания, подкрепленные теорией – 9-10 баллов;</p> <p>2) владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий, задание выполнено верно, отмечается хорошее развитие аргумента, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании – 7-8 баллов;</p> <p>3) испытывает затруднения в выполнении практических заданий, задание выполнено с ошибками, отсутствуют логические выводы и заключения к решению – 5-6 баллов;</p> <p>4) практические задания, задачи выполняет с большими затруднениями или задание не выполнено вообще, или задание выполнено не до конца, нет четких выводов и заключений по решению задания, сделаны неверные выводы по решению задания – 0-4 баллов.</p>

<p>ОПК-2,ОПК-3, ОПК-5, ОПК-6, ПК-7, ПК-13</p>	<p>Этап формирования навыков и получения опыта.</p>	<p>Аналитическое задание (<i>задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.</i>)</p> <p>Решение практических заданий и задач, владение навыками и умениями при выполнении практических заданий, самостоятельность, умение обобщать и излагать материал.</p>	<p>1) свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы к решению задания, подкрепленные теорией – 9-10 баллов;</p> <p>2) владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий, задание выполнено верно, отмечается хорошее развитие аргумента, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании–7-8 баллов;</p> <p>3) испытывает затруднения в выполнении практических заданий, задание выполнено с ошибками, отсутствуют логические выводы и заключения к решению–5-6 баллов;</p> <p>4) практические задания, задачи выполняет с большими затруднениями или задание не выполнено вообще, или задание выполнено не до конца, нет четких выводов и заключений по решению задания, сделаны неверные выводы – 0-4 баллов.</p>
--	---	--	---

5.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Примерные вопросы для проведения итоговой аттестации обучающихся по дисциплине

2 семестр***Теоретический блок вопросов:***

1. Понятие, принципы, цели судебного делопроизводства.
2. История развития судебного делопроизводства.
3. Основные направления реформирования судебного делопроизводства.
4. Принципы организации судебного делопроизводства.
5. Основные нормативно-правовые акты, регулирующие организацию судебного делопроизводства.
6. Должностной состав участников судебного делопроизводства.
7. Распределение обязанностей между работниками аппарата суда.
8. Основные требования руководства (инструкции) по делопроизводству в суде первой инстанции.
9. Понятие и виды документов.
10. Электронный документооборот.
11. Правовые и организационные основы делопроизводства в судах.
12. Организация работы по подготовке дела к судебному разбирательству.
13. Номенклатуры нарядов, книг и журналов, заводимых в судах.
14. Организация работы в суде с входящей корреспонденцией. Виды и формы учета.
15. Организация работы в суде с исходящей корреспонденцией. Виды и формы учета.
16. Организация работы в суде по учету уголовных и гражданских дел. Виды и формы учета.
17. Организация работы в суде по учету арбитражных и административных дел. Виды и формы учета.
18. Требования к оформлению документов. ГОСТ Р 6.30–2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации».
19. Стадии судебного делопроизводства.
20. Порядок учета в суде вещественных доказательств.
21. Методика сбора и обработки статистических данных.
22. Задачи канцелярии суда и организация ее работы.
23. Роль канцелярии суда в организации судебного делопроизводства и хозяйственной деятельности в суде.
24. Информатизация судов и органов судейского сообщества.
25. Прием граждан и прием посетителей в судах.
26. Нормативно-правовое обеспечение архивной работы в суде.
27. Правовое положение, задачи работников аппарата суда по исполнению руководящих документов касающихся судебного делопроизводства.

3 семестр

1. Судебное делопроизводство: понятие, функции, общая характеристика.
2. Понятие и виды информации, её носители, роль в судебном делопроизводстве.
3. Сущность и содержание судебного делопроизводства.
4. Субъекты судебного делопроизводства.
5. Виды судебного делопроизводства.
6. Нормативные правовые акты, регулирующие судебное делопроизводство.
7. Организация труда работников сферы судебного делопроизводства.
8. Делопроизводство и судебное делопроизводство.
9. Приказное делопроизводство XV-XVII вв.
10. Система коллежского делопроизводства
11. Система министерского делопроизводства XIX - начала XX вв.

12. История управления и делопроизводства в 1917-1941 гг.
13. История управления и делопроизводства в 1945-1990 гг.
14. Понятие и функции документа.
15. Организационные документы (уставы, положения, инструкции).
16. Распорядительные (приказы, распоряжения, решения).
17. Информационно-справочные (акты, письма, факсы, справки, докладные служебные записки, протоколы и др.)
18. Документы по личному составу (приказы по л/с, трудовые договора, трудовые книжки, личные карточки и т.д.).
19. Коммерческие документы (контракты и т.д.).
20. Документы по обращениям граждан (предложения, заявления и т.д.) Формуляр-образец.
21. Общие требования к оформлению документов.
22. Особенности языка документооборота.
23. Состав реквизитов документов. Требования к оформлению реквизитов документов.
24. Требования к бланкам документов.
25. Государственные стандарты.
26. Прием, отправка дел и корреспонденции.
27. Регистрация уголовных, гражданских дел, дел об административных правонарушениях.
28. Оформление уголовных и гражданских дел на стадии принятия и назначения к судебному заседанию.
29. Оформление уголовных и гражданских делах после их рассмотрения.
30. Прием и учет кассационных, частных жалоб и представлений, дел с апелляционными жалобами и представлениями.
31. Обращение к исполнению приговоров, решений, определений и постановлений суда.
32. Особенности делопроизводства в суде кассационной инстанции судов общей юрисдикции.
33. Полномочия председателей судов по контролю за делопроизводством.
34. Полномочия судей и администратора суда о проверке делопроизводства.
35. Комплексы мероприятий, осуществляющих в судах по проверке делопроизводства.
36. Контроль исполнения документов (содержание контроля, сроки исполнения документов и т.д.).
37. Роль помощника судьи в судебном делопроизводстве.
38. Организация приема граждан.
39. Полномочия председателя и заместителя председателя суда.
40. Обязанности администратора, помощника председателя и помощника судьи, начальников отделов, главных, ведущих специалистов, специалистов по ведению секретного, несекретного делопроизводства.
41. Обязанности приемной суда.
42. Осуществление проверки состояния работы по рассмотрению обращений граждан и приему посетителей.
43. Должностной регламент.
44. Порядок вынесения судебного решения.

45. Порядок составления судьей плана судебного разбирательства.
46. Руководящие полномочия судьи в ходе судебного разбирательства.
47. Порядок ведения протокола судебного заседания.
48. Порядок вынесения решения по гражданским делам, приговора, определения суда по уголовным делам.
49. Протокол судебного заседания в суде кассационной инстанции общей юрисдикции.

Аналитический блок (тесты и кейс-задания) 2 семестр

1. Используя круги Эйлера, начертите схемы соотношения понятий:
 - официальный документ и служебный документ;
 - подлинный документ и подлинник документа.
2. Используя круги Эйлера, начертите схемы соотношения понятий:
 - дублетный документ и дубликат документа;
 - текстовый документ и письменный документ.
3. Работник канцелярии районного суда обнаружил отсутствие приложения к документу при вскрытии конверта. Какой документ составляется в этом случае. Составьте необходимый документ.
4. Правильно ли оформлена доверенность? Составьте надлежащую доверенность.

Доверенность

Выдана ст. юриконсульту Оренбургского производственного объединения мясной промышленности Фролову С.А. в том, что ему доверяется быть ответчиком по гражданскому делу о восстановлении на работе гр. Барановой.

Печать

производственного объединения Подпись главного инженера производственного объединения
5. Приведите возможные варианты оформления следующих реквизитов документа:
 - «адресат»: если документ направляется в структурное подразделение организации, если документ направляется в несколько однородных организаций, если документ адресуется руководителю организации, если документ адресован частному лицу;
 - «дата»: на письме, в тексте федерального закона.
6. Приведите возможные варианты оформления следующих реквизитов документа:
 - «виза»;
 - «подпись»: если документ подписывает одно лицо, если документ подписывают несколько должностных лиц, если документ подписывают несколько равнозначных должностных лиц.
7. Составьте схему судебного документооборота в районном суде.
8. Составьте схему судебного документооборота в арбитражном суде.
9. Составьте схему судебного документооборота в участке мирового судьи.
10. Составьте схему судебного документооборота в Верховном суде РФ.

1. С какого времени существует делопроизводство, если верить памятникам письменности?
 - а) с I века до н.э.;
 - б) с V века н.э.;
 - в) существовало уже в X веке н.э.;
 - г) с XVIII века н.э.
 2. НПА 1720 года, определявший порядок работы с документами, это
 - а) Соборное уложение;
 - б) Генеральный регламент;
 - в) Русская правда;
 - г) указ Петра I «О подписании протоколов»
 3. Какие функции в Российской Федерации выполняет Суд?
 - а) оказывает юридическую помощь гражданам и организациям;
 - б) осуществляет правосудие по судебным делам;
 - в) предварительно расследует уголовные дела.
 4. Какие функции осуществляет Конституционный Суд Российской Федерации?
 - а) осуществляет правосудие по конкретным судебным делам;
 - б) принимает закон о правосудии в Российской Федерации;
 - в) осуществляет конституционный контроль.
- Статистической карточке должна отражать:
- а) время фактического поступления дела в суд;
 - б) время фактической регистрации дела на почте;
 - в) время фактической передачи дела по назначению.
6. На каком языке ведётся судопроизводство в республиках, входящих в состав Российской Федерации:
 - а) на государственном языке республики;
 - б) только на русском;
 - в) на русском языке либо на государственном языке республики.
 7. Высшей инстанцией по гражданским и уголовным делам является:
 - а) Конституционный Суд Российской Федерации,
 - б) Верховный Суд Российской Федерации.
 8. Правила и порядок работы с документами, установленные Инструкцией по судебному делопроизводству в районном суде обязательны:
 - а) для секретарей суда;
 - б) для всех работников аппарата суда;
 - в) для председателя суда.
 9. Местные органы Судебного департамента возглавляются:
 - а) директорами;
 - б) начальниками;
 - в) руководителями.
 10. Повторный экземпляр подлинника – это:
 - а) выписка;
 - б) копия;
 - в) дубликат.

Тест № 2

1. Правовой акт, определяющий права, функции, структуру организации в сфере государственной, коммерческой или общественной деятельности.
 - а) устав;
 - б) конституция;
 - в) договор подряда;
 - г) ходатайство.

2. Свод правил, регулирующих деятельность организаций, учреждений, обществ и граждан, их взаимоотношения с другими организациями и гражданами, права и обязанности в определенной сфере государственного управления, хозяйственной или иной деятельности,

это –

- а) распоряжение;
- б) устав;
- в) приказ;
- г) указание

3. Регистрационный номер документа состоит из ...

- а) порядкового номер;
- б) ссылки на регистрационный номер;
- в) справочных данных об организации;
- г) места составления

4. Отметка, проставляемая на документе, содержащая наименование файла, дату и другие

поисковые данные.

- а) дата;
- б) отметка о поступлении документа в организацию;
- в) идентификатор электронной копии;
- г) отметка об исполнителе.

5. Реквизит документа - это:

- а) фирменный бланк;
- б) основная часть документа;
- в) его отдельный элемент

6. Что является датой протокола:

- а) дата подписания;
- б) дата заседания;
- в) дата регистрации

7. Какой реквизит не входит в формуляр приказа по основной деятельности:

- а) вид документа;
- б) место издания;
- в) адресат;
- г) заголовок к тексту

8. С какой целью на документе указывают фамилию и телефон исполнителя:

- а) для придания документу юридической силы;
- б) для оперативной связи;
- в) для правильного оформления

9. Виза согласования проставляется на документе:

- а) после подписания руководителем;
- б) до подписания;
- в) на экземпляре, предназначенном для подшивки в дело

10. Первый этап движения документов в организации.

- а) экспедиционная обработка;
- б) предварительное рассмотрение документов;
- в) организация движения документов внутри организации;
- г) обработка исполненных и отправленных документов.

Тест № 3

1. Зафиксированная на материальном носителе информация с реквизитами, позволяющими ее

идентифицировать, это –

- а) документ;
- б) реквизит документа;
- в) формуляр;
- г) формуляр-образец

2. Реквизит документа – это ...

- а) сведения о лицах, предметах, фактах, событиях, явлениях и процессах независимо от форм их предоставления;
- б) совокупность реквизитов, из которых состоит документ;
- в) совокупность расположенных в определенной последовательности реквизитов, присущих всем видам данной системы документов;
- г) обязательный элемент оформления официального документа

3. Заявление – это

- а) правовой акт;
- б) обращение;
- в) распорядительный документ;
- г) акт управления государственного органа

4. Заголовок к служебному документу можно не составлять, если:

- а) текст содержит четкое указание;
- б) невозможно кратко отразить содержание документа;
- в) текст небольшого объема;
- г) нет подзаголовков

5. Обращение, не связанное с нарушением прав и законных интересов и не содержащее требований об устранении такого нарушения это

- а) заявление;
- б) докладная записка;
- в) письмо;
- г) прошение

6. Вся поступающая корреспонденция на имя председателя суда, сортируется по:

- а) категориям;
- б) алфавиту;
- в) возрастанию;

7. Судебные дела посылаются по назначению в:

- а) заказных бандеролях;
- б) заказных письмах;
- в) по факсу

8. Кто в арбитражном суде ответственен за сохранность служебных документов и неразглашение содержащейся в них информации?

- а) судья;
- б) стороны процесса;
- в) все работники

9. Куда передаются все документы на имя председателя?

- а) в секретариат;
- б) лично судье;
- в) в группу регистрации

10. Один из основных процессуальных документов, в котором отражаются все процессуальные действия.

- а) заявление
- б) ходатайство
- в) протокол

11. От чьего имени выносят Определение суда?

- а) от имени РФ;
- б) от имени Председательствующего в 1 лице;
- в) от имени Председательствующего в 3 лице;
- г) от имени суда

12. Каковы последствия отсутствия протокола в суде 1 инстанции?

- а) следует его составить;
- б) основание к недействительности решения;
- в) служит основанием к отмене судебного решения;
- г) не влечет никаких последствий

13. Инструкция по судебному делопроизводству в районном суде утверждена:

- а) Приказом Судебного департамента при ВС РФ;
- б) Постановлением Правительства РФ;
- в) Указом Президента

14. Что включает в себя номер дела?

- а) Порядковый номер искового заявления, календарный год поступления в суд, дата поступления искового заявления
- б) Индекс Арбитражного суда, порядковый номер искового заявления, календарный год поступления в суд, дата поступления искового заявления
- в) Индекс Арбитражного суда, порядковый номер искового заявления, календарный год поступления в суд

15. Копии судебных актов посылаются по назначению в:

- а) заказных бандеролях;
- б) заказных письмах;
- в) по электронной почте

16. Кто утверждает Инструкцию по судебному делопроизводству в районном суде:

- а) Председатель Верховного Суда Российской Федерации;
- б) Генеральный директор Судебного департамента;
- в) Председатель районного суда.

17. Дата поступления дела (материала), указываемая в учетно- статистической карточке должна отражать:

- а) время фактического поступления дела в суд;
- б) время фактической регистрации дела на почте;
- в) время фактической передачи дела по назначению.

18. Какой реквизит включает в себя почтовый адрес, номер телефона, факс и другие сведения?

- а) код организации;
- б) справочные данные об организации;
- в) наименование организации;
- г) оттиск печати.

19. Движение документов в организации с момента их создания или получения до завершения исполнения или отправления.

- а) документооборот;
- б) делопроизводство;
- в) экспедиция;
- г) обработка документов.

20. Заявление по сути - это...

- а) требование;
- б) жалоба;
- в) обращение;
- г) протест.

21. Какие распорядительные документы издаются на основе единоначалия:

- а) приказы;
- б) решения;
- в) постановления;
- г) указания

22. Срок хранения приказов

- а) 5 лет;
- б) 3 года;
- в) 10 лет;
- г) 4 года

23. На каком формате бумаги используются служебные документы:

- а) А2;
- б) А7;
- в) А5;
- г) А4

24. Приказ - это правовой акт, издаваемый ...

- а) руководителем организации на правах единоначалия с целью разрешения основных вопросов;
- б) высшими органами исполнительной власти;
- в) руководителем организации по вопросам информационно-методического характера;
- г) совещательными органами учреждения

25. Деятельность по изданию документов и дел, в соответствии с государственными стандартами и организации работы с ними, а именно создания условий для движения, поиска

и хранения документов, это –

- а) документооборот;
- б) делопроизводство;
- в) стандартизация;
- г) информация

3 семестр

Тест №1

1. Что не относится к учредительным документам юридического лица?

- Протокол собрания учредителей;
- Устав;
- Учредительный договор.

2. Положение о структурном подразделении – это:

- правовой акт, который устанавливает статус, функции, права, обязанности и ответственность структурных подразделений или иных органов;
- правовой акт, который определяет статус организации, ее задачи и функции, права, ответственность, порядок деятельности;
- договор, стороны которого обязуются создать юридическое лицо и устанавливают порядок совместной деятельности по данному факту.

3. Датой должностной инструкции является дата:

- ее утверждения;
- ее составления;
- ознакомления с ней работника.

4. Правовой акт, в котором отображается порядок деятельности руководства организации, а равно коллегиального или совещательного органа – это:

- регламент;
- штатное расписание;
- устав.

5. По сфере своего действия распорядительные документы делятся на:

- федерального уровня, регионального уровня, правовые акты организаций;
- коллективные и индивидуальные;
- правовые акты организаций, правовые акты их структурных подразделений.

6. Распоряжение издается:

- единолично;
- коллегиально;
- в условиях ведомственного регулирования.

7. Копия части документа, которая заверена в определенном порядке, это:

- выписка;
- электронная копия;
- дубликат.

8. Не является документом, который инициирует решение:

- проект документа;
- заключение;
- докладная записка.

9. Чем внешне отличается проект документа от его окончательного варианта?

- Надписью «проект» в верхнем поле справа;
- Проект не обязательно оформлять в такой же форме, как будущий документ, достаточно самого текста;
- Проект оформляется на специальном бланке.

10. Какая часть постановления содержит нормативные положения или поручения?

- Распорядительная;
- Констатирующая;
- Вводная.

11. В состав информационно-справочных документов не входит:

- указание;
- докладная записка;
- сводка.

12. Вид информационно-справочной документации, являющейся способом оперативного информационного обмена между организациями, называется:

- перепиской;
- документацией для служебного пользования;
- статистической отчетностью.

13. Что представляет собой заявление в документообороте организации?

- Это документ, который адресован должностному лицу и содержит какую-либо просьбу работника;
- Это документ с предложением назначить, переместить или поощрить работника;
- Это документ, объясняющий причины случившегося, который составляет работник на имя руководителя.

14. Что не является признаком акта?

- составление в свободной форме;
- установление фактического состояния дел и отражение его в акте;
- коллегиальность составления.

15. Документы, которые изданы внутри учреждения и отправлены за его пределы для руководства нижестоящим органам управления либо в целях исполнения письменных указаний высшей инстанции, называются:

- исходящими документами;
- входящими документами;
- перепиской.

16. Что включает в себя техническое исполнение документа:

- подготовку проекта документа, набор и распечатку текста проекта, корректировку содержания документа после согласования, оформление финального варианта документа;
- предоставление распечатанного проекта документа руководителю на согласование, устранение неточностей, набор окончательного документа;
- составление документа сразу в окончательном варианте, его подписание у руководителя, отправка документа адресату.

17. Когда документ является исполненным?

- Когда рассматриваемый в документе вопрос разрешен полностью и переписка по нему завершена;
- Как только документу присвоен регистрационный номер;
- Когда документ получен конечным адресатом.

18. Какие размеры шрифтов рекомендуется использовать при оформлении документов согласно ГОСТ Р 7.0.97-2016?

- № 12, № 13, № 14;
- № 12, № 14, № 16;
- № 11, № 12, № 14.

19. Цифровой или буквенно-цифровой идентификатор документа, включающий порядковый номер, дополняемый по желанию индексами согласно используемым классификаторам, называется:

- регистрационным номером документа;
- грифом;
- датой документа.

20. Какой формат бумаги используется для изготовления бланков резолюций?

- А5, А6;
- А4, А5;
- А6, А4.

21. Носителем информации является:

- материальный объект, который нужен для фиксации, хранения (и воспроизведения) речевой, звуковой или изобразительной информации;
- создатель документа;
- структурное подразделение, выполняющее функции по ведению документооборота.

22. Свойство документа подтверждать деловую деятельность либо событие личного характера – это:

- юридическая значимость документа;
- юридическая сила документа;
- аутентичность.

23. Типовым сроком исполнения документа называется:

- срок исполнения документа согласно нормативно-правовому акту;
- срок исполнения, который установлен в организационно-распорядительном документе или в резолюции;
- срок исполнения, установленный сложившимся в организации обычаем.

24. Справочник, содержащий сведения о фондах архива и предназначенный для ознакомления с их составом и содержанием – это:

- архивный путеводитель;
- архивный справочник;
- архивный указатель.

25. Унифицированной формой документа является:

- формуляр документа определенного вида, который содержит постоянную часть текста;

- бумажный или электронный шаблон с реквизитами, по которым определяется автор официального документа;
- реквизит о согласии организации, которая не является автором документа, с его содержанием.

Тест №2

1. Центральную, основную часть судебного разбирательства уголовных дел представляет:

- 1) предварительное следствие;
- 2) судебное следствие;
- 3) последнее слово подсудимого.

2. При отсутствии оснований по поступившему в суд уголовному делу о направлении дела по подсудности либо о назначении предварительного слушания, судья принимает решение:

- 1) о вызове обвиняемого для вручения ему копии обвинительного заключения;
- 2) о приглашении защитника для обсуждения заявленных защитником ходатайств;
- 3) о назначении судебного заседания;
- 4) о приостановлении или прекращении уголовного дела.

3. Порядок судебного разбирательства по уголовным делам в отношении несовершеннолетних применяется в отношении лиц, не достигших к моменту совершения преступлений возраста:

- 1) двенадцати лет;
- 2) четырнадцати лет;
- 3) шестнадцати лет;
- 4) восемнадцати лет.

4. Совершенствованию судебного рассмотрения уголовных дел в отношении несовершеннолетних способствует:

- 1) установление в суде очередности рассмотрения уголовных дел в отношении несовершеннолетних;
- 2) установление в суде жеребьевки распределения уголовных дел;
- 3) специализация судей по рассмотрению уголовных дел в отношении несовершеннолетних;
- 4) скорость ведения отдельными судьями судебного процесса по рассмотрению уголовных дел в отношении несовершеннолетних.

5. Адвокат допускается к участию в уголовном деле в качестве защитника –

- 1) по предъявлении паспорта;
- 2) по предъявлении диплома о высшем юридическом образовании;
- 3) по предъявлении удостоверения адвоката и ордера.

6. По поступившему в суд групповому или многоэпизодному уголовному делу судья принимает следующее решение:

- 1) о направлении уголовного дела по подсудности;
- 2) одно из двух решений – о направлении уголовного дела по подсудности либо о назначении предварительного слушания;
- 3) одно из трех решений – о направлении уголовного дела по подсудности либо о назначении предварительного слушания или о назначении судебного заседания.

7. Обвинительных вердикт присяжных заседателей считается принятым, если за утвердительные ответы на каждый из трех вопросов, предусмотренных законом, проголосовало:

- 1) шесть из двенадцати присяжных заседателей;
- 2) большинство из двенадцати присяжных заседателей;
- 3) все присяжные заседатели.

8. Одно и то же лицо не может участвовать в течение года в судебных заседаниях в качестве присяжного заседателя –

- 1) более одного раза;
- 2) более двух раз;
- 3) более трех раз.

9. Инструкция по судебному делопроизводству в районном суде обязательна –

- 1) только для председателя районного суда;
- 2) только для судей районного суда;
- 3) для всех работников районного суда.

10. После регистрации вся поступившая в суд корреспонденция передается по назначению для рассмотрения в порядке, установленном председателем суда, -

- 1) в течение 7 суток;
- 2) в течение 3 суток;
- 3) не позднее следующего рабочего дня.

11. После регистрации поступившего в суд внепроцессуального письменного обращения уполномоченным работником аппарата суда поступившее письменное обращение передается председателю суда –

- 1) в течение 7 суток;
- 2) в течение 3 суток;
- 3) не позднее следующего рабочего дня.

12. Зарегистрированное письменное внепроцессуальное обращение передается в соответствии с резолюцией председателя суда лицу, ответственному за размещение информации о внепроцессуальном обращении на официальном сайте суда в сети Интернет -

- 1) в течение 7 суток;
- 2) в течение 3 суток;
- 3) не позднее следующего рабочего дня.

13. Работники, в чьи обязанности входит ведение базы данных программного изделия "Судебное делопроизводство", определяется –

- 1) по договоренности работниками суда между собой;
- 2) по установленной в суде очереди;
- 3) председателем суда.

14. Все поступившие в суд уголовные дела после регистрации и распределения председателем суда передаются для рассмотрения судье –

- 1) в течение 7 суток;
- 2) в течение 3 суток;
- 3) не позднее следующего рабочего дня.

15. Уголовные дела, возвращенные на новое судебное рассмотрение после отмены приговора (постановления), -

- 1) вновь не регистрируются и не получают новый порядковый номер;
- 2) данный вопрос решается председателем суда;
- 3) регистрируются в учетно-статистических карточках так же, как впервые поступившие дела, и получают новый порядковый номер.

16. Правила и порядок работы с документами, установленные Инструкцией по делопроизводству, обязательны –

- 1) только для председателя районного суда;
- 2) только для судей районного суда;
- 3) для всех работников аппарата суда.

17. Конверты от поступивших по почте в суд исковых заявлений, апелляционных жалоб, исполнительных документов –

- 1) должны быть уничтожены;
- 2) должны быть сохранены и приложены к присланным документам.

18. Делопроизводство в органах и учреждениях прокуратуры Российской Федерации ведется:

- 1) на русском языке;
- 2) на государственном языке республики, на территории которой находится прокуратура;
- 3) на русском языке, а также на государственном языке республики, на территории которой находится прокуратура.

19. Реквизиты бланков документов, печатей, штампов и вывесок прокуратур оформляются:

- 1) на русском языке;
- 2) на государственном языке республики в составе Российской Федерации;
- 3) на русском языке и государственном языке республики в составе Российской Федерации.

20. Ответственность за организацию делопроизводства в районных (городских) прокуратурах возлагается на:

- 1) их руководителей;
- 2) начальника отдела общего делопроизводства районной (городской) прокуратуры;
- 3) специалиста данной прокуратуры.

21. Непосредственное ведение делопроизводства в районной (городской) прокуратуре осуществляют:

- 1) ее руководитель;
- 2) заместитель руководителя прокуратуры;
- 3) специалисты и другие работники служб делопроизводства.

22. Документы прокурорской деятельности и содержащиеся в них сведения:

- 1) могут быть разглашены по решению работника службы делопроизводства;
- 2) не подлежат разглашению.

23. При увольнении руководителя службы делопроизводства прокуратуры, числящиеся за ним документы, печати, бланки передаются вновь назначенному лицу:

- 1) по договоренности между данными лицами;
- 2) по акту, утвержденному руководителем данной прокуратуры.

24. Общее руководство делопроизводством в районной (городской) прокуратуре осуществляет –

- 1) специалист районной (городской) прокуратуры;
- 2) один из руководителей данной прокуратуры.

25. При временном отсутствии работника районной (городской) прокуратуры (отпуск, командировка и т.д.) все находящиеся у него неисполненные документы, дела -

- 1) передаются другому исполнителю по договоренности между ними;
- 2) не передаются другому исполнителю;
- 3) по письменному указанию районного (городского) прокурора передаются другому исполнителю с обязательной отметкой в учетных формах.

Тест №3

1. Гражданские дела, поступившие в суд, регистрируются на учетно-статистических карточках и в алфавитном указателе:

- а) форма № 6-а;
- б) форма № 6-в;
- в) форма № 6-б.

2. Дата поступления дела (материала), указываемая в учетно-статистической карточке должна отражать:

- а) время фактического поступления дела в суд;
- б) время фактической регистрации дела на почте;
- в) время фактической передачи дела по назначению.

3. Обращения в суд, не содержащие данные о заявителе:

- а) все регистрируются как анонимные и рассмотрению не подлежат;
- б) регистрируются как анонимные, за исключением анонимных сообщений о преступлениях;
- в) регистрируются и подлежат рассмотрению на усмотрение Председателя суда.

4. Не подлежат регистрации, а передаются с отметкой о времени получения судом для приобщения к делам:

- а) материалы уголовного дела;
- б) судебные повестки, возвращенные суду за не нахождением адресата;
- в) кассационные жалобы.

5. Какие суды относятся к судам общей юрисдикции:

- а) арбитражные суды Российской Федерации;
- б) КС и КС субъектов Российской Федерации;
- в) ВС Российской Федерации, краевые, областные, суды городов федерального значения, суды автономных областей, автономных округов, военные суды, районные суды, мировые судьи.

6. По какому принципу создаются судебные участки для мировых судей?

- а) по населенным пунктам (административно-территориальный принцип);
- б) исходя из численности населения районов, округов, городов;
- в) по районам республик, краев, областей, городов и округов;

7. Кто утверждает «Инструкцию по судебному делопроизводству» в районном суде:

- а) Председатель Верховного Суда Российской Федерации;
- б) Генеральный директор Судебного департамента;
- в) Председатель районного суда.

8. Какие функции в Российской Федерации выполняет Суд?

- а) оказывает юридическую помощь гражданам и организациям;
- б) осуществляет правосудие по судебным делам;
- в) предварительно расследует уголовные дела.

9. Какие функции осуществляет Конституционный Суд Российской Федерации?

- а) осуществляет правосудие по конкретным судебным делам;
- б) принимает закон о правосудии в Российской Федерации;
- в) осуществляет конституционный контроль.

10. Какой акт регулирует порядок делопроизводства в суде:

- а) Конституция Российской Федерации;
- б) ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации»;
- в) «Инструкция по судебному делопроизводству в районном суде».

11. На каком языке ведётся судопроизводство в республиках, входящих в состав Российской Федерации:

- а) на государственном языке республики;
- б) только на русском;
- в) на русском языке либо на государственном языке республики.

12. Высшей инстанцией по гражданским и уголовным делам является:

- а) Конституционный Суд Российской Федерации,
- б) Верховный Суд Российской Федерации,
- в) Президент Российской Федерации.

13. Судебный департамент при ВС Российской Федерации:

- а) контролирует осуществление правосудия в судах Российской Федерации;
- б) занимается законодательным творчеством;
- в) занимается организационным обеспечением судов общей юрисдикции.

14. Местные органы Судебного департамента возглавляются:

- а) директорами;
- б) начальниками;
- в) руководителями.

15. Правила и порядок работы с документами, установленные Инструкцией по судебному делопроизводству в районном суде обязательны:

- а) для секретарей суда;
- б) для всех работников аппарата суда;
- в) для председателя суда.

Практические задания

1. На основании образца заявления (см. Приложение) оформите заявление о сложении судебного штрафа, адресованное в Тимирязевский районный суд Тверской области, расположенный по адресу: 170026, г. Тверь, ул. Юрина, 194 тел. 72194123613656.

2. Сформулируйте текст заявления от первого лица:

Определением Тимирязевского районного суда Тверской области от 15.10.2018 г. (получено Чердаковой почтовой связью 29.10.2018 г.) на нее наложен судебный штраф в размере 1 000 (одной тысячи) руб. в соответствии со ст. 168 ГПК РФ.

Основанием принятия такого решения судьей стала вторичная неявка в судебное заседание, назначенное на 15.10.2018 г., в качестве свидетеля.

При вынесении определения о наложении судебного штрафа судом не было учтено, что у Чердаковой имелись уважительные и объективные причины, по которым она не явилась в суд: в период с 01.09.2018 г. и по 16.10.2018 г. по служебным обязанностям находилась за границей Российской Федерации в командировке. О том, что вызвана в суд в качестве свидетеля, не знала. Судебные извещения получали квартиросъемщики, но ее не уведомляли.


В соответствии со ст. 13 ГПК РФ неисполнение судебного постановления, иное проявление неуважения к суду влечет ответственность, предусмотренную законом.

Однако в связи с тем, что первое заседание, куда Чердакова была приглашена в качестве свидетеля, состоялось 03.10.2018 г., второе заседание – 16.10.2018 г., т.е. в период отсутствия ее в моем месте жительства, что не может быть признано неуважительным отношением к суду.

На основании изложенного, руководствуясь ст. 35, 106 ГПК РФ, заявитель просит о сложении судебного штрафа в размере 1000 руб., наложенного на Чердакову Анну Владимировну определением Тимирязевского районного суда от 15.10.2018 г.

К заявлению приложены следующие документы: копия приказа о направлении в командировку, копия командировочного удостоверения, копия электронных билетов, копия заграничного паспорта с отметками о пересечении границы
Заявителем является Чердакова Анна Владимировна, в рамках дела № 2-1842/2021.

3. Составить текст извещения участников процесса.
4. Составить словарь по юридическому делопроизводству.
5. Составить таблицу «Соотношения возможностей различных групп пользователей в зависимости от их должностных обязанностей».
6. Составить схему «Стадии судебного делопроизводства».
7. Составить схему «Структура судебного документооборота в Верховном Суде РФ».
8. Оформить дело для сдачи в архив.
9. Написать эссе на тему «Способы повышения эффективности судопроизводства за счёт применения инноваций».
10. Разработать памятку по оформлению дела в соответствии с инструкцией.
11. Определите вид бланка и вариант расположения реквизитов. Укажите порядковые номера и наименования реквизитов, выделенных жирным шрифтом.

<p>  РОСАРХИВ Государственное учреждение Всероссийский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела (ВНИИДАД) Профсоюзная ул., д. 82, Москва, 117393 Тел./факс (095) 718-78-74. E-mail: mail@vniidad.ru ОКПО 02842708, ОГРН 1027700380795, ИНН/КПП 7708033140/771001001 N _____ _____ На N _____ от _____ </p>

12. Составьте заявление от своего имени на имя директора института об освобождении от занятий сроком на два дня в связи с рассмотрением в суде гражданского дела по Вашему иску.
13. Составьте доверенность, выданную от Вашего имени для участия в конкретном гражданском деле по Вашему иску, либо общую доверенность для участия в суде.
14. Составьте одно из определений судьи, выносимых на стадии возбуждения гражданского дела (о принятии искового заявления, отказе в принятии и/з, возвращении искового заявления, оставлении искового заявления без движения). Основание для совершения соответствующего процессуального действия определить обучающемуся самостоятельно исходя из ст.ст.133-136 ГПК РФ.
15. Составьте определение о подготовке дела к судебному разбирательству.

16. Составьте протокол предварительного судебного заседания.
17. Составьте определение о назначении дела к судебному разбирательству.
18. Составьте определение судьи о принятии заявления и пересмотре судебного акта по вновь открывшимся или новым обстоятельствам либо об отказе в принятии и пересмотре. Основания для пересмотра определить самостоятельно исходя из соответствующей статьи ГПК РФ.
19. Составьте заявление на имя одного из судов города Пятигорска о выдаче исполнительного листа.
20. Составьте заявление на имя судебного пристава-исполнителя о принятии исполнительного листа и возбуждении исполнительного производства.
21. Составьте претензию к Управлению Северо-Кавказской железной дороги (г. Ростов-на-Дону, Театральная площадь, д. 4) о взыскании штрафа за просрочку в доставке груза.
22. Найдите ошибки в оформлении приведенного ниже фрагмента документа. Оформите фрагмент правильно.
 Эмблема организации
 Наименование организации
 Директору завода «Спецжелезобетон»
 Борисову В. А.
 Копия: главе администрации
 Петрову К. К.
 Копия: начальнику ГНИ по
 Тагинскому району
 Антонову В. Ф.
 Текст
 Генеральный директор А. А. Петруненокв Подпись
 Печать

Вариант № 1

I. Порядок приёма и распределения поступающей корреспонденции в суд.

Необходимо раскрыть порядок приема и регистрации предложений, заявлений и жалоб граждан на работу суд; порядок приема, обработки и распределения поступающей корреспонденции и документации в суд; порядок организации контроля за исполнением документов в суде, процессуальные правила документирования по материалам, поступившим в суд в порядке досудебного производства. Порядок регистрации, учета и оформления поступивших материалов; приема и учета кассационных жалоб и представлений.

II. Практическое задание: составить решение о расторжении брака.

Вариант № 2

I. Система Судебного Департамента Российской Федерации и полномочия по организации делопроизводства в судах.

Необходимо раскрыть правовой статус, структуру и полномочия Судебного Департамента при ВС Российской Федерации; порядок деятельности управления Судебного департамента в Ставропольском крае.

II. Практическое задание: составить исковое заявление о расторжении брака.

Вариант № 3

I. Председатель суда: статус и полномочия по организации и ведению делопроизводства в суде.

Необходимо раскрыть статус и полномочия Председателя суда по организации и ведению делопроизводства в суде, его функции.

II. Практическое задание: составить исковое заявление об взыскании алиментов.

Вариант № 4

I. Понятие и виды документов, создаваемых и используемых в суде. Требования к составлению и оформлению служебных и процессуальных документов.

Необходимо раскрыть понятие и виды документов, создаваемых и используемых в суде; требования, предъявляемые к составлению и оформлению документов; порядок составления и оформления служебных и процессуальных документов. Требования, предъявляемые к тексту документов; язык и стиль документов. Порядок составления и оформления служебные документы по организации делопроизводства в суде.

II. Практическое задание: составить исковое заявление о защите чести и достоинства и взыскании морального вреда.

Вариант № 5

I. Отдел делопроизводства в суде: структура, полномочия по ведению делопроизводства в суде.

Необходимо раскрыть понятие и систему организационных структур по ведению делопроизводства в суде. Раскрыть полномочия Председателя районного суда, полномочия отдела делопроизводства и архивариуса; полномочия консультанта суда.

II. Практическое задание: составить судебный приказ.

Вариант № 6

I. Исковое заявление: понятие, порядок подачи и составления.

Необходимо раскрыть понятие, содержание, порядок подачи и составления. Искового заявления. Реквизиты искового заявления.

II. Практическое задание: составить определение о принятии искового заявления.

Вариант № 7

I. Понятие и оформление протокола судебного заседания. Проверка правильности и исполнения протокола судебного заседания.

Требования, предъявляемые к составлению и оформлению протокола судебного заседания. Содержание и сроки оформления протокола судебного заседания.

II. Практическое задание: составить постановления о рассмотрении замечаний на протокол судебного заседания.

Вариант № 8

I. Порядок составления и постановления приговора суда.

Требования, предъявляемые к составлению и оформлению приговора суда; содержание приговора суда, его структурные элементы; требования, предъявляемые к тексту документов.

II. Практическое задание: составить постановление об избрании меры пресечения в виде заключения под стражу.

Вариант № 9

I. Порядок приема, обработки и распределения поступающей корреспонденции и документации в суд.

Необходимо раскрыть порядок приема и регистрации предложений, заявлений и жалоб граждан на работу суд; порядок приема, обработки и распределении поступающей корреспонденции и документации в суд; порядок организации контроля за исполнением документов в суде, процессуальные правила документирование по материалам, поступившим в суд в порядке досудебного производства. Порядок регистрации, учета и оформления поступивших материалов; приема и учета кассационных жалоб и представлений.

II. Практическое задание: составить постановление о рассмотрении заявления об отводе.

Вариант № 10

I. Структурные подразделения, обеспечивающие документооборот в районном (городском) суде: виды и полномочия по организации делопроизводства в суде.

Необходимо раскрыть понятие и систему организационных структур по ведению делопроизводства в суде. Раскрыть полномочия Председателя районного суда, полномочия отдела делопроизводства и архивариуса; полномочия консультанта суда.

II. Практическое задание: составить постановления о приводе свидетеля.

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

Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю) проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете и Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

На промежуточную аттестацию отводится 20 рейтинговых баллов.

Ответы обучающегося на контрольном мероприятии промежуточной аттестации оцениваются педагогическим работником по 20 - балльной шкале, а итоговая оценка по дисциплине (модулю) выставляется по выставляется по пятибалльной системе для дифференцированного зачета

Критерии выставления оценки определяются Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)

6.1. Основная литература

1. Юридическое делопроизводство в судах : учебник для вузов / С. А. Боголюбов [и др.] ; под редакцией С. А. Боголюбова. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 304 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10925-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/449642>

6.2. Дополнительная литература

1. Шувалова, Н. Н. Организация и технология документационного обеспечения управления : учебник и практикум для вузов / Н. Н. Шувалова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 265 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12358-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblioonline.ru/bcode/447396>

7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ)	Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) – электронная библиотека и база для исследований и учебных курсов в области экономики, управления, социологии, лингвистики, философии, филологии, международных отношений и других гуманитарных наук. УИС РОССИЯ поддерживается на базе Научно-исследовательского вычислительного центра МГУ имени М.В. Ломоносова	https://uisrussia.msu.ru/ 100% доступ
Электронная библиотека учебников	На сайте представлены учебники, лекции, доклады, монографии по естественным и гуманитарным наукам.	http://studentam.net 100% доступ
Cyberleninka	Содержит каталог научной периодики по большому количеству научных дисциплин, который содержит полную информацию о научных журналах в электронном виде, включающую их описания и все вышедшие выпуски с содержанием, темами научных статей и их полными текстами.	http://cyberleninka.ru/journal 100% доступ
Единое окно доступа к образовательным ресурсам	Информационная система предоставляет свободный доступ к каталогу образовательных интернет-ресурсов и полнотекстовой электронной учебно-методической библиотеке для общего и профессионального образования	http://window.edu.ru/library 100% доступ
Электронные библиотеки.	Интернет-ресурсы образовательного и научно-образовательного назначения,	http://gigabaza.ru/doc/131454.html

Электронные библиотеки, словари, энциклопедии	оформленные в виде электронных библиотек, словарей и энциклопедий, предоставляют открытый доступ к полнотекстовым информационным ресурсам, представленным в электронном формате — учебникам и учебным пособиям, хрестоматиям и художественным произведениям, историческим источникам и научно-популярным статьям, справочным изданиям и др.	100% доступ
Библиотека юридической литературы	Электронная библиотека открытого доступа (монографии, диссертации, книги, статьи, новости и аналитика, конспекты лекций, рефераты, учебники).	http://pravo.eup.ru/ 100% доступ

7.1. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

№№	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронно-библиотечная система, электронные книги и аудиокниги, учебники для ВУЗов, средних специальных учебных заведений и школы, а также научные монографии, научная периодика, в т.ч. журналы ВАК.	http://biblioclub.ru/ 100% доступ
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Поиск по рефератам и полным текстам статей, опубликованных в российских и зарубежных научно-технических журналах.	http://elibrary.ru/ Доступ с любого компьютера в сети Университета на 276 журналов по подписке Университета. Доступ к 5493 журналам с полным текстом в открытом доступе, из них российских журналов 5022.
3.	ЭБС издательства «Юрайт»	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://www.biblio-online.ru/ 100% доступ
4.	ЭБС издательства "ЛАНЬ"	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://e.lanbook.com/ 100% доступ
5.	ЭБС "Book.ru"	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://www.book.ru 100% доступ
6.	База данных EastView	Полнотекстовая база данных периодики.	http://ebiblioteka.ru/ С любого компьютера в сети Университета
7.	База данных международного индекса научного цитирования – Scopus:	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных	http://www.scopus.com/ Доступ с любого компьютера в сети Университета.

		изданиях.	
8.	Международный индекс научного цитирования Web of Science (Web of Knowledge)	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях. Университета.	http://webofknowledge.com ; Доступ с любого компьютера в сети Университета.
8.	Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина	Общегосударственное электронное хранилище цифровых копий важнейших документов по истории, теории и практике российской государственности, русскому языку, а также мультимедийных образовательных, научно-образовательных, культурно-просветительских и информационно-аналитических ресурсов.	https://www.prilib.ru/ Доступ в электронном читальном зале Научной библиотеки Университета.
9.	Национальная электронная библиотека	Крупнейшее собрание книг, диссертаций, музыкальных нот, карт и прочих материалов.	https://rusneb.ru/ доступ к полной коллекции с компьютеров в электронном читальном зале Научной библиотеки Университета
10	Видеотека учебных фильмов «Решение»	Коллекция учебных видеофильмов	http://eduvideo.online 100% доступ

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Освоение обучающимся дисциплины(модуля) «**Юридическое делопроизводство в судах**» предполагает изучение материалов дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций, семинаров и практических занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения дисциплины и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с настоящей рабочей программы дисциплины. Ее может представить преподаватель на вводной лекции или самостоятельно обучающийся использует информацию на официальном Интернет-сайте Университета.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе <http://biblioclub.ru>, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к учебному занятию лекционного типа заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку 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.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу

Подготовка к занятию семинарского типа

При подготовке и работе во время проведения занятий семинарского типа следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к учебному занятию семинарского типа заключается в изучении теоретического материала, нормативных правовых актов и материалов судебной практики в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с конструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия.

Работа во время проведения учебного занятия семинарского типа включает несколько моментов:

- консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в лаборатории;
- самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики;

Обработка, обобщение результатов выполнения заданий и решения практических задач проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается преподавателю. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки по каждому практическому занятию. Это является необходимым условием при проведении рубежного контроля и допуска к зачету. При получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время передать преподавателю работу до проведения промежуточной аттестации.

Самостоятельная работа.

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала. Более подробная информация о самостоятельной работе представлена в разделах «Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине (модулю)», «Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)».

9. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)

9.1. Информационные технологии

1. Персональные компьютеры;
2. Доступ к интернет

3. Проектор.

9.2. Программное обеспечение

MicrosoftOffice (Word, Excel, PowerPoint),

9.3. Информационные справочные системы

Консультант Плюс.

Гарант

10. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Для изучения дисциплины(модуля) «*Юридическое делопроизводство в судах*» в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.03.01«*Юриспруденция*» используются:

Учебная аудитория для занятий лекционного типа оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекционное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет).

Учебная аудитория для занятий семинарского типа оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекционное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся: оснащены специализированной мебелью (парты, стулья) техническими средствами обучения (персональные компьютеры с доступом в сеть интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета, программным обеспечением).

11. Образовательные технологии

При реализации дисциплины (модуля) «**Юридическое делопроизводство в судах**»применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение дисциплины (модуля) «**Юридическое делопроизводство в судах**» предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в форме деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

При освоении дисциплины (модуля) «**Юридическое делопроизводство в судах**» предусмотрено применением электронного обучения.

Учебные часы дисциплины(модуля) «**Юридическое делопроизводство в судах**» предусматривают классическую контактную работу преподавателя с обучающимся в аудитории и контактную работу посредством электронной информационно-образовательной среды в синхронном и асинхронном режиме (вне аудитории) посредством применения возможностей компьютерных технологий (электронная почта, тестирование, презентация, форум и др.).

В рамках дисциплины (модуля) «**Юридическое делопроизводство в судах**» предусмотрены встречи с руководителями и работниками организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой основной профессиональной образовательной программы.

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1	<p>Одобрена и рекомендована к утверждению решением Ученого совета Юридического факультета на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 декабря 2016 г. № 1511</p>	<p>Протокол заседания Ученого совета Юридического факультета Протокол № 10 от «29» мая 2020 г.</p>	01.09.2020



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

УТВЕРЖДАЮ

Декан юридического факультета

Л.Б. Ситдикова

«10» июня 2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
ЮРИДИЧЕСКОЕ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО В ОРГАНАХ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ И ОРГАНАХ МЕСТНОГО
САМОУПРАВЛЕНИЯ**

Наименование образовательной программы
Юриспруденция

Направление подготовки
40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль)
Гражданско-правовая

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

Уровень профессионального образования
Высшее образование – бакалавриат

Форма обучения
Очная, очно-заочная, заочная

Москва, 2020 г.

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Юридическое делопроизводство в органах государственной власти и органах местного самоуправления» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки **40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата)**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.12.2016 № 1511, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования «Юриспруденция».

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана рабочей группой в составе: Лошкарева Игоря Олеговича, преподавателя кафедры национального публичного и международного права.

Руководитель основной профессиональной образовательной программы, канд. ист. наук, доцент, доцент кафедры гражданско-правовых дисциплин



М.А. Волкова

(подпись)

Рабочая программа дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на Ученом совете юридического факультета.
Протокол № 9 от «29» апреля 2020 года.

Декан юридического факультета,
д-р. юрид. наук, профессор



Л.Б. Ситдикова

(подпись)

Рабочая программа дисциплины (модуля) рекомендована к утверждению представителями организаций-работодателей:

Вице-президент Некоммерческой организации «Фонд содействия развития правовых технологий XXI века»



Р.М. Джавахян

(подпись)

Адвокат коллегии адвокатов, Адвокатская коллегия г. Москвы «Лебедева, Бурова и партнеры»



И.Л. Бурова

(подпись)

Рабочая программа дисциплины (модуля) рецензирована и рекомендована к утверждению:

Д.ю.н., профессор кафедры теории и истории государства и права МГПУ



Д.А. Пашенцев

к.ю.н., доцент кафедры гражданско-правовых дисциплин



(подпись)

О.В. Ефимова

(подпись)

Согласовано
Научная библиотека, директор



И.Г. Маляр

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	4
1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля)	4
1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы	4
1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы	5
2. Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося	6
3. Содержание дисциплины (модуля)	8
3.1. Учебно-тематический план по очной форме обучения	8
3.2. Учебно-тематический план по очно-заочной форме обучения	10
3.3. Учебно-тематический план по заочной форме обучения	11
4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	13
4.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	13
4.2. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)	17
5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)	22
5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)	22
5.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	22
5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	25
5.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	27
5.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	31
6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)	31
6.1. Основная литература	31
6.2. Дополнительная литература	31
7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)	32
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)	34
9. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)	35
9.1. Информационные технологии	35
9.2. Программное обеспечение	35
9.3. Информационные справочные системы	35
10. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)	35
11. Образовательные технологии	36
Лист регистрации изменений	37

1. Общие положения

1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель дисциплины (модуля) «Юридическое делопроизводство в органах государственной власти и органах местного самоуправления» заключается в получении обучающимися теоретических знаний о правилах составления, оформления, обработки, подготовки и генерации документной информации, возникающей в процессе деятельности учреждений, организаций и предприятий с последующим применением в профессиональной сфере и практических навыков (формирование) по анализу закономерностей ведения делопроизводства в органах государственной власти и органах местного самоуправления, необходимых в нормотворческой, правоприменительной, правоохранительной, экспертно-консультационной областях профессиональной деятельности.

Задачи дисциплины (модуля):

1. дать обучающимся представление о значении умелого обращения с документами в профессиональной деятельности юриста;
2. сформировать у студентов рациональные подходы к организации работы с документами;
3. дать понятие о приемах и способах документирования правовой и иной юридически значимой информации;
4. овладеть общими нормами и правилами оформления управленческой документации;
5. изучить основные принципы организации делопроизводства в органах государственной власти и органах местного самоуправления;
6. сформировать практические навыки по составлению, оформлению и работе с документами в органах государственного и муниципального управления.

Исходя из поставленной цели, основные задачи дисциплины (модуля) решаются методологическим, а не информационным подходом к обучению, прежде всего, посредством получения, усвоения, и систематизации знаний в области юридического делопроизводства в органах государственной власти и органах местного самоуправления. Студенты должны сформировать определённые навыки как научно-теоретического подхода к рассматриваемым правовым явлениям, так и практического их использования в юридической работе.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина (модуль) «Юридическое делопроизводство в органах государственной власти и органах местного самоуправления» реализуется в **вариативной** части основной профессиональной образовательной программы «Юриспруденция» по направлению подготовки **40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), очной, очно-заочной форм обучения.**

Изучение дисциплины (модуля) «Юридическое делопроизводство в органах государственной власти и органах местного самоуправления» базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися ранее в ходе освоения программного материала ряда дисциплин (модулей): «Юридическое делопроизводство в судах», «Административное право».

Изучение дисциплины (модуля) «Юридическое делопроизводство в органах государственной власти и органах местного самоуправления» является базовым для последующего освоения программного материала дисциплин (модулей): «Юридическое делопроизводство в организации», «Юридическое производство в органах нотариата и адвокатуры».

1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование у обучающихся следующих **общепрофессиональных и профессиональных** компетенций: ОПК-2, ОПК-3, ОПК-5, ОПК-6, ПК-7, ПК-13 в соответствии с основной профессиональной образовательной программой «Юриспруденция» (бакалавриат) по направлению подготовки **40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата)**.

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения
ОПК-2	способностью работать на благо общества и государства	Знать: о роли юридической профессиональной деятельности в обществе; осознавать социальную значимость юридической профессии.
		Уметь: давать оценку социальной значимости правовых явлений и процессов, добросовестно исполнять профессиональные обязанности.
		Владеть: способностью работать на благо общества и государства; достаточным уровнем профессионального правосознания.
ОПК-3	способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	Знать: должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства; принципы этики юриста.
		Уметь: добросовестно исполнять профессиональные обязанности; оценивать факты и явления профессиональной деятельности с этической точки зрения; применять нравственные нормы и правила поведения в конкретных жизненных ситуациях; противостоять условиям и факторам профессионально-нравственной деформации.
		Владеть: способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста.
ОПК-5	способностью логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь	Знать: русский (государственный) и иностранный язык; нормы современного русского литературного языка при его использовании в качестве государственного языка Российской Федерации, правила русской орфографии и пунктуации; логические приемы

		<p>построения ясной и правильной речи.</p> <p>Уметь: использовать русский язык как государственный язык Российской Федерации в профессиональной деятельности и для профессионального общения; излагать устную и письменную речь логично и ясно.</p> <p>Владеть: навыками логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь.</p>
ОПК-6	способностью повышать уровень своей профессиональной компетентности	<p>Знать: предмет, задачи, категории и основные положения права; сущность, структуру, содержание институтов права.</p> <p>Уметь: использовать знания в целях саморазвития, повышения своей квалификации и мастерства; использовать основные положения и методы права при решении социальных и профессиональных задач.</p> <p>Владеть: навыками самостоятельного исследования правовых дисциплин на необходимом теоретическом и методическом уровне.</p>
ПК-7	владением навыками подготовки юридических документов	<p>Знать: процесс, стадии подготовки юридических документов.</p> <p>Уметь: правильно составлять и оформлять юридические документы.</p> <p>Владеть: юридической терминологией; навыками подготовки юридических документов.</p>
ПК-13	способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	<p>Знать: правила составления и оформления юридических документов.</p> <p>Уметь: правильно составлять и оформлять юридические документы, используя при этом результаты собственной профессиональной деятельности.</p> <p>Владеть: юридической терминологией; навыками составления и оформления юридических документов; способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации.</p>

2. Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 4 зачетных единицы.

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего	Семестры
--------------------	-------	----------

	часов	4	5
Аудиторные учебные занятия, всего	40	20	20
В том числе контактная работа обучающихся с преподавателем:			
Учебные занятия лекционного типа	4	2	2
Учебные занятия семинарского типа	36	18	18
Лабораторные занятия			
Иная контактная работа	32	16	16
Самостоятельная работа обучающихся*, всего	72	36	36
В том числе:			
Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение разделов дисциплины в ЭИОС	32	16	16
Выполнение практических заданий	32	16	16
Рубежный текущий контроль	8	4	4
Вид промежуточной аттестации, контроль (час)		Зачет с оц.	Зачет с оц.
Общая трудоемкость учебной дисциплины, з.е.	4	2	2

Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		6	7
Аудиторные учебные занятия, всего	24	12	12
В том числе контактная работа обучающихся с преподавателем:			
Учебные занятия лекционного типа	4	2	2
Учебные занятия семинарского типа	20	10	10
Лабораторные занятия			
Иная контактная работа	24	12	12
Самостоятельная работа обучающихся*, всего	96	48	48
В том числе:			
Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение разделов дисциплины в ЭИОС	44	22	22
Выполнение практических заданий	44	22	22
Рубежный текущий контроль	8	4	4
Вид промежуточной аттестации, контроль (час)		Зачет с оц.	Зачет с оц.
Общая трудоемкость учебной дисциплины, з.е.	4	2	2

Заочная форма обучения:

Вид учебной работы	Всего часов	Курс		
		3 о.с.	3 в.с.	4
Аудиторные учебные занятия, всего	16	4	4	8
В том числе контактная работа обучающихся с преподавателем:				

Учебные занятия лекционного типа	8	4	2	2
Учебные занятия семинарского типа	8		2	6
Лабораторные занятия				
Иная контактная работа	16	4	4	8
Самостоятельная работа обучающихся*, всего	104	28	24	52
В том числе:				
Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение разделов дисциплины в ЭИОС	48	13	11	24
Выполнение практических заданий	48	13	11	24
Рубежный текущий контроль	8	2	2	4
Вид промежуточной аттестации, контроль (час)	8		Зачет с оц., 4 ч.	Зачет с оц., 4 ч.
Общая трудоемкость учебной дисциплины, з.е.	4	1	1	2

3. Содержание дисциплины (модуля)

3.1. Учебно-тематический план по очной форме обучения

Объем учебных занятий составляет 72 час.

Объем самостоятельной работы – 72 час.

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа, в т.ч. промежуточная аттестация (СРС+контроль)	Контактная работа обучающихся с преподавателем				
			Всего	Лекционного типа	Семинарского типа	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
Модуль 1 (семестр 4)							
Раздел 1. Юридическое делопроизводство в органах государственной власти и органах местного самоуправления. Общие положения	36	18	18	1	9	0	8
Тема 1.1. Понятие, задачи и виды систем делопроизводства. Назначение, виды и формы документов	18	10	8	0	4	0	4
Тема 1.2. История делопроизводства в	18	8	10	1	5	0	4

России, его современное государственное регулирование и обеспечение							
Раздел 2. Документооборот в органах государственной власти, органах местного самоуправления	36	18	18	1	9	0	8
Тема 2.1. Документирование управленческой деятельности	18	10	8	0	4	0	4
Тема 2.2. Понятие, сущность, организация документооборота	18	8	10	1	5	0	4
Модуль 2 (семестр 5)							
Раздел 3. Основные правила делопроизводства в органах государственной власти, органах местного самоуправления	36	18	18	1	9	0	8
Тема 3.1. Составление и оформление основных видов документов. Управление документами в системе электронного документооборота	18	10	8	0	4	0	4
Тема 3.2. Технология работы с документами. Контроль исполнения документов (поручений)	18	8	10	1	5	0	4
Раздел 4. Подготовка, передача и порядок хранения документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления	36	18	18	1	9	0	8
Тема 4.1. Документальный фонд государственного органа, органа местного самоуправления	18	10	8	0	4	0	4
Тема 4.2. Подготовка документов к передаче на хранение в архив государственного органа, выделение к уничтожению документов с истекшими сроками хранения	18	8	10	1	5	0	4

Общий объем, часов	144	72	72	4	36	0	32
Форма промежуточной аттестации	Зачет с оц.						

3.2. Учебно-тематический план по очно-заочной форме обучения

Объем учебных занятий составляет 48 часов.

Объем самостоятельной работы – 96 часов.

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа, в т.ч. промежуточная аттестация (СРС+контроль)	Контактная работа обучающихся с преподавателем				
			Всего	Лекционного типа	Семинарского типа	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
Модуль 1 (семестр 6)							
Раздел 1. Юридическое делопроизводство в органах государственной власти и органах местного самоуправления. Общие положения	36	24	12	1	5	0	6
Тема 1.1. Понятие, задачи и виды систем делопроизводства. Назначение, виды и формы документов	18	12	6	0	2	0	4
Тема 1.2. История делопроизводства в России, его современное государственное регулирование и обеспечение	18	12	6	1	3	0	2
Раздел 2. Документооборот в органах государственной власти, органах местного самоуправления	36	24	12	1	5	0	6
Тема 2.1. Документирование управленческой деятельности	18	12	6	0	2	0	4
Тема 2.2. Понятие, сущность, организация документооборота	18	12	6	1	3	0	2

Модуль 2 (семестр 7)							
Раздел 3. Основные правила делопроизводства в органах государственной власти, органах местного самоуправления	36	24	12	1	5	0	6
Тема 3.1. Составление и оформление основных видов документов. Управление документами в системе электронного документооборота	18	12	6	0	2	0	4
Тема 3.2. Технология работы с документами. Контроль исполнения документов (поручений)	18	12	6	1	3	0	2
Раздел 4. Подготовка, передача и порядок хранения документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления	36	24	12	1	5	0	6
Тема 4.1. Документальный фонд государственного органа, органа местного самоуправления	18	12	6	0	2	0	4
Тема 4.2. Подготовка документов к передаче на хранение в архив государственного органа, выделение к уничтожению документов с истекшими сроками хранения	18	12	6	1	3	0	2
Общий объем, часов	144	96	48	4	20	0	24
Форма промежуточной аттестации	Зачет с оц.						

3.3. Учебно-тематический план по заочной форме обучения

Объем учебных занятий составляет 32 час.

Объем самостоятельной работы – 104 час.

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов	
		Контактная работа обучающихся с преподавателем

	Всего	Самостоятельная я работа, в т.ч. промежуточная аттестация (СРС+контроль	Всего	Лекционного типа	Семинарского типа	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
Модуль 1 (курс 3, осенний семестр)							
Раздел 1. Юридическое делопроизводство в органах государственной власти и органах местного самоуправления. Общие положения	36	28	8	4	0	0	4
Тема 1.1. Понятие, задачи и виды систем делопроизводства. Назначение, виды и формы документов	18	14	4	2	0	0	2
Тема 1.2. История делопроизводства в России, его современное государственное регулирование и обеспечение	18	14	4	2	0	0	2
Модуль 2 (курс 3, весенний семестр)							
Раздел 2. Документооборот в органах государственной власти, органах местного самоуправления	36	28	8	2	2	0	4
Тема 2.1. Документирование управленческой деятельности	18	14	4	1	1	0	2
Тема 2.2. Понятие, сущность, организация документооборота	18	14	4	1	1	0	2
Модуль 3 (курс 4, осенний семестр)							
Раздел 3. Основные правила делопроизводства в органах государственной власти, органах местного самоуправления	36	28	8	1	3	0	4
Тема 3.1. Составление и оформление основных	18	14	4	0	2	0	2

видов документов. Управление документами в системе электронного документооборота							
Тема 3.2. Технология работы с документами. Контроль исполнения документов (поручений)	18	14	4	1	1	0	2
Раздел 4. Подготовка, передача и порядок хранения документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления	36	28	8	1	3	0	4
Тема 4.1. Документальный фонд государственного органа, органа местного самоуправления	18	14	4	0	2	0	2
Тема 4.2. Подготовка документов к передаче на хранение в архив государственного органа, выделение к уничтожению документов с истекшими сроками хранения	18	14	4	1	1	0	2
Общий объем, часов	144	112	32	8	8	0	16
Форма промежуточной аттестации	Зачет с оц.						

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

4.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Очная форма обучения

Раздел, тема	Всего СРС + контроль	Виды самостоятельной работы обучающихся, в т.ч. контроль					
		Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практ. заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	Форма рубежного текущего контроля
Модуль 1 (семестр 4)							

Модуль 1 (семестр 6)								
Раздел 1. Юридическое делопроизводство в органах государственной власти и органах местного самоуправления. Общие положения	24	12	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	10	реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	0
Раздел 2. Документооборот в органах государственной власти, органах местного самоуправления	24	10	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	12	реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	0
Модуль 2 (семестр 7)								
Раздел 3. Основные правила делопроизводства в органах государственной власти, органах местного самоуправления	24	12	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	10	реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	0
Раздел 4. Подготовка, передача и порядок хранения документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления	24	10	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	12	реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	0
Общий объем, часов	96	44		44		8		0
Форма промежуточной аттестации	Зачет с оц.							

Заочная форма обучения

Раздел, тема	Всего СРС +	Виды самостоятельной работы обучающихся, в т.ч. контроль
---------------------	------------------------	---

	контроль	Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практ. заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	Форма рубежного текущего контроля	Контроль (промежут. аттестация), час
Модуль 1 (курс 3, осенний семестр)								
Раздел 1. Юридическое делопроизводство в органах государственной власти и органах местного самоуправления. Общие положения	28	13	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	13	реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	0
Модуль 2 (курс 3, весенний семестр)								
Раздел 2. Документооборот в органах государственной власти, органах местного самоуправления	28	11	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	11	реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	4
Модуль 3 (курс 4, осенний семестр)								
Раздел 3. Основные правила делопроизводства в органах государственной власти, органах местного самоуправления	28	12	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	12	реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	2
Раздел 4. Подготовка, передача и порядок хранения документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления	28	12	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	12	реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	2
Общий объем, часов	112	48		48		8		8
Форма промежуточной аттестации	Зачет с оц.							

4.2. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)

РАЗДЕЛ 1. ЮРИДИЧЕСКОЕ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО В ОРГАНАХ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ И ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Тема 1.1. Понятие, задачи и виды систем делопроизводства. Назначение, виды и формы документов

Цель: изучить и закрепить знания обучающихся о понятии, задачах, видах систем делопроизводства, назначении, видах и формах документов, в том числе по их практическому применению. Сформировать у студентов умения и навыки самостоятельной работы с рекомендуемым материалом и правовыми нормами.

Перечень изучаемых элементов содержания

Понятие систем делопроизводства. Задачи систем делопроизводства. Виды систем делопроизводства. Понятие документов. Сущность документов, их функциональное назначение. Виды и формы документов.

Вопросы для самоподготовки:

1. Понятие и виды систем делопроизводства.
2. Основные и факультативные задачи систем делопроизводства.
3. Сущность и значение документов в современном мире.
4. Формы документов, изменение их формы.
5. Понятие и виды документов.

Тема 1.2. История делопроизводства в России, его современное государственное регулирование и обеспечение

Цель: изучить и закрепить знания обучающихся об истории делопроизводства в России, его государственном регулировании и обеспечении, в том числе по их практическому применению. Сформировать у студентов умения и навыки самостоятельной работы с рекомендуемым материалом и правовыми нормами.

Перечень изучаемых элементов содержания

Зарождение делопроизводства в древнерусском государстве. Дореволюционное отечественное делопроизводство. Делопроизводство в советскую эпоху. Нормативные документы. ГОСТы. Государственное регулирование и обеспечение делопроизводства в Российской Федерации. Нормативно-правовое обеспечение делопроизводства. Организационное обеспечение делопроизводства. Обязанности сотрудников в области делопроизводства.

Вопросы для самоподготовки:

1. Делопроизводство в Древней Руси. Зарождение.
2. Делопроизводство в 15-16 вв. (русское царство).
3. Делопроизводство в 18-19 вв (эпоха абсолютизма).
4. Делопроизводство в советский период.
5. Способы государственного регулирования и обеспечения делопроизводства в Российской Федерации.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 1

Форма практического задания: реферат.

Перечень тем рефератов к разделу 1:

1. Понятие документа, его функции.
2. Место и роль документов в управлении.
3. Классификация документов, их виды и формы.
4. Формуляр документа.
5. Организационное построение службы делопроизводства.
6. Распределение функций между подразделениями делопроизводства и исполнителями.
7. Организация работы секретаря-референта.
8. Примерное положение о структурном подразделении по делопроизводству.
9. Нормативное обеспечение делопроизводства.
10. Государственная единая система делопроизводства: понятие, значение.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1:

Форма рубежного контроля – компьютерное тестирование.

**РАЗДЕЛ 2. ДОКУМЕНТООБОРОТ В ОРГАНАХ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ВЛАСТИ, ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ**

Тема 2.1. Документирование управленческой деятельности

Цель: изучить и закрепить знания обучающихся о документировании управленческой деятельности, правилах, требованиях, стандартах, в том числе по их практическому применению. Сформировать у студентов умения и навыки самостоятельной работы с рекомендуемым материалом и правовыми нормами.

Перечень изучаемых элементов содержания

Документирование управленческой деятельности. Состав реквизитов документов. Правила оформления реквизитов документов. Требования к бланкам документов. Понятие реквизитов документов. Общие правила подготовки документов.

Вопросы для самоподготовки:

1. Управленческая деятельность: понятие и разновидности.
2. Оформление реквизитов документов.
3. Последовательность оформления реквизитов документов.
4. Регистрация управленческих актов.
5. Понятие и функции реквизитов документов.

Тема 2.2. Понятие, сущность, организация документооборота

Цель: изучить и закрепить знания обучающихся о понятии, сущности, организации документооборота в органах государственной власти, органах местного самоуправления, в том числе по их практическому применению. Сформировать у студентов умения и навыки самостоятельной работы с рекомендуемым материалом и правовыми нормами.

Перечень изучаемых элементов содержания

Понятие документооборота. Понятие организации документооборота. Сущность и функциональное значение организации документооборота. Регистрация, доставка и отправка документов. Прием и первичная обработка входящих документов. Документы, поступающие из иных государственных органов.

Вопросы для самоподготовки:

1. Понятие и сущность документооборота.
2. Порядок регистрации входящей документации.
3. Прием и первичная обработка документов.
4. Прием документов из органов местного самоуправления.
5. Стадии документооборота: сущность и последовательность.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 2

Форма практического задания: реферат.

Перечень тем рефератов к разделу 2:

1. Общие положения по документированию управленческой деятельности.
2. Унификация и стандартизация управленческих документов.
3. Правила оформления документов.
4. Составление и оформление основных видов управленческих документов.
5. Порядок и способы оформления реквизитов документов.
6. Порядок приема документов из органов государственной власти.
7. Регистрация входящей и исходящей документации.
8. Порядок досылки или замены ранее отправленного электронного документа.
9. Специфика работы с электронными документами.
10. Первичная обработка документов: понятие и характеристика.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2:

Форма рубежного контроля – компьютерное тестирование.

РАЗДЕЛ 3. ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА В ОРГАНАХ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ, ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

Тема 3.1. Составление и оформление основных видов документов. Управление документами в системе электронного документооборота

Цель: изучить и закрепить знания обучающихся о составлении, оформлении основных видов документов, управлении ими с помощью системы электронного документооборота, в том числе по их практическому применению. Сформировать у студентов умения и навыки самостоятельной работы с рекомендуемым материалом и правовыми нормами.

Перечень изучаемых элементов содержания

Составление документов. Оформление документов. Управление документами в системе электронного документооборота. Организационные документы. Распорядительные документы. Информационно-справочные документы. Включение документов в СЭД. Внесение сведений о документе. Работа со справочниками и классификаторами в СЭД.

Вопросы для самоподготовки:

1. Работа в системе электронного документооборота (СЭД): принципы и правила.
2. Порядок внесения сведений о документах в СЭД.
3. Функциональное назначение организационных документов.
4. Распорядительные документы: понятие и виды.
5. Содержание и цели информационно-справочных документов.

Тема 3.2. Технология работы с документами. Контроль исполнения документов (поручений)

Цель: изучить и закрепить знания обучающихся о технологии работы с документами, контроле исполнения документов (поручений), в том числе по их практическому применению. Сформировать у студентов умения и навыки самостоятельной работы с рекомендуемым материалом и правовыми нормами.

Перечень изучаемых элементов содержания

Технология работы с документами. Контроль исполнения документов (поручений). Организация документооборота. Общие правила регистрации документов. Работа с внутренними документами. Отправление документов: подготовка и регистрация. Учет поступающих документов.

Вопросы для самоподготовки:

1. Учет и регистрация документов при их поступлении в организацию.
2. Отправление документов: подготовка и регистрация.
3. Порядок работы с внутриорганизационными документами.
4. Процедура и методы учета объемов документооборота.
5. Порядок и процедура осуществления контроля за исполнением документов.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 3

Форма практического задания: реферат.

Перечень тем рефератов к разделу 3:

1. Понятие и общие положения документооборота.
2. Регистрация и учет поступающих в организацию документов.
3. Подготовка и регистрация отправляемых документов.
4. Прохождение внутренних документов.
5. Учет объемов документооборота.
6. Контроль за исполнением документов.
7. Осуществление учета документов.
8. Осуществление контроля исполнения документов.
9. Основные системы учета и контроля документов.
10. Порядок работы в системе электронного документооборота.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 3:

Форма рубежного контроля – компьютерное тестирование.

РАЗДЕЛ 4. ПОДГОТОВКА, ПЕРЕДАЧА И ПОРЯДОК ХРАНЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ В ОРГАНАХ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ, ОРГАНАХ МЕСНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

Тема 4.1. Документальный фонд государственного органа, органа местного самоуправления

Цель: изучить и закрепить знания обучающихся о документальных фондах государственных органов, органов местного самоуправления, составлении и утверждении номенклатуры дел, в том числе по их практическому применению. Сформировать у студентов умения и навыки самостоятельной работы с рекомендуемым материалом и правовыми нормами.

Перечень изучаемых элементов содержания

Документальные фонды государственных органов, органов местного самоуправления. Номенклатура дел: понятие, функции, цели создания. Порядок внесения документов в номенклатуру дел. Порядок ведения номенклатуры дел. Назначение документального фонда. Порядок внесения документов в документальный фонд государственного органа, органа местного самоуправления.

Вопросы для самоподготовки:

1. Понятие и назначение документальных фондов государственных органов, органов местного самоуправления.
2. Порядок работы с номенклатурой дел.
3. Внесение документов в документальный фонд.
4. Проверка условий хранения документов: порядок и назначение.
5. Основные правила составления номенклатуры дел.

Тема 4.2. Подготовка документов к передаче на хранение в архив государственного органа, выделение к уничтожению документов с истекшими сроками хранения

Цель: изучить и закрепить знания обучающихся о подготовке документов к передаче на хранение в архив государственного органа, выделении к уничтожению документов с истекшими сроками хранения, в том числе по их практическому применению. Сформировать у студентов умения и навыки самостоятельной работы с рекомендуемым материалом и правовыми нормами.

Перечень изучаемых элементов содержания

Подготовка документов к передаче на хранение в архив государственного органа. Выделение к уничтожению документов с истекшими сроками хранения. Систематизация документов. Формирование и оформление дел. Правила технического обеспечения работы с документами. Проведение экспертизы ценностей документов: порядок и назначение. Дела постоянного и временных сроков хранения. Составление описи дел. Оформление дел на бумажном и электронном носителе.

Вопросы для самоподготовки:

1. Порядок передачи документов на хранение в архив государственного органа.
2. Экспертиза ценностей документов.
3. Виды документов по срокам их хранения.
4. Порядок и методы систематизации документов.
5. Порядок составления описи дел.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 4

Форма практического задания: реферат.

Перечень тем рефератов к разделу 4:

1. Первичная группировка документов.
2. Номенклатура дел: назначение и понятие, форма и содержание.
3. Формирование дел (порядок оформления дел).
4. Подготовка документов к последующему хранению и использованию.
5. Взаимосвязь средств вычислительной техники с формами документов.
6. Основные требования к документам, обеспечивающие эффективность использования технических средств.

7. Требования к документам, изготавливаемых с помощью печатных устройств.
8. Порядок проведения экспертизы ценностей документов.
9. Систематизация документов: общие правила проведения.
10. Порядок уничтожения документов, не подлежащих хранению.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 4:

Форма рубежного контроля – компьютерное тестирование.

Оформление работ, выполняемых в рамках самостоятельной работы осуществляется в соответствии с Методическими указаниями по оформлению письменных работ обучающихся в рамках самостоятельной работы, утвержденными Учебно-методическим советом РГСУ, Протокол № 2 от 25 июня 2015 года.

Конкретные практические задания и задания для рубежного контроля определяются в учебно-методических материалах по работе обучающихся в электронной информационно-образовательной среде РГСУ с применением технологий электронного обучения по данной дисциплине, утверждаемых ежегодно факультетом.

5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) является **дифференцированный зачет (зачет с оценкой)**, который проводится в **устной** форме.

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

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения	Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
ОПК-2	способностью работать на благо общества и государства	Знает: о роли юридической профессиональной деятельности в обществе; осознавать социальную значимость юридической профессии.	Этап формирования знаний
		Умеет: давать оценку социальной значимости правовых явлений и процессов, добросовестно исполнять профессиональные обязанности.	Этап формирования умений

		Владеет: способностью работать на благо общества и государства; достаточным уровнем профессионального правосознания.	Этап формирования навыков и получения опыта
ОПК-3	способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	Знает: должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства; принципы этики юриста.	Этап формирования знаний
		Умеет: добросовестно исполнять профессиональные обязанности; оценивать факты и явления профессиональной деятельности с этической точки зрения; применять нравственные нормы и правила поведения в конкретных жизненных ситуациях; противостоять условиям и факторам профессионально-нравственной деформации.	Этап формирования умений
		Владеет: способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста.	Этап формирования навыков и получения опыта
ОПК-5	способностью логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь	Знает: русский (государственный) и иностранный язык; нормы современного русского литературного языка при его использовании в качестве государственного языка Российской Федерации, правила русской орфографии и пунктуации; логические приемы построения ясной и правильной речи.	Этап формирования знаний
		Умеет: использовать русский язык	

		как государственный язык Российской Федерации в профессиональной деятельности и для профессионального общения; излагать устную и письменную речь логично и ясно.	Этап формирования умений
		Владеет: навыками логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь.	Этап формирования навыков и получения опыта
ОПК-6	способностью повышать уровень своей профессиональной компетентности	Знает: предмет, задачи, категории и основные положения права; сущность, структуру, содержание институтов права.	Этап формирования знаний
		Умеет: использовать знания в целях саморазвития, повышения своей квалификации и мастерства; использовать основные положения и методы права при решении социальных и профессиональных задач.	Этап формирования умений
		Владеет: навыками самостоятельного исследования правовых дисциплин на необходимом теоретическом и методическом уровне.	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-7	владением навыками подготовки юридических документов	Знает: процесс, стадии подготовки юридических документов.	Этап формирования знаний
		Умеет: правильно составлять и оформлять юридические документы.	Этап формирования умений
		Владеет: юридической терминологией; навыками подготовки юридических документов.	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-13	способностью правильно и полно	Знает: правила составления и	Этап формирования

отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	оформления юридических документов.	знаний
	Умеет: правильно составлять и оформлять юридические документы, используя при этом результаты собственной профессиональной деятельности.	Этап формирования умений
	Владеет: юридической терминологией; навыками составления и оформления юридических документов; способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации.	Этап формирования навыков и получения опыта

5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции	Этапы формирования компетенций	Показатель оценивания компетенции	Критерии и шкалы оценивания
ОПК-2, ОПК-3, ОПК-5, ОПК-6, ПК-7, ПК-13	Этап формирования знаний.	Теоретический блок вопросов. Уровень освоения программного материала, логика и грамотность изложения, умение самостоятельно обобщать и излагать материал	1) обучающийся глубоко и прочно освоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок – 9-10 баллов; 2) обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно

			<p>применять теоретические положения - 7-8 баллов;</p> <p>3) обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала - 5-6 баллов;</p> <p>4) обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки - 0-4 балла.</p>
ОПК-2, ОПК-3, ОПК-5, ОПК-6, ПК-7, ПК-13	Этап формирования умений.	<p>Аналитическое задание (<i>задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.</i>)</p> <p>Практическое применение теоретических положений применительно к профессиональным задачам, обоснование принятых решений</p>	<p>1) свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы к решению задания, подкрепленные теорией - 9-10 баллов;</p> <p>2) владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий, задание выполнено верно, отмечается хорошее развитие аргумента, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании - 7-8 баллов;</p> <p>3) испытывает затруднения в выполнении практических заданий, задание выполнено с ошибками, отсутствуют логические выводы и заключения к решению - 5-6 баллов;</p> <p>4) практические задания, задачи выполняет с большими затруднениями или задание не выполнено вообще, или задание</p>
ОПК-2, ОПК-3, ОПК-5, ОПК-6, ПК-7, ПК-13	Этап формирования навыков и получения опыта.	<p>Аналитическое задание (<i>задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.</i>)</p> <p>Решение практических заданий и задач, владение навыками и умениями при выполнении практических заданий, самостоятельность,</p>	<p>3) испытывает затруднения в выполнении практических заданий, задание выполнено с ошибками, отсутствуют логические выводы и заключения к решению - 5-6 баллов;</p> <p>4) практические задания, задачи выполняет с большими затруднениями или задание не выполнено вообще, или задание</p>

		умение обобщать и излагать материал.	выполнено не до конца, нет четких выводов и заключений по решению задания, сделаны неверные выводы по решению задания - 0-4 баллов.
--	--	--------------------------------------	---

5.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Примерные вопросы для проведения итоговой аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Теоретический блок вопросов:

1. Понятие и задачи современного делопроизводства.
2. Виды систем делопроизводства.
3. Законодательное регулирование современного делопроизводства.
4. Предмет, задачи и система курса «Делопроизводство».
5. Назначение, виды и формы документов.
6. Понятие документа, его функции.
7. Место и роль документов в управлении.
8. Виды документов и их классификация.
9. Нормативно-правовое обеспечение делопроизводства.
10. Организационное обеспечение делопроизводства.
11. Задачи, функции и структура служб делопроизводства.
12. Обязанности сотрудников в области делопроизводства.
13. Документирование: понятие и содержание.
14. Общие правила подготовки документов.
15. Общие положения по документированию управленческой деятельности.
16. Унификация и стандартизация управленческих документов.
17. Правила оформления документов.
18. Составление и оформление основных видов документов управления.
19. Форма документа: приказ и должностная инструкция.
20. Организация и осуществление документооборота.
21. Понятие и общие положения документооборота.
22. Регистрация и учет поступающих в организацию документов.
23. Подготовка и регистрация отправляемых документов.
24. Прохождение внутренних документов.
25. Учет объемов документооборота.
26. Учет и контроль исполнения документов.
27. Систематизация, формирование и оформление дел.
28. Понятие, назначение и структура номенклатуры дел.
29. Хранение документов в делопроизводстве.
30. Порядок подготовки документов к архивному хранению.
31. Правила технического обеспечения работы с документами.

Аналитическое задание (тестовые задания):

- 1. Делопроизводство – это:**

1. отрасль деятельности, которая не обеспечивает документирование и организацию работы с офисными документами;
2. отрасль деятельности, которая обеспечивает документирование и организацию работы с офисными документами;
3. сфера деятельности по обеспечению организации офисными документами;
4. нет правильного ответа.

2. Какие функции имеют все официальные документы:

1. общие и основные;
2. общие и специальные;
3. материальные и процессуальные;
4. деловые и общие.

3. Документ, полностью воспроизводящий информацию, зафиксированную в подлинном документе, называется:

1. копией;
2. отпуском;
3. выпиской;
4. перепиской.

4. Состав документов в организации зависит от:

1. порядка принятия решений (единоначалие или коллегиальность);
2. объема и характера взаимосвязей в организации;
3. характера взаимоотношений с другими организациями и государственными органами;
4. все вышеперечисленное.

5. Совокупность работ по документированию деятельности учреждения и по организации документов в нем – это:

1. объект делопроизводства;
2. делопроизводство;
3. создание системы документации;
4. Единая государственная система документации.

6. Регистрация документа включает в себя:

1. проставление даты;
2. проставление регистрационного номера;
3. запись необходимых сведений о документе в регистрационной форме;
4. все вышеперечисленные.

7. Где указываются индивидуальные сроки исполнения:

1. в тексте монографий;
2. в тексте документа или в резолюции;
3. в резолюции;
4. в тексте делового документа.

8. При проведении мероприятий по контролю (надзору) проверяющим обязательно должны быть предъявлены следующие документы:

1. распоряжение (приказ) о проведении проверки;
2. план-задание на проведение мероприятий по контролю (надзору);
3. служебное удостоверение;
4. командировочное удостоверение.

9. Должностная инструкция — это:

1. документ, издаваемый Правительством Российской Федерации в целях регламентации организационно-правового положения работника;
2. документ, издаваемый организацией в целях регламентации организационно-правового положения работника;
3. документ, издаваемый организацией, в котором регламентируются условия труда работника;
4. документ, издаваемый организацией, в котором регламентируется размер должностного оклада.

10. Что включают в себя справочные данные об организации:

1. почтовый адрес и e-mail;
2. почтовый адрес и номера телефонов;
3. почтовый адрес, номера телефонов и другие сведения, которые организация считает нужным указать;
4. e-mail, номера телефонов и факса.

11. Чем регламентируется наименование вида документа, создаваемого организацией:

1. ГОСТом;
2. уставом или положением об организации;
3. инструкциями по документированному обеспечению управления.

12. Какими символами оформляется дата документа:

1. римскими цифрами;
2. арабскими цифрами;
3. римскими и арабскими цифрами;
4. римскими и арабскими цифрами и буквами.

13. Каким образом должна выглядеть дата документа:

1. в виде: день, месяц, год;
2. в виде: месяц, год;
3. в виде: время, день, месяц, год;
4. в произвольной форме.

14. Каким образом выглядит дата документа согласно международной классификации:

1. в последовательности: год, месяц, день;
2. в виде: день, месяц, год;
3. в виде: месяц, день, год;
4. в виде: месяц, год.

15. От какого момента отсчитывается порядковый номер документа:

1. с начала календарного года;
2. с начала деятельности организации;
3. с начала нового финансового периода организации;
4. с момента смены руководства организации.

16. Место составления документа не проставляется на:

1. приказах;
2. деловых записках;

3. служебных письмах;
4. указаниях.

17. Каким образом указывается должность лица, которому адресован документ:

1. в дательном падеже;
2. в именительном падеже;
3. в родительном падеже;
4. в творительном падеже.

18. Каким образом оформляется документ, имеющий более четырех адресатов:

1. составляется еще один документ с 4 следующими адресатами;
2. составляется список рассылки документов;
3. для каждого последующего адресата составляется отдельный документ;
4. оформляется согласно уставу организации.

19. В какой форме следует употреблять глагол в тексте анкеты:

1. в форме II лица единственного числа;
2. в форме II лица множественного числа;
3. в форме I лица единственного числа;
4. в форме I лица множественного числа.

20. Что необходимо указывать в отметке о наличии приложения:

1. количество;
2. количество листов, на которых расположены приложения;
3. количество приложений и количество листов, на которых расположены приложения;
4. ничего.

21. Каким образом нумеруют приложения:

1. арабскими цифрами, проставляемыми после слова «Приложение»;
2. арабскими цифрами, проставляемыми перед словом «Приложение»;
3. порядковыми числительными, записываемыми после слова «Приложение»;
4. порядковыми числительными, записываемыми перед словом «Приложение».

22. Что не входит в состав реквизита «подпись»:

1. личная подпись;
2. наименование должности лица, подписавшего документ;
3. уровень образования лица, подписавшего документ;
4. фамилия лица, подписавшего документ.

23. Из чего состоит отметка о заверении копии:

1. надписи «ВЕРНО» и подписи должностного лица с расшифровкой;
2. надписи «ВЕРНО», подписи должностного лица с расшифровкой и датой заверения;
3. надписи «ВЕРНО», должности заверяющего лица, его подписи и даты заверения;
4. надписи «ВЕРНО», должности заверяющего лица, его подписи с расшифровкой и даты заверения.

24. Что должна включать в себя отметка об исполнителе:

1. Ф.И.О. и номер телефона;
2. Ф.И.О. и домашний адрес;

3. Ф.И.О. и должность;
4. Ф.И.О., домашний адрес и номер телефона.

25. В каких органах осуществляется юридическое делопроизводство:

1. в органах государственной власти;
2. в органах местного самоуправления;
3. в органах государственной власти и органах местного самоуправления;
4. нет верного ответа.

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

Промежуточная аттестации по дисциплине (модулю) проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете и Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

На промежуточную аттестацию отводится 20 рейтинговых баллов.

Ответы обучающегося на контрольном мероприятии промежуточной аттестации оцениваются педагогическим работником по 20 - балльной шкале, а итоговая оценка по дисциплине (модулю) выставляется по пятибалльной системе для дифференцированного зачета (зачета с оценкой).

Критерии выставления оценки определяются Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)

6.1. Основная литература

Чурилов, А. Ю. Юридическое делопроизводство : учебное пособие для вузов / А. Ю. Чурилов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 202 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13734-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/466645>

Павловская, О. Ю. Правовое обеспечение кадрового делопроизводства : учебное пособие для вузов / О. Ю. Павловская. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 213 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11565-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/457107> .

6.2. Дополнительная литература

1. Шувалова, Н. Н. Организация и технология документационного обеспечения управления : учебник и практикум для вузов / Н. Н. Шувалова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 265 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-

5-534-12358-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451066>.

2. Иванова, А. Ю. Русский язык в деловой документации : учебник и практикум для вузов / А. Ю. Иванова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 187 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12357-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450968>.

7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ)	Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) – электронная библиотека и база для исследований и учебных курсов в области экономики, управления, социологии, лингвистики, философии, филологии, международных отношений и других гуманитарных наук. УИС РОССИЯ поддерживается на базе Научно-исследовательского вычислительного центра МГУ имени М.В. Ломоносова	https://uisrussia.msu.ru/ 100% доступ
Электронная библиотека учебников	На сайте представлены учебники, лекции, доклады, монографии по естественным и гуманитарным наукам.	http://studentam.net 100% доступ
Cyberleninka	Содержит каталог научной периодики по большому количеству научных дисциплин, который содержит полную информацию о научных журналах в электронном виде, включающую их описания и все вышедшие выпуски с содержанием, темами научных статей и их полными текстами.	http://cyberleninka.ru/journal 100% доступ
Единое окно доступа к образовательным ресурсам	Информационная система предоставляет свободный доступ к каталогу образовательных интернет-ресурсов и полнотекстовой электронной учебно-методической библиотеке для общего и профессионального образования.	http://window.edu.ru/library 100% доступ
Электронные библиотеки. Электронные библиотеки, словари, энциклопедии	Интернет-ресурсы образовательного и научно-образовательного назначения, оформленные в виде электронных библиотек, словарей и энциклопедий, предоставляют открытый доступ к полнотекстовым информационным ресурсам, представленным в электронном формате — учебникам и учебным пособиям, хрестоматиям и художественным произведениям, историческим источникам и научно-популярным статьям, справочным изданиям и др.	http://gigabaza.ru/doc/131454.html 100% доступ

Библиотека юридической литературы	Электронная библиотека открытого доступа (монографии, диссертации, книги, статьи, новости и аналитика, конспекты лекций, рефераты, учебники).	http://pravo.eup.ru/ 100% доступ
-----------------------------------	---	--

7.1. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

№№	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронно-библиотечная система, электронные книги и аудиокниги, учебники для ВУЗов, средних специальных учебных заведений и школы, а также научные монографии, научная периодика, в т.ч. журналы ВАК.	http://biblioclub.ru/ 100% доступ
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Поиск по рефератам и полным текстам статей, опубликованных в российских и зарубежных научно-технических журналах.	http://elibrary.ru/ Доступ с любого компьютера в сети Университета на 276 журналов по подписке Университета. Доступ к 5493 журналам с полным текстом в открытом доступе, из них российских журналов 5022.
3.	ЭБС издательства «Юрайт»	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://www.biblio-online.ru/ 100% доступ
4.	ЭБС издательства "ЛАНЬ"	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://e.lanbook.com/ 100% доступ
5.	ЭБС "Book.ru"	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://www.book.ru 100% доступ
6.	База данных EastView	Полнотекстовая база данных периодики.	http://ebiblioteka.ru/ С любого компьютера в сети Университета
7.	База данных международного индекса научного цитирования – Scopus:	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях.	http://www.scopus.com/ Доступ с любого компьютера в сети Университета.
8.	Международный индекс научного цитирования Web of Science (Web of Knowledge)	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях Университета.	http://webofknowledge.com; Доступ с любого компьютера в сети Университета.
9.	Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина	Общегосударственное электронное хранилище цифровых копий важнейших документов по истории, теории и практике российской	https://www.prlib.ru/ Доступ в электронном читальном зале Научной библиотеки Университета.

		государственности, русскому языку, а также мультимедийных образовательных, научно-образовательных, культурно-просветительских и информационно-аналитических ресурсов.	
10.	Национальная электронная библиотека	Крупнейшее собрание книг, диссертаций, музыкальных нот, карт и прочих материалов.	https://rusneb.ru/ доступ к полной коллекции с компьютеров в электронном читальном зале Научной библиотеки Университета
11.	Видеотека учебных фильмов «Решение»	Коллекция учебных видеофильмов	http://eduvideo.online 100% доступ

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) «Юридическое делопроизводство в органах государственной власти и органах местного самоуправления» предполагает изучение материалов дисциплины (модуля) на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций, семинаров и практических занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программой дисциплины (модуля), доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на списки основной и дополнительной литературы, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к учебному занятию лекционного типа заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку 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.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

Подготовка к занятию семинарского типа

При подготовке и работе во время проведения занятий семинарского типа следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к учебному занятию семинарского типа заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия.

Работа во время проведения учебного занятия семинарского типа включает:

- консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач;

- самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.

Самостоятельная работа

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала. Более подробная информация о самостоятельной работе представлена в разделах «Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине (модулю)», «Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)».

Подготовка к дифференцированному зачету (зачету с оценкой)

К дифференцированному зачету (зачету с оценкой) необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине (модулю). Попытки освоить дисциплину (модуль) в период зачетно-экзаменационной сессии, как правило, приносят не слишком удовлетворительные результаты.

При подготовке к дифференцированному зачету (зачету с оценкой) по теоретической части выделите в вопросе главное, существенное (понятия, признаки, классификации и пр.), приведите примеры, иллюстрирующие теоретические положения.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине (модулю).

9. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)

9.1. Информационные технологии

1. Персональные компьютеры;
2. Доступ в интернет;
3. Проектор.

9.2. Программное обеспечение

1. Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint).

9.3. Информационные справочные системы

1. Консультант Плюс;
2. Гарант.

10. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Для изучения дисциплины (модуля) «**Юридическое делопроизводство в органах государственной власти и органах местного самоуправления**» в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки **40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата)** используются:

Учебная аудитория для занятий лекционного типа оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекционное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет).

Учебная аудитория для занятий семинарского типа: оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекционное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся: оснащены специализированной мебелью (парты, стулья), техническими средствами обучения (персональные компьютеры с доступом в сеть Интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета, программным обеспечением).

11. Образовательные технологии

При реализации дисциплины (модуля) «**Юридическое делопроизводство в органах государственной власти и органах местного самоуправления**» применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение дисциплины (модуля) «**Юридическое делопроизводство в органах государственной власти и органах местного самоуправления**» предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в форме деловых игр, разбора конкретных ситуаций в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития **профессиональных** навыков обучающихся.

При освоении дисциплины (модуля) «**Юридическое делопроизводство в органах государственной власти и органах местного самоуправления**» предусмотрено применение электронного обучения.

Учебные часы дисциплины (модуля) «**Юридическое делопроизводство в органах государственной власти и органах местного самоуправления**» предусматривают классическую контактную работу преподавателя с обучающимся в аудитории и контактную работу посредством электронной информационно-образовательной среды в синхронном и асинхронном режиме (вне аудитории) посредством применения возможностей компьютерных технологий (электронная почта, электронный учебник, тестирование, вебинар, видеофильм, презентация, форум и др.).

В рамках дисциплины (модуля) «**Юридическое делопроизводство в органах государственной власти и органах местного самоуправления**» предусмотрены встречи с руководителями и работниками организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой основной профессиональной образовательной программы.

Лист регистрации изменений

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1	Одобрена и рекомендована к утверждению решением Ученого совета Юридического факультета на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 декабря 2016 г. № 1511	Протокол заседания Ученого совета Юридического факультета Протокол № 10 от «29» мая 2020 г.	01.09.2020



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Декан юридического
факультета

_____ Л.Б. Ситдикова

«_10_» июня 2020 г

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
ЮРИДИЧЕСКОЕ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО В ОРГАНИЗАЦИИ**

**Наименование образовательной программы
ЮРИСПРУДЕНЦИЯ**

**Направление подготовки
40.03.01 «Юриспруденция»**

**Направленность (профиль)
Гражданско-правовая**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
– ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

**Уровень профессионального образования
Высшее образование – бакалавриат**

**Форма обучения
Очная, очно-заочная, заочная**

Москва 2020

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Юридическое делопроизводство в организации» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 декабря 2016 г. № 1511 учебного плана по основной профессиональной образовательная программе высшего образования «Юриспруденция».

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана к.ю.н., Туркиным М.М.

Руководитель основной
профессиональной
образовательной программы



Волкова М.А.

(подпись)

Рабочая программа дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на Ученом совете юридического факультета.

Протокол № 10 от «29» мая 2020 года

Декан юридического факультета,
д-р. юрид. наук, профессор



Ситдикова Л.Б.

Рабочая программа учебной дисциплины рекомендована к утверждению представителями организаций-работодателей

ООО «Старт», генеральный
директор



Жестеров П.В.

(подпись)

Адвокатская коллегия
г.Москвы «Лебедева,
Бурова и партнеры»,
адвокат коллегии адвокатов



Бурова И.Л.

Рабочая программа учебной дисциплины рецензирована и рекомендована к утверждению:

К.ю.н., доцент, заведующая
кафедрой гражданско-правовых
дисциплин
Юридический институт
(МГПУ)



О.В.Ефимова

К.ю.н., доцент кафедры
гражданско-правовых
дисциплин



С.Ю.Стародумова

Согласовано
Научная библиотека, директор



И.Г. Маляра

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	4
1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля).....	4
1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы.	4
1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы.	4
2. Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося.....	7
3. Содержание дисциплины (модуля).....	9
3.1. Учебно-тематический план по очной форме обучения.....	9
3.2. Учебно-тематический план по очно-заочной форме обучения.....	10
3.3. Учебно-тематический план по заочной форме обучения.....	11
4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	12
4.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).....	13
4.2. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю).....	16
5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).....	20
5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю).....	20
5.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.....	23
5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.....	26
5.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	27
5.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	35
6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля).....	37
6.1. Основная литература.....	37
6.2. Дополнительная литература.....	37
7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).....	37
7.1. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....	37
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	37
9. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю).....	39
9.1. Информационные технологии.....	39
9.2. Программное обеспечение.....	39
9.3. Информационные справочные системы.....	39
10. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)	39
11. Образовательные технологии.....	40
Лист регистрации изменений	41

1. Общие положения

1.1. Цель и задачи дисциплины.

Цель дисциплины (модуля) «**Юридическое делопроизводство в организации**» заключается в освоение обучающимися правил составления, оформления, обработки, подготовки и использования документационной информации, возникшей в процессе деятельности организации.

Задачи дисциплины (модуля):

1. формирование у слушателей общих представлений о понятии, разновидностях, структуре и принципах юридического делопроизводства в организации;
2. получение представления о содержании законодательства в области юридического делопроизводства в организации;
3. ознакомить обучающихся с содержанием юридического делопроизводства как вида обеспечивающей деятельности организаций во всем его многообразии и сложности;
4. сформировать у обучающихся понимание основ и значимости юридического делопроизводства в организации;
5. обучение студентов общим принципам и правилам формирования и систематизации нормативных правовых актов;
6. обучение студентов общим принципам и правилам толкования нормативных правовых актов;
7. выработка способности к самостоятельному оформлению юридических документов в организации.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы.

Дисциплина (модуль) «**Юридическое делопроизводство в организации**» относится к **вариативной** части профессионального модуля основной профессиональной образовательной программы «Юриспруденция» по направлению подготовки **40.03.01 – Юриспруденция (уровень бакалавриата), направленность: гражданско-правовая, очной, очно-заочной и заочной формах обучения.**

Изучение учебной дисциплины (модуля) «**Юридическое делопроизводство в организации**» базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися ранее в ходе освоения программного материала ряда учебных дисциплин: «Гражданское право», «Гражданский процесс», «Трудовое право», «Арбитражный процесс».

Изучение учебной дисциплины (модуля) «**Юридическое делопроизводство в организации**» является базовым для последующего освоения программного материала учебных дисциплин: «Юридическое делопроизводство в органах нотариата и адвокатуры», «Трудовой договор», «Транспортное право».

1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы.

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование у обучающихся следующих общепрофессиональных и профессиональных компетенций: способности работать на благо общества и государства (ОПК-2); способности добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОПК-3); способности логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь (ОПК-5); способности повышать уровень своей профессиональной компетентности (ОПК-6); владения навыками подготовки юридических документов (ПК-7), способности правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации (ПК-13).

В результате освоения дисциплины (модуля) студент должен демонстрировать следующие результаты образования:

Код	Содержание компетенции	Результаты обучения
ОПК-2	Способность работать на благо общества и государства	Знать: Основные положения нормативных правовых актов, регулирующих вопросы юридического делопроизводства в организации
		Уметь: Толковать нормативные правовые акты регулирующие юридическое делопроизводство в организации, анализировать содержащиеся данные в документах
		Владеть: Приемами и навыками юридически грамотного правоприменения законодательства Российской Федерации, а также общепризнанных принципов, норм международного права и международных договоров при ведении документооборота в организации
ОПК-3	Способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	Знать: Общие этические принципы и обязанности по ведению юридического делопроизводства в организации, классификацию юридических документов в организации
		Уметь: применять специальные знания при осуществлении юридического делопроизводства в организации
		Владеть: представлением о этических принципах юридического делопроизводства в организации, а также навыками грамотного составления документов в организации и ведения делопроизводства, в том числе соотношения норм регулирующих юридическое делопроизводство в организации
ОПК-5	Способность логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь	Знать: законы формальной логики, методологические и мировоззренческие основы юридического делопроизводства в организации, и основы юридического мышления
		Уметь: применять логические методы на практике, анализировать нормативные правовые акты и правоприменительную практику по составлению юридических и деловых документов, грамотно формулировать и излагать свои мысли в юридической документации

		<p>Владеть:</p> <p>навыками юридически-грамотного общения, в том числе используя их в служебной и иной деловой документации, навыками точной классификации фактов и обстоятельств, а равно навыками аналитического и логического мышления построения письменной речи</p>
ОПК-6	Способность повышать уровень своей профессиональной компетентности	<p>Знать:</p> <p>важность процесса сознательной, самостоятельной, познавательной деятельности с целью совершенствования профессиональных качеств и навыков при ведении юридического делопроизводства в организации</p>
		<p>Уметь:</p> <p>определять основные направления повышения уровня профессиональной компетентности и совершенствования профессионально-личностных качеств в ходе ведения юридического делопроизводства</p>
		<p>Владеть:</p> <p>навыками внедрения в профессиональную деятельность новых знаний и умений, в том числе использование новых технологий при осуществлении юридического делопроизводства</p>
ПК-7	Владеть навыками подготовки юридических документов	<p>Знать:</p> <p>законодательство Российской Федерации, базовые положения отраслевых юридических наук, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовой статус и полномочия субъектов правоотношений, понятия и сущностные признаки юридических документов как материальных носителей правовой информации, классификацию юридических документов, основные требования, предъявляемые к форме документов, важнейшие правила составления юридических документов, правила работы с юридическими документами</p>
		<p>Уметь:</p> <p>Оперировать юридическими понятиями и категориями, определять и квалифицировать юридические документы, составлять и оформлять в соответствии с предъявленными требованиями юридические документы, устанавливать юридическую силу документов, работать с юридическими документами</p>
		<p>Владеть:</p> <p>юридической терминологией, навыками подготовки юридических документов на основе всестороннего анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, поиска и изучения правоприменительной практики</p>

ПК-13	Способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	Знать: законодательство Российской Федерации, базовые положения отраслевых юридических и специальных наук, сущность и содержание правовых понятий, категорий, институтов, правовой статус и полномочия субъектов правоотношений, отражающих результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации
		Уметь: оперировать понятиями и категориями, всесторонне анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения, правильно находить, толковать и применять правовые нормы и нормативные правовые акты, правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации
		Владеть: юридической терминологией, навыками всестороннего анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности, применение правовых норм и нормативных правовых актов, полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации

2. Объем дисциплины, включая контактную работу обучающегося с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 3 зачетные единицы.

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		6
Аудиторные учебные занятия, всего	30	30
В том числе контактная работа обучающихся с преподавателем:		
Учебные занятия лекционного типа	2	2
Учебные занятия семинарского типа	28	28
Лабораторные занятия	0	0
Иная контактная работа	24	24
Самостоятельная работа обучающихся*, всего	54	54
В том числе:		
Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение разделов дисциплины в ЭИОС	24	24
Выполнение практических заданий	24	24
Рубежный текущий контроль	6	6
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	Зачет с оценкой	Зачет с оценкой
Общая трудоемкость дисциплины, з.е.	3	3

Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		8
Аудиторные учебные занятия, всего	18	18
В том числе контактная работа обучающихся с преподавателем:		
Учебные занятия лекционного типа	6	6
Учебные занятия семинарского типа	12	12
Лабораторные занятия	0	0
Иная контактная работа	18	18
Самостоятельная работа обучающихся*, всего	72	72
В том числе:		
Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение разделов дисциплины в ЭИОС	33	33
Выполнение практических заданий	33	33
Рубежный текущий контроль	6	6
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	Зачет с оценкой	Зачет с оценкой
Общая трудоемкость дисциплины, з.е.	3	3

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр	
		7	8
Аудиторные учебные занятия, всего	12	4	8
В том числе контактная работа обучающихся с преподавателем:			
Учебные занятия лекционного типа	6	4	2
Учебные занятия семинарского типа	6	0	6
Лабораторные занятия	0	0	0
Иная контактная работа	12	4	8
Самостоятельная работа обучающихся*, всего	80	28	52
В том числе:			
Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение разделов дисциплины в ЭИОС	18	14	24
Выполнение практических заданий	58	12	24
Рубежный текущий контроль	6	2	4
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	4	Зачет с оценкой	Зачет с оценкой, 4 ч
Общая трудоемкость дисциплины, з.е.	3	3	

3. Содержание дисциплины

3.1. Учебно-тематический план по очной форме обучения

Объем учебных занятий составляет 30 часов.

Объем самостоятельной работы – 54 часов.

№ п/п	Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
		Всего	Самостоят. работа, в т.ч. промежуточная аттестация	Контактная работа обучающихся с преподавателем				
				Всего	Лекционного типа	Семинарского типа	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
1	2	3	4	5	6	7		
1.	Раздел 1. Основы юридического делопроизводства в организации	36	18	18	0	10	0	8
2.	Тема 1.1 Правовые документы как объекты юридического делопроизводства в организации	18	10	8	0	4	0	4
3.	Тема 1.2. Общие принципы юридического делопроизводства в организации	18	8	10	0	6	0	4
4.	Раздел 2. Юридические документы и правила их подготовки	36	18	18	2	8	0	8
5.	Тема 2.1. Понятие, назначение, виды и формы документов	18	8	10	2	4	0	4
6.	Тема 2.2. Документирование: понятие и содержание. Общие правила подготовки документов..	18	10	8	0	4	0	4
7.	Раздел 3. Актуальные вопросы юридического делопроизводства в организации	36	18	18	0	10	0	8
8.	Тема 3.1 Правила подготовки и особенности оформления отдельных видов документов.	20	10	10	0	6	0	4
9.	Тема 3.2 Документооборот: понятие и содержание. Характеристика его основных этапов.	16	8	8	0	4	0	4
Общий объем, часов		108	54	54	2	28	0	24
Форма промежуточной аттестации		зачет с оценкой						

3.2. Учебно-тематический план по очно-заочной форме обучения

Объем учебных занятий составляет 18 часов.

Объем самостоятельной работы – 72 часов.

№ п/п	Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
		Всего	Самостоят. работа, в т.ч. промежуточная аттестация	Контактная работа обучающихся с преподавателем				
				Всего	Лекционного типа	Семинарского типа	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
1	2	3	4	5	6	7		
1.	Раздел 1. Основы юридического делопроизводства в организации	36	24	12	2	4	0	6
2.	Тема 1.1 Правовые документы как объекты юридического делопроизводства в организации	18	12	6	2	2	0	2
3.	Тема 1.2. Общие принципы юридического делопроизводства в организации	18	12	6	0	2	0	4
4.	Раздел 2. Юридические документы и правила их подготовки	36	24	12	2	4	0	6
5.	Тема 2.1. Понятие, назначение, виды и формы документов	18	12	6	2	2	0	2
6.	Тема 2.2. Документирование: понятие и содержание. Общие правила подготовки документов..	18	12	6	0	2	0	4
7.	Раздел 3. Актуальные вопросы юридического делопроизводства в организации	36	24	12	2	4	0	6
8.	Тема 3.1 Правила подготовки и особенности оформления отдельных видов документов.	18	12	6	2	2	0	2
9.	Тема 3.2 Документооборот: понятие и содержание. Характеристика его основных этапов.	18	12	6	0	2	0	4
Общий объем, часов		108	72	36	6	12	0	18
Форма промежуточной аттестации		зачет с оценкой						

3.3. Учебно-тематический план по заочной форме обучения

Объем учебных занятий составляет 12 часов.

Объем самостоятельной работы – 80 часов.

№ п/п	Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
		Всего	Самостоят. работа, в т.ч. промежуточная	Контактная работа обучающихся с преподавателем				
				Всего	Лекционного типа	Семинарского типа	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
1	2	3	4	5	6	7		
Модуль 1. Первая часть дисциплины «Юридическое делопроизводство в организации» (7 семестр)								
1.	Раздел 1. Основы юридического делопроизводства в организации	36	28	8	4	0	0	4
2.	Тема 1.1 Правовые документы как объекты юридического делопроизводства в организации	18	14	4	2	0	0	2
3.	Тема 1.2. Общие принципы юридического делопроизводства в организации	18	14	2	2	0	0	2
	Общий объем, часов	36	28	8	4	0	0	4
	Форма промежуточной аттестации	отсутствует						
Модуль 2. Первая часть дисциплины «Юридическое делопроизводство в организации» (8 семестр)								
1.	Раздел 2. Юридические документы и правила их подготовки	36	26	10	2	4	0	4
2.	Тема 2.1. Понятие, назначение, виды и формы документов	16	12	4	0	2	0	2
3.	Тема 2.2. Документирование: понятие и содержание. Общие правила подготовки документов.	20	14	6	2	2	0	2
4.	Раздел 3. Актуальные вопросы юридического делопроизводства в организации	36	26	6	0	2	0	4
5.	Тема 3.1 Правила подготовки и особенности оформления отдельных видов документов.	18	14	4	0	2	0	2
6.	Тема 3.2 Документооборот: понятие и содержание. Характеристика его основных этапов.	18	16	2	0	0	0	2
	Общий объем за семестр, часов	68	52	16	2	6	0	8
	Общий объем, часов	108	84	24	12	6	0	12
	Форма промежуточной аттестации	зачет с оценкой						

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

4.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Очная форма обучения

Раздел, тема	Всего СРС + контроль	Виды самостоятельной работы обучающихся, в т.ч. контроль						
		Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практ. заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	Форма рубежного текущего контроля	Контроль (промежут. аттестация), час
Раздел 1. Основы юридического делопроизводства в организации	18	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	8	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	
Раздел 2. Юридические документы и правила их подготовки	18	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	8	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	
Раздел 3. Актуальные вопросы юридического делопроизводства в организации	18	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	8	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	
Общий объем, часов	54	24		24		6		
Форма промежуточной аттестации	Зачет с оценкой							

Очно-заочная форма обучения

Раздел, тема	Всего СРС + контроль	Виды самостоятельной работы обучающихся, в т.ч. контроль						
		Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практ. заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	Форма рубежного текущего контроля	Контроль (промежут. аттестация), час
Раздел 1. Основы юридического делопроизводства в организации	24	11	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	11	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	
Раздел 2. Юридические документы и правила их подготовки	24	11	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	11	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	
Раздел 3. Актуальные вопросы юридического делопроизводства в организации	24	11	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	11	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	
Общий объем, часов	72	33		33		6		
Форма промежуточной аттестации	Зачет с оценкой							

Заочная форма обучения

Раздел, тема	Всего СРС + контроль	Виды самостоятельной работы обучающихся, в т.ч. контроль						
		Академическая	Форма академической активности	Выполнение	Форма практического задания	Рубежный	Форма рубежного текущего контроля	Контроль (промежут.)
Модуль 1. Первая часть дисциплины «Юридическое делопроизводство в организации» (7 семестр)								
Раздел 1. Основы юридического делопроизводства в организации	28	14	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	12	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	
Общий объем, часов за семестр	28	14		12		2		
Модуль 2. Вторая часть дисциплины «Юридическое делопроизводство в организации» (8 семестр)								
Раздел 2. Юридические документы и правила их подготовки	28	12	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	12	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	2
Раздел 3. Актуальные вопросы юридического делопроизводства в организации	28	12	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	12	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	2
Общий объем, часов за семестр	56	24		24		4		4
Общий объем, часов	84	38		36		6		4
Форма промежуточной аттестации	Зачет с оценкой							

4.2. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)

РАЗДЕЛ 1. Основы юридического делопроизводства в организации

Цель занятия: усвоить основные понятия и содержание дисциплины юридическое делопроизводство в организации, а также общие принципы юридического делопроизводства.

Перечень изучаемых элементов содержания:

Понятие правового документа, разграничение понятий правовой документ и правовой акт. Классификация правовых документов. Нормативные, правоприменительные и правореализационные правовые акты. Акты толкования права. Правоустанавливающие правовые документы. Смешанные правовые акты. Законодательство: подходы к пониманию категории. Система законодательства. Качество законодательства: понятие и общие критерии. Принципы юридической техники: понятие и значение. Соотношение принципов, способов, методов и средств юридического делопроизводства. Классификационные критерии принципов юридического делопроизводства. Основные содержательные, логические, языковые, структурные, формально-реквизитные, процедурные принципы юридического делопроизводства

Тема 1.1. Правовые документы как объекты юридического делопроизводства в организации.

Вопросы для самоподготовки:

1. Понятие правового документа?
2. Понятие нормативного правового акта?
3. Классификация нормативных правовых актов в Российской Федерации?
4. Акты толкования права?
5. Понятие правоустанавливающих документов?
6. Виды правоустанавливающих документов?
7. Правоприменительные правовые акты?
8. Виды ведомственных нормативных актов?
9. Локальные акты организации?

Тема 1.2. Общие принципы юридического делопроизводства в организации.

Вопросы для самоподготовки:

1. Принципы юридической техники: понятие и значение?
2. Методы юридического делопроизводства?
3. Соотношение принципов, способов, методов и средств юридического делопроизводства?
4. Классификационные критерии принципов юридического делопроизводства?
5. Содержательные принципы юридического делопроизводства?
6. Структурные принципы юридического делопроизводства?
7. Процедурные принципы юридического делопроизводства?

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 1.

Форма практического задания: рефераты

Перечень тем рефератов к разделу 1:

1. Объект и предмет юридического делопроизводства
2. Методология юридической техники (общенаучные, логические, лингвистические, технические и другие методы).

3. Значение юридического делопроизводства для юриста
4. Эволюция юридического делопроизводства
5. Понятие и формы юридической деятельности.
6. Юридические документы: понятие и виды. Значение юридических документов. Юридическая ответственность за нарушение правил документооборота.
7. Понятие и структура юридического делопроизводства.
8. Виды юридического делопроизводства.
9. Особенности юридической техники в различных правовых семьях мира
10. Понятие содержания юридического делопроизводства.
11. Правила достижения социальной адекватности юридических документов (содержательные правила)
12. Правила обеспечения логики юридических документов.
13. Структурные правила составления правовых документов.
14. Языковые правила написания юридических документов.
15. Реквизитные правила оформления юридических документов.
16. Процедурные правила принятия юридических документов.
17. Понятие законодательства. Требования к законодательству или критерии его качества
18. Экспертиза проектов нормативных актов.
19. Требования к содержанию нормативных актов
20. Основные способы и приемы формирования содержания

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1:

Форма рубежного контроля – компьютерное тестирование.

РАЗДЕЛ 2. Юридические документы и правила их подготовки

Цель занятия: изучение системы юридических документов, уяснение места и роли документов в управлении органами, учреждениями и организациями.

Перечень изучаемых элементов содержания: Понятие документа, его функции и признаки. Документ и информация. Формуляр документа. Место и роль документов в управлении органами, учреждениями и организациями.

Классификация носителей документационной информации (документов), их виды и формы. Система документации. Унификация и стандартизация. Унифицированная система документации. Организационно-распорядительная документация. Понятие и виды нормативных актов.

Общие требования, предъявляемые к документу.

Понятие документирования как составной части документообращения (делопроизводства). Функциональная характеристика документирования: составление, оформление и изготовление документа.

Общие правила и технология составления документа. Правила оформления документов. Понятие и состав реквизитов документов. Реквизиты заголовочной, содержательной и оформляющей части документа. Требования к бланкам документов.

Правила оформления реквизитов, определяющих юридическую силу документов. Правила оформления документов при использовании технических (печатных) средств и устройств.

Требования к изготовлению документов.

Тема 2.1. Понятие, назначение, виды и формы документов.

Вопросы для самоподготовки:

1. Понятие документа, его функциональное назначение?
2. Классификация документов, их виды и формы?
3. Унификация и стандартизация управленческих документов?
4. Общие требования, предъявляемые к документу?
5. Унифицированные системы документации?

Тема 2.2. Документирование: понятие и содержание. Общие правила подготовки документов.

Вопросы для самоподготовки:

1. Понятие документирования, его функциональная характеристика?
2. Общие правила и технология составления документа?
3. Понятие и состав реквизитов документов. Реквизиты заголовочной, содержательной и оформляющей части документа?
4. Правила оформления документов?
5. Правила оформления документов при использовании технических (печатных) средств и устройств?

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 2.

Форма практического задания: рефераты

Перечень тем рефератов к разделу 2:

1. Правовые дефиниции
2. Юридические конструкции
3. Правовые презумпции
4. Правовые фикции
5. Правовые аксиомы
6. Логические правила составления нормативно-правового акта
7. Структура нормативного акта
8. Структурные единицы текста. Правила расположения структурных единиц текста
9. Языковые (лингвистические) правила составления нормативных актов и их система.
10. Слово и словосочетания в нормативных актах (лексические правила)
11. Предложения в нормативном тексте (синтаксические правила)
12. Стиль нормативных актов
13. Правовые аббревиатуры
14. Символические приемы
15. Принципы и правила создания корпоративных актов (общие и специфические)
16. Планирование правотворческой деятельности. Значение планирования. Виды планов (перспективные, среднесрочные, краткосрочные)
17. Концепция нормативного акта: понятие и признаки, ее элементы (структура)
18. Стадии законодательного процесса
19. Процедура принятия правительственных постановлений
20. Ведомственный правотворческий процесс

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2:

Форма рубежного контроля – компьютерное тестирование.

РАЗДЕЛ 3 Актуальные вопросы юридического делопроизводства в организации

Цель занятия: закрепление знаний и навыков по составлению и оформлению организационных документов: положений, инструкций, должностных инструкций, договоров и т.д. Уяснение некоторых особенностей по разработке проектов нормативных правовых актов.

Перечень изучаемых элементов содержания:

Правила составления и оформления организационных документов: положений, инструкций, должностных инструкций, договоров и т.д. Особенности разработки проектов нормативных правовых актов.

Правила подготовки распорядительных документов: приказов, распоряжений, решений, протоколов и т.д.

Правила подготовки информационно-справочных документов: актов, докладных записок, справок, писем, телеграмм, факсограмм и т.д.

Правила составления и оформления научно-технических документов: статей, книг, технических отчётов и описаний.

Понятие документооборота. Его характеристика как составной части документооборота (делопроизводства). Количественные и качественные параметры документооборота. Этапы движения и порядок обработки документов.

Значение и общие правила регистрации документов. Индексирование и регистрационные формы. Технология регистрации поступающих документов. Подготовка и регистрация отправляемых документов. Прохождение внутренних документов.

Технология и особенности нормотворческого процесса в органах внутренних дел.

Тема 3.1. Правила подготовки и особенности оформления отдельных видов документов.

Вопросы для самоподготовки:

1. Правила составления и оформления организационных документов.
2. Правила подготовки распорядительных документов.
3. Правила подготовки информационно-справочных документов.
4. Особенности подготовки ответа в государственные органы.
5. Особенности подготовки документов отчетной документации.

Тема 3.2. Документооборот: понятие и содержание. Характеристика его основных этапов.

Вопросы для самоподготовки:

1. Понятие документооборота, его характеристика.
2. Количественные и качественные параметры документооборота.
3. Этапы движения и порядок обработки документов.
4. Технология регистрации поступающих документов.
5. Подготовка и регистрация отправляемых документов.
6. Прохождение внутренних документов.
7. Особенности регистрации обращений граждан.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 3.

Форма практического задания: рефераты

Перечень тем рефератов к разделу 3:

1. Опубликование нормативных актов: значение, сроки, официальные и неофициальные источники, язык, ограничительные грифы
2. Способы вступления нормативных актов в силу.
3. Принципы и общие правила проведения систематизации.
4. Кодификация и правила ее проведения.
5. Консолидация и правила ее проведения
6. Инкорпорация и правила ее проведения.
7. Учет правовых актов. Компьютеризация работы по систематизации.
8. Понятие толкования, его структура, объективные и субъективные причины толкования.
9. Техника толкования нормативных актов (языковой, логический, систематический, специально-юридический, исторический, функциональный, телеологический способы).
10. Виды толкования
11. Официальное толкование и его виды. Особенности аутентичного толкования. Особенности судебного толкования.
12. Виды правореализационных документов и правила их создания (требования к ним).
13. Техничко-юридические особенности договоров, их типовая структура
14. Техника ведения договорной работы. Стадии договорной работы.
15. Характеристика правоприменения: понятие, причины, формы и виды, Правоприменительные акты.
16. Судебное решение и приговор как основные акты: общая характеристика. Значение основных судебных актов
17. Требования к содержанию основных судебных актов (законность, обоснованность, мотивированность, справедливость, полнота)
18. Правила обеспечения логики основных судебных актов. Значение логики в судебной деятельности.
19. Структура основных судебных актов. Общая характеристика их структуры. Структура судебного решения. Структура судебного приговора.
20. Языковые правила составления судебных актов: лексические, синтаксические, стилистические правила. Специфика языка судебных актов.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 3:

Форма рубежного контроля – компьютерное тестирование.

5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю).

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине является зачет с оценкой, который проводится в устной форме.

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

Код Компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения	Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
ОПК-2	Способность работать на благо общества и государства	Знать: Основные положения нормативных правовых актов, регулирующих вопросы юридического делопроизводства в организации	Этап формирования знаний
		Уметь: Толковать нормативные правовые акты регулирующие юридическое делопроизводство в организации, анализировать содержащиеся данные в документах	Этап формирования умений
		Владеть: Приемами и навыками юридически грамотного правоприменения законодательства Российской Федерации, а также общепризнанных принципов, норм международного права и международных договоров при ведении документооборота в организации	Этап формирования навыков и получения опыта
ОПК-3	Способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	Знать: Общие этические принципы и обязанности по ведению юридического делопроизводства в организации, классификацию юридических документов в организации	Этап формирования знаний
		Уметь: применять специальные знания при осуществлении юридического делопроизводства в организации	Этап формирования умений
		Владеть: представлением о этических принципах юридического	Этап формирования навыков и получения опыта

		делопроизводства в организации, а также навыками грамотного составления документов в организации и ведения делопроизводства, в том числе соотношения норм регулирующих юридического делопроизводство в организации	
ОПК-5	Способность логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь	Знать: законы формальной логики, методологические и мировоззренческие основы юридического делопроизводства в организации, и основы юридического мышления	Этап формирования знаний
		Уметь: применять логические методы на практике, анализировать нормативные правовые акты и правоприменительную практику по составлению юридических и деловых документов, грамотно формулировать и излагать свои мысли в юридической документации	Этап формирования умений
		Владеть: навыками юридически-грамотного общения, в том числе используя их в служебной и иной деловой документации, навыками точной классификации фактов и обстоятельств, а равно навыками аналитического и логического мышления построения письменной речи	Этап формирования навыков и получения опыта
ОПК-6	Способность повышать уровень своей профессиональной компетентности	Знать: важность процесса сознательной, самостоятельной, познавательной деятельности с целью совершенствования профессиональных качеств и навыков при ведении юридического делопроизводства в организации	Этап формирования знаний

		<p>Уметь: определять основные направления повышения уровня профессиональной компетентности и совершенствования профессионально-личностных качеств в ходе ведения юридического делопроизводства</p>	Этап формирования умений
		<p>Владеть: навыками внедрения в профессиональную деятельность новых знаний и умений, в том числе использование новых технологий при осуществлении юридического делопроизводства</p>	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-7	Владеть навыками подготовки юридических документов	<p>Знать: законодательство Российской Федерации, базовые положения отраслевых юридических наук, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовой статус и полномочия субъектов правоотношений, понятия и сущностные признаки юридических документов как материальных носителей правовой информации, классификацию юридических документов, основные требования, предъявляемые к форме документов, важнейшие правила составления юридических документов, правила работы с юридическими документами</p>	Этап формирования знаний
		<p>Уметь: Оперировать юридическими понятиями и категориями, определять и квалифицировать юридические документы, составлять и оформлять в соответствии с предъявленными требованиями юридические документы, устанавливать</p>	Этап формирования умений

		юридическую силу документов, работать с юридическими документами	
		Владеть: юридической терминологией, навыками подготовки юридических документов на основе всестороннего анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, поиска и изучения правоприменительной практики	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-13	Способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	Знать: законодательство Российской Федерации, базовые положения отраслевых юридических и специальных наук, сущность и содержание правовых понятий, категорий, институтов, правовой статус и полномочия субъектов правоотношений, отражающих результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	Этап формирования знаний
		Уметь: оперировать понятиями и категориями, всесторонне анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения, правильно находить, толковать и применять правовые нормы и нормативные правовые акты, правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	Этап формирования умений
		Владеть: юридической терминологией, навыками всестороннего анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности, применение правовых норм и	Этап формирования навыков и получения опыта

		нормативных правовых актов, полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации	
ПК-7	Владеть навыками подготовки юридических документов	Знать: законодательство Российской Федерации, базовые положения отраслевых юридических наук, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовой статус и полномочия субъектов правоотношений, понятия и сущностные признаки юридических документов как материальных носителей правовой информации, классификацию юридических документов, основные требования, предъявляемые к форме документов, важнейшие правила составления юридических документов, правила работы с юридическими документами	Этап формирования знаний
		Уметь: Оперировать юридическими понятиями и категориями, определять и квалифицировать юридические документы, составлять и оформлять в соответствии с предъявленными требованиями юридические документы, устанавливать юридическую силу документов, работать с юридическими документами	Этап формирования умений
		Владеть: юридической терминологией, навыками подготовки юридических документов на основе всестороннего анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, поиска и изучения	Этап формирования навыков и получения опыта

		правоприменительной практики	
--	--	---------------------------------	--

5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции	Этапы формирования компетенций	Показатель оценивания компетенции	Критерии и шкалы оценивания
ОПК-2 ОПК-3 ОПК-5 ОПК-6 ПК-7 ПК-13	Этап формирования знаний	Теоретический блок вопросов. Уровень освоения программного материала, логика и грамотность изложения, умение самостоятельно обобщать и излагать материал	1) обучающийся глубоко и прочно освоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок – 9-10 баллов; 2) обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения – 7-8 баллов; 3) обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала – 5-6 баллов; 4) обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки – 0-4 баллов
ОПК-2 ОПК-3 ОПК-5 ОПК-6	Этап формирования умений	Аналитическое задание (<i>задачи, ситуационные задания, кейсы,</i>	1) свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно

<p>ПК-7 ПК-13</p>		<p><i>проблемные ситуации и т.д.)</i></p> <p>Практическое применение теоретических положений применительно к профессиональным задачам, обоснование принятых решений</p>	<p>обосновывает принятые решения, задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы к решению задания, подкрепленные теорией – 9-10 баллов;</p> <p>2) владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий, задание выполнено верно, отмечается хорошее развитие аргумента, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании – 7-8 баллов;</p> <p>3) испытывает затруднения в выполнении практических заданий, задание выполнено с ошибками, отсутствуют логические выводы и заключения к решению – 5-6 баллов;</p> <p>4) практические задания, задачи выполняет с большими затруднениями или задание не выполнено вообще, или задание выполнено не до конца, нет четких выводов и заключений по решению задания, сделаны неверные выводы по решению задания – 0-4 баллов</p>
<p>ОПК-2 ОПК-3 ОПК-5 ОПК-6 ПК-7 ПК-13</p>	<p>Этап формирования навыков и получения опыта</p>	<p>Аналитическое задание (<i>задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.)</i></p> <p>Решение практических заданий и задач, владение навыками и умениями при</p>	<p>1) свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы к решению задания, подкрепленные теорией – 9-10 баллов;</p> <p>2) владеет необходимыми</p>

		<p>выполнении практических заданий, самостоятельность, умение обобщать и излагать материал.</p>	<p>умениями и навыками при выполнении практических заданий, задание выполнено верно, отмечается хорошее развитие аргумента, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании – 7-8 баллов;</p> <p>3) испытывает затруднения в выполнении практических заданий, задание выполнено с ошибками, отсутствуют логические выводы и заключения к решению – 5-6 баллов;</p> <p>4) практические задания, задачи выполняет с большими затруднениями или задание не выполнено вообще, или задание выполнено не до конца, нет четких выводов и заключений по решению задания, сделаны неверные выводы – 0-4 баллов</p>
--	--	---	---

5.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Примерные вопросы для проведения итоговой аттестации обучающихся по дисциплине

Теоретический блок вопросов для проведения экзамена (Разделы 1-3):

1. Понятие и содержание документооборота (делопроизводства) как одного из направлений, обеспечивающего деятельность учреждений и организаций.
2. Индексирование и регистрационные формы документов.
3. История становления документирования: основные этапы и особенности.
4. Технология регистрации поступающих документов. Подготовка и регистрация отправляемых документов.
5. Режим секретности в делопроизводстве организации.
6. Прохождение внутренних документов.
7. Предмет, задачи и система курса «Юридическое делопроизводство в организации».
8. Унифицированная система документации.
9. Нормативно-правовое и нормативно-методическое регулирование делопроизводства.
10. Цели и задачи учета документов. Учет объема документов.

11. Государственная система стандартизации (ГСС) и ее состав.
12. Сроки исполнения документов. Нормативные документы, устанавливающие типовые сроки исполнения.
13. Виды систем документационного обеспечения: общее и специальное делопроизводство.
14. Организация исполнения документов. Текущий и итоговый контроль.
15. Регламентация секретного делопроизводства.
16. Ведение контрольных операций по исполнению документов в условиях традиционной технологии.
17. Сущность и основная цель Государственной системы документационного обеспечения управления (ГСДОУ).
18. Осуществление информационно-справочной работы по документам органа, учреждения, организации.
19. Субъекты организации делопроизводства.
20. Порядок уничтожения документов и дел.
21. Система и формы организации делопроизводства в организации.
22. Порядок формирования и оформления дел в организации.
23. Задачи и функциональная характеристика служб документационного обеспечения.
24. Организация оперативного хранения документов. Номенклатура дел как средство систематизации дел.
25. Организационная структура служб документационного обеспечения.
26. Обработка дел для последующего хранения.
27. Регламентация организации и деятельности службы делопроизводства.
28. Общие требования к систематизации документов и формированию дел.
29. Понятие и виды нормативных актов.
30. Порядок передачи дел в ведомственные архивы.
31. Понятие документа, его функциональное назначение.
32. Порядок подготовки документов к передаче в архив органа, учреждения, организации.
33. Место и роль документов в управлении учреждениями и организациями.
34. Порядок составления номенклатуры дел.
35. Классификация документов, их виды и формы.
36. Подготовка некоторых документов к уничтожению и составление акта об уничтожении документов.
37. Обязанности сотрудников в области делопроизводства.
38. Понятие, организация и порядок проведения экспертизы ценности документов.
39. Общие требования, предъявляемые к документу.
40. Место и роль ведомственных архивов в делопроизводстве.
41. Этапы движения и порядок обработки документов.
42. Организация работы с письменными обращениями граждан.
43. Общие правила и технология составления документов. Правила оформления документов.
44. Действия сотрудника-исполнителя при осуществлении проверки жалобы.
45. Понятие и состав реквизитов документов. Реквизиты заголовочной, содержательной и оформляющей части документа.
46. Понятие информационных систем и информационных технологий. Цели их использования в обеспечении ведения делопроизводства.
47. Значение и общие правила регистрации документов.
48. Технология сжатия документов, перевода бумажной информации в электронную форму.
49. Понятие документирования как составной части документооборота.

50. Технология работы с обращениями граждан: прием и регистрация, рассмотрение руководством и контроль за данной деятельностью.

51. Правила подготовки распорядительных документов: приказов, распоряжений, решений, протоколов и т.д.

52. Компьютерные технологии подготовки текстовых документов.

53. Правила подготовки информационно-справочных документов: актов, докладных записок, справок, писем, телеграмм, факсограмм и т.д.

54. Информационные и компьютерные технологии поиска документальной информации.

55. Количественные и качественные параметры документооборота.

56. Понятие, виды и классификация обращений граждан.

57. Функциональная характеристика документирования.

58. Соотношение понятий делопроизводства и документационного обеспечения управления (ДОУ).

59. Правила составления и оформления организационных документов: положений, инструкций, должностных инструкций, договоров и т.д.

60. Общая характеристика отдельных видов информационных технологий в документообороте.

Аналитическое задание (задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.):

Практическое задание № 1

Разработать бланк штатного расписания.

Разработать бланк положения о подразделении с указанием всех обязательных реквизитов.

Практическое задание № 3

Оформить должностную инструкцию на общем бланке организации с указанием следующих реквизитов: наименование организации, гриф утверждения, название вида документа, заголовок к тексту, текст, место составления, подпись и визы.

Практическое задание № 4

Разработать бланк приказа по переводу сотрудника.

Практическое задание № 5

Разработать образец бланка распоряжения с указанием обязательных реквизитов.

Практическое задание № 6

Разработать образец бланка решения с соблюдением структуры: констатирующей и распорядительной части.

Практическое задание № 7

Разработать образец бланка протокола заседания.

Практическое задание № 8

Разработать образец бланка акта с указанием следующих основных реквизитов: наименование организации, гриф учреждения, название документа, дату и регистрационный номер документа, заголовок к тексту, текст и подписи.

Практическое задание № 9

Разработать образец бланка сопроводительного письма.

Практическое задание № 10

Разработать образец бланка справки, составляемой для подтверждения сведений биографического или служебного характера.

Практическое задание № 11

Разработать образец бланка характеристики и поручительства.

Практическое задание № 12

Разработать образец бланка письма-извещения.

Практическое задание № 13

Разработать образец бланка докладной записки с указанием обязательных реквизитов: наименование структурного подразделения, наименование вида документа, дата и номер, адресант, заголовок к тексту, текст и подпись.

Практическое задание № 14

Подготовить образец бланка на запрос вышестоящего органа.

Практическое задание № 15

Разработать образец бланка предложения (письма предложения).

Практическое задание № 16

Разработать образец бланка объяснительной записки.

Практическое задание № 17

Составить резюме с отражением обязательного перечня сведений.

Практическое задание № 18

Разработка образца бланка служебной записки.

Практическое задание № 19

Составить образец бланка автобиографии.

Практическое задание № 20

Составить заявление о приёме на работу.

Практическое задание № 21

Составить акт приёма-передачи дел.

Практическое задание № 22

Разработать бланк рецензии.

Практическое задание № 24

Подготовить бланк указания.

Практическое задание № 25

Разработать бланк письма претензионного характера.

Практическое задание № 26

Разработать бланк приказа об увольнении.

Практическое задание № 27

Составить образец бланка справки, содержащей информацию о фактах и событиях служебного характера.

Практическое задание № 28

Разработать образец бланка письма-ответа.

Практическое задание № 29

Составить образец бланка справки, выдаваемых заинтересованным гражданам и учреждениям для подтверждения тех или иных юридических фактов.

Практическое задание № 30

Составить образец бланка ответа на запрос руководителя организации.

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

В течение учебного семестра до промежуточной аттестации у обучающегося формируется текущий рейтинг по дисциплине (модулю), характеризующий уровень сформированности компетенций. Текущий рейтинг обучающегося складывается как сумма рейтинговых баллов, полученных им в течение учебного семестра по всем видам учебных занятий по дисциплине по всем этапам формирования компетенций в соответствии с п. 5.3. настоящей рабочей программы.

В течение учебного семестра по каждой дисциплине (модулю) обучающимся должен быть накоплен текущий рейтинг не менее 52 рейтинговых баллов. Накопление обучающимся меньшего количества рейтинговых баллов, при условии положительного прохождения им всех рубежей текущего контроля, является текущей академической задолженностью, ликвидация которой осуществляется во время контрольного мероприятия промежуточной аттестации посредством выполнения расширенного экзаменационного (зачетного) задания.

Педагогическому работнику предоставляется право поощрять обучающихся за активность (участие в научных конференциях, конкурсах, олимпиадах, публикация статей, выполнение заданий повышенной сложности и т.д.) дополнительными баллами в количестве, не превышающем 10 баллов за семестр. Поощрительные баллы суммируются с текущим рейтингом обучающегося перед промежуточной аттестацией.

Текущий рейтинг обучающегося по каждой дисциплине, количество поощрительных баллов, а также информация о возможности получения оценки промежуточной аттестации по текущему рейтингу, сведения об организации процедуры добора рейтинговых баллов доводятся педагогическим работником по сведения обучающимся на предпоследней неделе обучения в учебном периоде (семестре).

Промежуточная аттестация по дисциплине, реализуемым в формате БРСО, проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете.

На промежуточную аттестацию отводится 20 рейтинговых баллов.

Ответы обучающегося на зачете оцениваются каждым педагогическим работником по 20 – *балльной шкале*, а итоговая оценка по дисциплине (модулю) в целом по *пятибалльной системе* для экзамена и выставляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости студентов в Российском государственном социальном университете, утвержденном приказом РГСУ от 25.04.2016 г. № 707 (в ред. приказа от 27.05.2016 № 935).

Критерии оценки ответа на вопросы зачета:

Критерии оценки ответа на вопросы теоретического блока:

9-10 баллов – обучающийся глубоко и прочно освоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок;

7-8 – баллов – обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий;

5-6 баллов – обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий;

0-4 баллов – обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания, задачи.

Критерии оценки аналитического задания:

9-10 баллов – задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы к решению задания, подкрепленные теорией;

7-8 баллов – задание выполнено верно, отмечается хорошее развитие аргумента, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании;

5-6 баллов – задание выполнено с математическими ошибками, отсутствуют логические выводы и заключения к решению;

0-4 баллов – задание не выполнено вообще или задание выполнено не до конца, нет четких выводов и заключений по решению задания, сделаны неверные выводы по решению задания.

Итоговая оценка по дисциплине (модулю) определяется как сумма баллов, полученных за ответы на вопросы теоретического блока и решение аналитического задания в целом по *пятибалльной системе* для экзамена и выставляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости студентов в Российском государственном социальном университете, утвержденном приказом РГСУ от 25 апреля 2016 г. № 707 (в ред. приказа от 27.05.2016 № 935).

6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)

6.1. Основная литература

Чурилов, А. Ю. Юридическое делопроизводство : учебное пособие для вузов / А. Ю. Чурилов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 202 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13734-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/466645>

Павловская, О. Ю. Правовое обеспечение кадрового делопроизводства : учебное пособие для вузов / О. Ю. Павловская. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 213 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11565-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/457107> .

6.2. Дополнительная литература

1. Шувалова, Н. Н. Организация и технология документационного обеспечения управления : учебник и практикум для вузов / Н. Н. Шувалова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 265 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12358-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451066>.

2. Иванова, А. Ю. Русский язык в деловой документации : учебник и практикум для вузов / А. Ю. Иванова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 187 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12357-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450968>.

7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
<p>Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ)</p> <p>Электронная библиотека учебников</p>	<p>Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) – электронная библиотека и база для исследований и учебных курсов в области экономики, управления, социологии, лингвистики, философии, филологии, международных отношений и других гуманитарных наук. УИС РОССИЯ поддерживается на базе Научно-исследовательского вычислительного центра МГУ имени М.В. Ломоносова</p> <p>На сайте представлены учебники, лекции, доклады, монографии по естественным и гуманитарным наукам.</p>	<p>https://uisrussia.msu.ru/ 100% доступ</p> <p>http://studentam.net 100% доступ</p>
<p>Cyberleninka</p> <p>Единое окно доступа к образовательным ресурсам</p>	<p>Содержит каталог научной периодики по большому количеству научных дисциплин, который содержит полную информацию о научных журналах в электронном виде, включающую их описания и все вышедшие выпуски с содержанием, темами научных статей и их полными текстами.</p> <p>Информационная система предоставляет свободный доступ к каталогу образовательных интернет-ресурсов и полнотекстовой электронной учебно-методической библиотеке для общего и профессионального образования</p>	<p>http://cyberleninka.ru/journal 100% доступ</p> <p>http://window.edu.ru/library 100% доступ</p>
<p>Электронные библиотеки.</p> <p>Электронные</p>	<p>Интернет-ресурсы образовательного и научно-образовательного назначения,</p>	<p>http://gigabaza.ru/doc/131454.html 100% доступ</p>

библиотеки, словари, энциклопедии	оформленные в виде электронных библиотек, словарей и энциклопедий, предоставляют открытый доступ к полнотекстовым информационным ресурсам, представленным в электронном формате — учебникам и учебным пособиям, хрестоматиям и художественным произведениям, историческим источникам и научно-популярным статьям, справочным изданиям и др.	
Библиотека юридической литературы	Электронная библиотека открытого доступа (монографии, диссертации, книги, статьи, новости и аналитика, конспекты лекций, рефераты, учебники).	http://pravo.eup.ru/ 100% доступ

7.1. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

№	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронно-библиотечная система, электронные книги и аудиокниги, учебники для ВУЗов, средних специальных учебных заведений и школы, а также научные монографии, научная периодика, в т.ч. журналы ВАК.	http://biblioclub.ru/ 100% доступ
.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Поиск по рефератам и полным текстам статей, опубликованных в российских и зарубежных научно-технических журналах.	http://elibrary.ru/ Доступ с любого компьютера в сети Университета на 276 журналов по подписке Университета. Доступ к 5493 журналам с полным текстом в открытом доступе, из них российских журналов 5022.
.	ЭБС издательства «Юрайт»	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://www.biblio-online.ru/ 100% доступ
.	ЭБС издательства "ЛАНЬ"	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://e.lanbook.com/ 100% доступ
.	ЭБС "Book.ru"	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных	http://www.book.ru

		версий книг.	100% доступ
.	База данных EastView	Полнотекстовая база данных периодики.	http://ebiblioteka.ru/ С любого компьютера в сети Университета
.	База данных международного индекса научного цитирования – Scopus:	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях.	http://www.scopus.com/ Доступ с любого компьютера в сети Университета.
.	Международный индекс научного цитирования Web of Science (Web of Knowledge)	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях. Университета.	http://webofknowledge.com; Доступ с любого компьютера в сети Университета.
.	Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина	Общегосударственное электронное хранилище цифровых копий важнейших документов по истории, теории и практике российской государственности, русскому языку, а также мультимедийных образовательных, научно-образовательных, культурно-просветительских и информационно-аналитических ресурсов.	https://www.prlib.ru/ Доступ в электронном читальном зале Научной библиотеки Университета.
.	Национальная электронная библиотека	Крупнейшее собрание книг, диссертаций, музыкальных нот, карт и прочих материалов.	https://rusneb.ru/ доступ к полной коллекции с компьютеров в электронном читальном зале Научной библиотеки Университета
0/	Видеотека учебных фильмов «Решение»	Коллекция учебных видеофильмов	http://eduvideo.online 100% доступ

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Освоение обучающимся учебной дисциплины (модуля) «Юридическое делопроизводство в организации» предполагает изучение материалов дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций, семинаров и практических занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения учебной дисциплины (модуля) и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с настоящей рабочей программы дисциплины (модуля). Ее может представить преподаватель на вводной лекции или

самостоятельно обучающийся использует информацию на официальном Интернет-сайте Университета.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе <http://biblioclub.ru>, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к учебному занятию лекционного типа заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку 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.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

Подготовка к занятию семинарского типа.

При подготовке и работе во время проведения занятий семинарского типа следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к учебному занятию семинарского типа заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия.

Работа во время проведения учебного занятия семинарского типа включает несколько моментов:

- консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в лаборатории;
- самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.

Обработка, обобщение полученных результатов лабораторной работы проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается преподавателю. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки по каждой лабораторной работе/практическому занятию. Это является необходимым условием при проведении рубежного контроля и допуска к зачету/дифференцированному зачету/экзамену. При

получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время пересдать преподавателю работу до проведения промежуточной аттестации.

Самостоятельная работа.

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала. Более подробная информация о самостоятельной работе представлена в разделах «Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине (модулю)», «Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)».

Подготовка к экзамену.

При подготовке к экзамену по теоретической части выделите в вопросе главное, существенное (понятия, признаки, классификации и пр.), приведите примеры, иллюстрирующие теоретические положения.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине (модулю).

9. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)

9.1. Информационные технологии

Персональные компьютеры;
Доступ к интернет
Проектор.

9.2. Программное обеспечение

MicrosoftOffice (Word, Excel),

9.3. Информационные справочные системы

Консультант Плюс.

10. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Для изучения дисциплины (модуля) «Юридическое делопроизводство в организации» в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата) используются:

Учебная аудитория для занятий лекционного типа оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет).

Учебная аудитория для занятий семинарского типа: оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены специализированной мебелью (парты, стулья) техническими средствами обучения (персональные компьютеры с доступом в сеть интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета, программным обеспечением).

11. Образовательные технологии

При реализации дисциплины (модуля) «Юридическое делопроизводство в организации» применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение дисциплины (модуля) «Юридическое делопроизводство в организации» предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в форме деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

При освоении дисциплины (модуля) «Юридическое делопроизводство в организации» предусмотрено применением электронного обучения.

Учебные часы дисциплины (модуля) «Юридическое делопроизводство в организации» предусматривают классическую контактную работу преподавателя с обучающимся в аудитории и контактную работу посредством электронной информационно-образовательной среды в синхронном и асинхронном режиме (вне аудитории) посредством применения возможностей компьютерных технологий (электронная почта, тестирование, презентация, форум и др.).

Лист регистрации изменений

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1	Одобрена и рекомендована к утверждению решением Ученого совета Юридического факультета на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 декабря 2016 г. № 1511	Протокол заседания Ученого совета Юридического факультета Протокол № 10 от «29» мая 2020 г.	01.09.2020



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Декан юридического
факультета

_____ Л.Б. Ситдикова

«_10_» июня 2020 г

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
ЮРИДИЧЕСКОЕ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО В ОРГАНАХ НОТАРИАТА И
АДВОКАТУРЫ**

**Наименование образовательной программы
ЮРИСПРУДЕНЦИЯ**

**Направление подготовки
40.03.01 «Юриспруденция»**

**Направленность (профиль)
Гражданско-правовая**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
– ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

**Уровень профессионального образования
Высшее образование – бакалавриат**

**Форма обучения
Очная, очно-заочная, заочная**

Москва 2020

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Юридическое делопроизводство в органах нотариата и адвокатуры» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **40.03.01 «Юриспруденция» (уровень бакалавриата)**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 декабря 2016 г. № 1511 учебного плана по основной профессиональной образовательная программе высшего образования «Юриспруденция».

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана к.ю.н., Туркиным М.М.

Руководитель основной профессиональной образовательной программы



Волкова М.А.

(подпись)

Рабочая программа учебной дисциплины обсуждена и утверждена на заседании Ученого совета Юридического факультета.

Протокол № 10 от «29» мая 2020 года

Заведующий кафедрой, д.ю.н., профессор



Ситдикова Л.Б.

(подпись)

Рабочая программа учебной дисциплины рекомендована к утверждению представителями организаций-работодателей

ООО «Старт», генеральный директор



Жестеров П.В.

(подпись)

Адвокатская коллегия г.Москвы «Лебедева, Бурова и партнеры», адвокат коллегии адвокатов



Бурова И.Л.

Рабочая программа учебной дисциплины рецензирована и рекомендована к утверждению:

К.ю.н., доцент, заведующая кафедрой гражданско-правовых дисциплин
Юридический институт (МГПУ)



О.В.Ефимова

К.ю.н., доцент кафедры гражданско-правовых дисциплин



С.Ю.Стародумова

Согласовано
Научная библиотека, директор



И.Г. Маляр

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	4
1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля).....	4
1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы.	4
1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы.	4
2. Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося.....	7
3. Содержание дисциплины (модуля).....	9
3.1. Учебно-тематический план по очной форме обучения.....	9
3.2. Учебно-тематический план по очно-заочной форме обучения.....	10
3.3. Учебно-тематический план по заочной форме обучения.....	11
4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	12
4.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).....	13
4.2. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)	16
5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).....	20
5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю).....	20
5.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.....	23
5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.....	25
5.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	27
5.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	35
6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля).....	37
6.1. Основная литература.....	37
6.2. Дополнительная литература.....	37
7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).....	37
7.1. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....	37
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	37
9. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю).....	39
9.1. Информационные технологии.....	39
9.2. Программное обеспечение.....	39
9.3. Информационные справочные системы.....	39
10. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)	39
11. Образовательные технологии.....	40
Лист регистрации изменений	41

1. Общие положения

1.1. Цель и задачи дисциплины.

Цель дисциплины (модуля) **«Юридическое делопроизводство в органах нотариата и адвокатуры»** заключается в освоение обучающимися правил составления, оформления, обработки, подготовки и использования документационной информации, возникшей в процессе деятельности организации.

Задачи дисциплины (модуля):

1. формирование у слушателей общих представлений о понятии, разновидностях, структуре и принципах юридического делопроизводства в органах нотариата и адвокатуры;
2. получение представления о содержании законодательства в области юридического делопроизводства в органах нотариата и адвокатуры;
3. ознакомить обучающихся с содержанием юридического делопроизводства как вида обеспечивающей деятельности органов нотариата и адвокатуры во всем его многообразии и сложности;
4. сформировать у обучающихся понимание основ и значимости юридического делопроизводства в органах нотариата и адвокатуры;
5. обучение студентов общим принципам и правилам формирования и систематизации нормативных правовых актов;
6. обучение студентов общим принципам и правилам толкования нормативных правовых актов;
7. выработка способности к самостоятельному оформлению юридических документов в органах нотариата и адвокатуры.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы.

Дисциплина (модуль) **«Юридическое делопроизводство в органах нотариата и адвокатуры»** относится к **вариативной** части профессионального модуля основной профессиональной образовательной программы **«Юриспруденция»** по направлению подготовки **40.03.01 – Юриспруденция (уровень бакалавриата), направленность: гражданско-правовая, очной, очно-заочной и заочной формах обучения.**

Изучение учебной дисциплины (модуля) **«Юридическое делопроизводство в органах нотариата и адвокатуры»** базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися ранее в ходе освоения программного материала ряда учебных дисциплин: **«Гражданское право», «Гражданский процесс», «Трудовое право», «Арбитражный процесс».**

Изучение учебной дисциплины (модуля) **«Юридическое делопроизводство в органах нотариата и адвокатуры»** является базовым для последующего освоения программного материала учебных дисциплин: **«Международное правовое регулирование труда», «Трудовой договор», «Транспортное право».**

1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы.

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование у обучающихся следующих общепрофессиональных и профессиональных компетенций: способности работать на благо общества и государства (ОПК-2); способности добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОПК-3); способности логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь (ОПК-5); способности повышать уровень своей профессиональной компетентности (ОПК-6); владения навыками подготовки юридических документов (ПК-

7), способности правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации (ПК-13).

В результате освоения дисциплины (модуля) студент должен демонстрировать следующие результаты образования:

Код	Содержание компетенции	Результаты обучения
ОПК-2	Способность работать на благо общества и государства	Знать: Основные положения нормативных правовых актов, регулирующих вопросы юридического делопроизводства в органах нотариата и адвокатуры
		Уметь: Толковать нормативные правовые акты регулирующие юридическое делопроизводство в органах нотариата и адвокатуры, анализировать содержащиеся данные в документах
		Владеть: Приемами и навыками юридически грамотного правоприменения законодательства Российской Федерации, а также общепризнанных принципов, норм международного права и международных договоров при ведении документооборота в организации
ОПК-3	Способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	Знать: Общие этические принципы и обязанности по ведению юридического делопроизводства в органах нотариата и адвокатуры, классификацию юридических документов в организации
		Уметь: применять специальные знания при осуществлении юридического делопроизводства в органах нотариата и адвокатуры
		Владеть: представлением о этических принципах юридического делопроизводства в органах нотариата и адвокатуры, а также навыками грамотного составления документов в организации и ведения делопроизводства, в том числе соотношения норм регулирующих юридическое делопроизводство в органах нотариата и адвокатуры
ОПК-5	Способность логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь	Знать: законы формальной логики, методологические и мировоззренческие основы юридического делопроизводства в органах нотариата и адвокатуры, и основы юридического мышления
		Уметь: применять логические методы на практике, анализировать нормативные правовые акты и правоприменительную практику по составлению

		<p>юридических и деловых документов, грамотно формулировать и излагать свои мысли в юридической документации</p> <p>Владеть:</p> <p>навыками юридически-грамотного общения, в том числе используя их в служебной и иной деловой документации, навыками точной классификации фактов и обстоятельств, а равно навыками аналитического и логического мышления построения письменной речи</p>
ОПК-6	Способность повышать уровень своей профессиональной компетентности	<p>Знать:</p> <p>важность процесса сознательной, самостоятельной, познавательной деятельности с целью совершенствования профессиональных качеств и навыков при ведении юридического делопроизводства в органах нотариата и адвокатуры</p> <p>Уметь:</p> <p>определять основные направления повышения уровня профессиональной компетентности и совершенствования профессионально-личностных качеств в ходе ведения юридического делопроизводства</p> <p>Владеть:</p> <p>навыками внедрения в профессиональную деятельность новых знаний и умений, в том числе использование новых технологий при осуществлении юридического делопроизводства</p>
ПК-7	Владеть навыками подготовки юридических документов	<p>Знать:</p> <p>законодательство Российской Федерации, базовые положения отраслевых юридических наук, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовой статус и полномочия субъектов правоотношений, понятия и сущностные признаки юридических документов как материальных носителей правовой информации, классификацию юридических документов, основные требования, предъявляемые к форме документов, важнейшие правила составления юридических документов, правила работы с юридическими документами</p> <p>Уметь:</p> <p>Оперировать юридическими понятиями и категориями, определять и квалифицировать юридические документы, составлять и оформлять в соответствии с предъявленными требованиями юридические документы, устанавливать юридическую силу документов, работать с юридическими документами</p> <p>Владеть:</p> <p>юридической терминологией, навыками подготовки юридических документов на основе всестороннего анализа различных правовых</p>

		явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, поиска и изучения правоприменительной практики
ПК-13	Способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	Знать: законодательство Российской Федерации, базовые положения отраслевых юридических и специальных наук, сущность и содержание правовых понятий, категорий, институтов, правовой статус и полномочия субъектов правоотношений, отражающих результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации
		Уметь: оперировать понятиями и категориями, всесторонне анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения, правильно находить, толковать и применять правовые нормы и нормативные правовые акты, правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации
		Владеть: юридической терминологией, навыками всестороннего анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности, применение правовых норм и нормативных правовых актов, полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации

2. Объем дисциплины, включая контактную работу обучающегося с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 3 зачетные единицы.

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		7
Аудиторные учебные занятия, всего	30	30
В том числе контактная работа обучающихся с преподавателем:		
Учебные занятия лекционного типа	2	2
Учебные занятия семинарского типа	28	28
Лабораторные занятия	0	0
Иная контактная работа	24	24
Самостоятельная работа обучающихся*, всего	54	54
В том числе:		
Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение разделов дисциплины в ЭИОС	20	20
Выполнение практических заданий	28	28
Рубежный текущий контроль	6	6
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	Зачет с оценкой	Зачет с оценкой
Общая трудоемкость дисциплины, з.е.	3	3

Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		9
Аудиторные учебные занятия, всего	18	18
В том числе контактная работа обучающихся с преподавателем:		
Учебные занятия лекционного типа	6	6
Учебные занятия семинарского типа	12	12
Лабораторные занятия	0	0
Иная контактная работа	18	18
Самостоятельная работа обучающихся*, всего	72	72
В том числе:		
Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение разделов дисциплины в ЭИОС	32	32
Выполнение практических заданий	34	34
Рубежный текущий контроль	6	6
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	Зачет с оценкой	Зачет с оценкой
Общая трудоемкость дисциплины, з.е.	3	3

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр	
		8	9
Аудиторные учебные занятия, всего	12	4	8
В том числе контактная работа обучающихся с преподавателем:			
Учебные занятия лекционного типа	6	4	2
Учебные занятия семинарского типа	6	0	6
Лабораторные занятия	0	0	0
Иная контактная работа	12	4	8
Самостоятельная работа обучающихся*, всего	80	28	52
В том числе:			
Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение разделов дисциплины в ЭИОС	18	8	10
Выполнение практических заданий	58	20	38
Рубежный текущий контроль	6	2	4
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	4	Зачет с оценкой	Зачет с оценкой, 4 ч
Общая трудоемкость дисциплины, з.е.	3	3	

3. Содержание дисциплины

3.1. Учебно-тематический план по очной форме обучения

Объем учебных занятий составляет 30 часов.

Объем самостоятельной работы – 54 часов.

Все таблицы сделаны по старой форме, без контактной работы.

№ п/п	Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
		Всего	Самостоят. работа, в т.ч. промежуточная аттестация	Контактная работа обучающихся с преподавателем				
				Всего	Лекционного типа	Семинарского типа	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
1	2	3	4	5	6	7		
1.	Раздел 1. Основы юридического делопроизводства в органах нотариата и адвокатуры	36	18	18	0	10	0	8
2.	Тема 1.1 Правовые документы как объекты юридического делопроизводства в органах нотариата и адвокатуры	18	10	8	0	4	0	4
3.	Тема 1.2. Общие принципы юридического делопроизводства в органах нотариата и адвокатуры	18	8	10	0	6	0	4
4.	Раздел 2. Юридические документы и правила их подготовки	36	18	18	2	8	0	8
5.	Тема 2.1. Понятие, назначение, виды и формы документов	18	8	10	2	4	0	4
6.	Тема 2.2. Документирование: понятие и содержание. Общие правила подготовки документов..	18	10	8	0	4	0	4
7.	Раздел 3. Актуальные вопросы юридического делопроизводства в органах нотариата и адвокатуры	36	18	18	0	10	0	8
8.	Тема 3.1 Правила подготовки и особенности оформления отдельных видов документов.	20	10	10	0	6	0	4
9.	Тема 3.2 Документооборот: понятие и содержание. Характеристика его основных этапов.	16	8	8	0	4	0	4
Общий объем, часов		108	54	54	2	28	0	24
Форма промежуточной аттестации		зачет с оценкой						

3.2. Учебно-тематический план по очно-заочной форме обучения

Объем учебных занятий составляет 18 часов.

Объем самостоятельной работы – 72 часов.

№ п/п	Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
		Всего	Самостоят. работа, в т.ч. промежуточная аттестация	Контактная работа обучающихся с преподавателем				
				Всего	Лекционного типа	Семинарского типа	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
1	2	3	4	5	6	7		
1.	Раздел 1. Основы юридического делопроизводства в органах нотариата и адвокатуры	36	24	12	2	4	0	6
2.	Тема 1.1 Правовые документы как объекты юридического делопроизводства в органах нотариата и адвокатуры	18	12	6	2	2	0	2
3.	Тема 1.2. Общие принципы юридического делопроизводства в органах нотариата и адвокатуры	18	12	6	0	2	0	4
4.	Раздел 2. Юридические документы и правила их подготовки	36	24	12	2	4	0	6
5.	Тема 2.1. Понятие, назначение, виды и формы документов	18	12	6	2	2	0	2
6.	Тема 2.2. Документирование: понятие и содержание. Общие правила подготовки документов..	18	12	6	0	2	0	4
7.	Раздел 3. Актуальные вопросы юридического делопроизводства в органах нотариата и адвокатуры	36	24	12	2	4	0	6
8.	Тема 3.1 Правила подготовки и особенности оформления отдельных видов документов.	18	12	6	2	2	0	2
9.	Тема 3.2 Документооборот: понятие и содержание. Характеристика его основных этапов.	18	12	6	0	2	0	4
Общий объем, часов		108	72	36	6	12	0	18
Форма промежуточной аттестации		зачет с оценкой						

3.3. Учебно-тематический план по заочной форме обучения

Объем учебных занятий составляет 12 часов.

Объем самостоятельной работы – 80 часов.

№ п/п	Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов							
		Всего	Самостоят. работа, в т.ч. промежуточная	Контактная работа обучающихся с преподавателем					
				Всего	Лекционного типа	Семинарского типа	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС	
1	2	3	4	5	6	7			
Модуль 1. Первая часть дисциплины «Юридическое делопроизводство в органах нотариата и адвокатуры» (8 семестр)									
1.	Раздел 1. Основы юридического делопроизводства в органах нотариата и адвокатуры	36	28	8	4	0	0	4	
2.	Тема 1.1 Правовые документы как объекты юридического делопроизводства в органах нотариата и адвокатуры	18	14	4	2	0	0	2	
3.	Тема 1.2. Общие принципы юридического делопроизводства в органах нотариата и адвокатуры	18	14	2	2	0	0	2	
	Общий объем, часов	36	28	8	4	0	0	4	
	Форма промежуточной аттестации	отсутствует							
Модуль 2. Первая часть дисциплины «Юридическое делопроизводство в органах нотариата и адвокатуры» (9 семестр)									
1.	Раздел 2. Юридические документы и правила их подготовки	36	26	10	2	4	0	4	
2.	Тема 2.1. Понятие, назначение, виды и формы документов	16	12	4	0	2	0	2	
3.	Тема 2.2. Документирование: понятие и содержание. Общие правила подготовки документов..	20	14	6	2	2	0	2	
4.	Раздел 3. Актуальные вопросы юридического делопроизводства в органах нотариата и адвокатуры	32	26	6	0	2	0	4	
5.	Тема 3.1 Правила подготовки и особенности оформления отдельных видов документов.	18	14	4	0	2	0	2	
6.	Тема 3.2 Документооборот: понятие и содержание. Характеристика его основных этапов.	14	12	2	0	0	0	2	
	Контроль промежуточной аттестации (час)	4							
	Общий объем за семестр, часов	68	52	16	2	6	0	8	
	Общий объем, часов	108	80	24	12	6	0	12	
	Форма промежуточной аттестации	зачет с оценкой							

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

4.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Очная форма обучения

Раздел, тема	Всего СРС + контроль	Виды самостоятельной работы обучающихся, в т.ч. контроль						
		Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практ. заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	Форма рубежного текущего контроля	Контроль (промежут. аттестация), час
Раздел 1. Основы юридического делопроизводства в органах нотариата и адвокатуры	18	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	8	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	
Раздел 2. Юридические документы и правила их подготовки	18	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	8	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	
Раздел 3. Актуальные вопросы юридического делопроизводства в органах нотариата и адвокатуры	18	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	8	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	
Общий объем, часов	54	24		24		6		
Форма промежуточной аттестации	Зачет с оценкой							

Очно-заочная форма обучения

Раздел, тема	Всего СРС + контроль	Виды самостоятельной работы обучающихся, в т.ч. контроль						
		Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практ. заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	Форма рубежного текущего контроля	Контроль (промежут. аттестация), час
Раздел 1. Основы юридического делопроизводства в органах нотариата и адвокатуры	24	11	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	11	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	
Раздел 2. Юридические документы и правила их подготовки	24	11	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	11	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	
Раздел 3. Актуальные вопросы юридического делопроизводства в органах нотариата и адвокатуры	24	11	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	11	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	
Общий объем, часов	72	33		33		6		
Форма промежуточной аттестации	Зачет с оценкой							

Заочная форма обучения

Раздел, тема	Всего СРС + контроль	Виды самостоятельной работы обучающихся, в т.ч. контроль						
		Академическая	Форма академической активности	Выполнение	Форма практического задания	Рубежный	Форма рубежного текущего контроля	Контроль (промежут.)
Модуль 1. Первая часть дисциплины «Юридическое делопроизводство в органах нотариата и адвокатуры» (8 семестр)								
Раздел 1. Основы юридического делопроизводства в органах нотариата и адвокатуры	28	14	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	12	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	
Общий объем, часов за семестр	28	14		12		2		
Модуль 2. Вторая часть дисциплины «Юридическое делопроизводство в органах нотариата и адвокатуры» (9 семестр)								
Раздел 2. Юридические документы и правила их подготовки	26	12	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	12	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	
Раздел 3. Актуальные вопросы юридического делопроизводства в органах нотариата и адвокатуры	26	12	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	12	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	
Общий объем, часов за семестр	52	24		24		4		
Общий объем, часов	80	38		36		6		
Форма промежуточной аттестации	Зачет с оценкой							

4.2. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)

РАЗДЕЛ 1. Основы юридического делопроизводства в органах нотариата и адвокатуры

Цель занятия: усвоить основные понятия и содержание дисциплины Юридическое делопроизводство в органах нотариата и адвокатуры, а также общие принципы юридического делопроизводства.

Перечень изучаемых элементов содержания:

Понятие правового документа, разграничение понятий правовой документ и правовой акт. Классификация правовых документов. Нормативные, правоприменительные и правореализационные правовые акты. Акты толкования права. Правоустанавливающие правовые документы. Смешанные правовые акты. Законодательство: подходы к пониманию категории. Система законодательства. Качество законодательства: понятие и общие критерии. Принципы юридической техники: понятие и значение. Соотношение принципов, способов, методов и средств юридического делопроизводства. Классификационные критерии принципов юридического делопроизводства. Основные содержательные, логические, языковые, структурные, формально-реквизитные, процедурные принципы юридического делопроизводства

Тема 1.1. Правовые документы как объекты юридического делопроизводства в органах нотариата и адвокатуры.

Вопросы для самоподготовки:

1. Понятие правового документа?
2. Понятие нормативного правового акта?
3. Классификация нормативных правовых актов в Российской Федерации?
4. Акты толкования права?
5. Понятие правоустанавливающих документов?
6. Виды правоустанавливающих документов?
7. Правоприменительные правовые акты?
8. Виды ведомственных нормативных актов?
9. Локальные акты организации?

Тема 1.2. Общие принципы юридического делопроизводства в органах нотариата и адвокатуры.

Вопросы для самоподготовки:

1. Принципы юридической техники: понятие и значение?
2. Методы юридического делопроизводства?
3. Соотношение принципов, способов, методов и средств юридического делопроизводства?
4. Классификационные критерии принципов юридического делопроизводства?
5. Содержательные принципы юридического делопроизводства?
6. Структурные принципы юридического делопроизводства?
7. Процедурные принципы юридического делопроизводства?

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 1.

Форма практического задания: рефераты

Перечень тем рефератов к разделу 1:

1. Объект и предмет юридического делопроизводства

2. Методология юридической техники (общенаучные, логические, лингвистические, технические и другие методы).
3. Значение юридического делопроизводства для юриста
4. Эволюция юридического делопроизводства
5. Понятие и формы юридической деятельности.
6. Юридические документы: понятие и виды. Значение юридических документов. Юридическая ответственность за нарушение правил документооборота.
7. Понятие и структура юридического делопроизводства.
8. Виды юридического делопроизводства.
9. Особенности юридической техники в различных правовых семьях мира
10. Понятие содержания юридического делопроизводства.
11. Правила достижения социальной адекватности юридических документов (содержательные правила)
12. Правила обеспечения логики юридических документов.
13. Структурные правила составления правовых документов.
14. Языковые правила написания юридических документов.
15. Реквизитные правила оформления юридических документов.
16. Процедурные правила принятия юридических документов.
17. Понятие законодательства. Требования к законодательству или критерии его качества
18. Экспертиза проектов нормативных актов.
19. Требования к содержанию нормативных актов
20. Основные способы и приемы формирования содержания

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1:

Форма рубежного контроля – компьютерное тестирование.

РАЗДЕЛ 2. Юридические документы и правила их подготовки

Цель занятия: изучение системы юридических документов, уяснение места и роли документов в управлении органами, учреждениями и организациями.

Перечень изучаемых элементов содержания: Понятие документа, его функции и признаки. Документ и информация. Формуляр документа. Место и роль документов в управлении органами, учреждениями и организациями.

Классификация носителей документационной информации (документов), их виды и формы. Система документации. Унификация и стандартизация. Унифицированная система документации. Организационно-распорядительная документация. Понятие и виды нормативных актов.

Общие требования, предъявляемые к документу.

Понятие документирования как составной части документообращения (делопроизводства). Функциональная характеристика документирования: составление, оформление и изготовление документа.

Общие правила и технология составления документа. Правила оформления документов. Понятие и состав реквизитов документов. Реквизиты заголовочной, содержательной и оформляющей части документа. Требования к бланкам документов.

Правила оформления реквизитов, определяющих юридическую силу документов. Правила оформления документов при использовании технических (печатных) средств и устройств.

Требования к изготовлению документов.

Тема 2.1. Понятие, назначение, виды и формы документов.

Вопросы для самоподготовки:

1. Понятие документа, его функциональное назначение?
2. Классификация документов, их виды и формы?
3. Унификация и стандартизация управленческих документов?
4. Общие требования, предъявляемые к документу?
5. Унифицированные системы документации?

Тема 2.2. Документирование: понятие и содержание. Общие правила подготовки документов.

Вопросы для самоподготовки:

1. Понятие документирования, его функциональная характеристика?
2. Общие правила и технология составления документа?
3. Понятие и состав реквизитов документов. Реквизиты заголовочной, содержательной и оформляющей части документа?
4. Правила оформления документов?
5. Правила оформления документов при использовании технических (печатных) средств и устройств?

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 2.

Форма практического задания: рефераты

Перечень тем рефератов к разделу 2:

1. Правовые дефиниции
2. Юридические конструкции
3. Правовые презумпции
4. Правовые фикции
5. Правовые аксиомы
6. Логические правила составления нормативно-правового акта
7. Структура нормативного акта
8. Структурные единицы текста. Правила расположения структурных единиц текста
9. Языковые (лингвистические) правила составления нормативных актов и их система.
10. Слово и словосочетания в нормативных актах (лексические правила)
11. Предложения в нормативном тексте (синтаксические правила)
12. Стиль нормативных актов
13. Правовые аббревиатуры
14. Символические приемы
15. Принципы и правила создания корпоративных актов (общие и специфические)
16. Планирование правотворческой деятельности. Значение планирования. Виды планов (перспективные, среднесрочные, краткосрочные)
17. Концепция нормативного акта: понятие и признаки, ее элементы (структура)
18. Стадии законодательного процесса
19. Процедура принятия правительственных постановлений
20. Ведомственный правотворческий процесс

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2:

Форма рубежного контроля – компьютерное тестирование.

РАЗДЕЛ 3 Актуальные вопросы юридического делопроизводства в органах нотариата и адвокатуры

Цель занятия: закрепление знаний и навыков по составлению и оформлению организационных документов: положений, инструкций, должностных инструкций, договоров и т.д. Уяснение некоторых особенностей по разработке проектов нормативных правовых актов.

Перечень изучаемых элементов содержания:

Правила составления и оформления организационных документов: положений, инструкций, должностных инструкций, договоров и т.д. Особенности разработки проектов нормативных правовых актов.

Правила подготовки распорядительных документов: приказов, распоряжений, решений, протоколов и т.д.

Правила подготовки информационно-справочных документов: актов, докладных записок, справок, писем, телеграмм, факсограмм и т.д.

Правила составления и оформления научно-технических документов: статей, книг, технических отчётов и описаний.

Понятие документооборота. Его характеристика как составной части документооборота (делопроизводства). Количественные и качественные параметры документооборота. Этапы движения и порядок обработки документов.

Значение и общие правила регистрации документов. Индексирование и регистрационные формы. Технология регистрации поступающих документов. Подготовка и регистрация отправляемых документов. Прохождение внутренних документов.

Технология и особенности нормотворческого процесса в органах нотариата и адвокатуры.

Тема 3.1. Правила подготовки и особенности оформления отдельных видов документов.

Вопросы для самоподготовки:

1. Правила составления и оформления организационных документов.
2. Правила подготовки распорядительных документов.
3. Правила подготовки информационно-справочных документов.
4. Особенности подготовки ответа в государственные органы.
5. Особенности подготовки документов отчетной документации.

Тема 3.2. Документооборот: понятие и содержание. Характеристика его основных этапов.

Вопросы для самоподготовки:

1. Понятие документооборота, его характеристика.
2. Количественные и качественные параметры документооборота.
3. Этапы движения и порядок обработки документов.
4. Технология регистрации поступающих документов.
5. Подготовка и регистрация отправляемых документов.
6. Прохождение внутренних документов.
7. Особенности регистрации обращений граждан.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 3.

Форма практического задания: рефераты

Перечень тем рефератов к разделу 3:

1. Опубликование нормативных актов: значение, сроки, официальные и неофициальные источники, язык, ограничительные грифы
2. Способы вступления нормативных актов в силу.
3. Принципы и общие правила проведения систематизации.
4. Кодификация и правила ее проведения.
5. Консолидация и правила ее проведения
6. Инкорпорация и правила ее проведения.
7. Учет правовых актов. Компьютеризация работы по систематизации.
8. Понятие толкования, его структура, объективные и субъективные причины толкования.
9. Техника толкования нормативных актов (языковой, логический, систематический, специально-юридический, исторический, функциональный, телеологический способы).
10. Виды толкования
11. Официальное толкование и его виды. Особенности аутентичного толкования. Особенности судебного толкования.
12. Виды правореализационных документов и правила их создания (требования к ним).
13. Техничко-юридические особенности договоров, их типовая структура
14. Техника ведения договорной работы. Стадии договорной работы.
15. Характеристика правоприменения: понятие, причины, формы и виды, Правоприменительные акты.
16. Судебное решение и приговор как основные акты: общая характеристика. Значение основных судебных актов
17. Требования к содержанию основных судебных актов (законность, обоснованность, мотивированность, справедливость, полнота)
18. Правила обеспечения логики основных судебных актов. Значение логики в судебной деятельности.
19. Структура основных судебных актов. Общая характеристика их структуры. Структура судебного решения. Структура судебного приговора.
20. Языковые правила составления судебных актов: лексические, синтаксические, стилистические правила. Специфика языка судебных актов.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 3:

Форма рубежного контроля – компьютерное тестирование.

5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю).

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине является зачет с оценкой, который проводится в устной форме.

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

Код Компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения	Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
ОПК-2	Способность работать на благо общества и государства	<p>Знать: Основные положения нормативных правовых актов, регулирующих вопросы юридического делопроизводства в органах нотариата и адвокатуры</p>	Этап формирования знаний
		<p>Уметь: Толковать нормативные правовые акты регулирующие юридическое делопроизводство в органах нотариата и адвокатуры, анализировать содержащиеся данные в документах</p>	Этап формирования умений
		<p>Владеть: Приемами и навыками юридически грамотного правоприменения законодательства Российской Федерации, а также общепризнанных принципов, норм международного права и международных договоров при ведении документооборота в организации</p>	Этап формирования навыков и получения опыта
ОПК-3	Способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	<p>Знать: Общие этические принципы и обязанности по ведению юридического делопроизводства в органах нотариата и адвокатуры, классификацию юридических документов в организации</p>	Этап формирования знаний
		<p>Уметь: применять специальные знания при осуществлении юридического делопроизводства в органах нотариата и адвокатуры</p>	Этап формирования умений
		<p>Владеть: представлением о этических принципах юридического делопроизводства в органах</p>	Этап формирования навыков и получения опыта

		<p>нотариата и адвокатуры, а также навыками грамотного составления документов в организации и ведения делопроизводства, в том числе соотношения норм регулирующих юридического делопроизводство в органах нотариата и адвокатуры</p>	
ОПК-5	Способность логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь	<p>Знать: законы формальной логики, методологические и мировоззренческие основы юридического делопроизводства в органах нотариата и адвокатуры, и основы юридического мышления</p>	Этап формирования знаний
		<p>Уметь: применять логические методы на практике, анализировать нормативные правовые акты и правоприменительную практику по составлению юридических и деловых документов, грамотно формулировать и излагать свои мысли в юридической документации</p>	Этап формирования умений
		<p>Владеть: навыками юридически-грамотного общения, в том числе используя их в служебной и иной деловой документации, навыками точной классификации фактов и обстоятельств, а равно навыками аналитического и логического мышления построения письменной речи</p>	Этап формирования навыков и получения опыта
ОПК-6	Способность повышать уровень своей профессиональной компетентности	<p>Знать: важность процесса сознательной, самостоятельной, познавательной деятельности с целью совершенствования профессиональных качеств и навыков при ведении юридического делопроизводства в органах нотариата и адвокатуры</p>	Этап формирования знаний

		<p>Уметь: определять основные направления повышения уровня профессиональной компетентности и совершенствования профессионально-личностных качеств в ходе ведения юридического делопроизводства</p>	Этап формирования умений
		<p>Владеть: навыками внедрения в профессиональную деятельность новых знаний и умений, в том числе использование новых технологий при осуществлении юридического делопроизводства</p>	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-7	Владеть навыками подготовки юридических документов	<p>Знать: законодательство Российской Федерации, базовые положения отраслевых юридических наук, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовой статус и полномочия субъектов правоотношений, понятия и сущностные признаки юридических документов как материальных носителей правовой информации, классификацию юридических документов, основные требования, предъявляемые к форме документов, важнейшие правила составления юридических документов, правила работы с юридическими документами</p>	Этап формирования знаний
		<p>Уметь: Оперировать юридическими понятиями и категориями, определять и квалифицировать юридические документы, составлять и оформлять в соответствии с предъявленными требованиями юридические документы, устанавливать юридическую силу</p>	Этап формирования умений

		документов, работать с юридическими документами	
		Владеть: юридической терминологией, навыками подготовки юридических документов на основе всестороннего анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, поиска и изучения правоприменительной практики	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-13	Способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	Знать: законодательство Российской Федерации, базовые положения отраслевых юридических и специальных наук, сущность и содержание правовых понятий, категорий, институтов, правовой статус и полномочия субъектов правоотношений, отражающих результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	Этап формирования знаний
		Уметь: оперировать понятиями и категориями, всесторонне анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения, правильно находить, толковать и применять правовые нормы и нормативные правовые акты, правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	Этап формирования умений
		Владеть: юридической терминологией, навыками всестороннего анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности, применение правовых норм и нормативных правовых актов, полного отражения	Этап формирования навыков и получения опыта

		результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации	
--	--	---	--

5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции	Этапы формирования компетенций	Показатель оценивания компетенции	Критерии и шкалы оценивания
ОПК-2 ОПК-3 ОПК-5 ОПК-6 ПК-7 ПК-13	Этап формирования знаний	Теоретический блок вопросов. Уровень освоения программного материала, логика и грамотность изложения, умение самостоятельно обобщать и излагать материал	1) обучающийся глубоко и прочно освоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок – 9-10 баллов; 2) обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения – 7-8 баллов; 3) обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала – 5-6 баллов; 4) обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки – 0-4 баллов
ОПК-2 ОПК-3 ОПК-5	Этап формирования умений	Аналитическое задание (<i>задачи, ситуационные</i>)	1) свободно справляется с задачами и практическими

<p>ОПК-6 ПК-7 ПК-13</p>		<p><i>задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.)</i></p> <p>Практическое применение теоретических положений применительно к профессиональным задачам, обоснование принятых решений</p>	<p>заданиями, правильно обосновывает принятые решения, задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы к решению задания, подкрепленные теорией – 9-10 баллов;</p> <p>2) владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий, задание выполнено верно, отмечается хорошее развитие аргумента, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании – 7-8 баллов;</p> <p>3) испытывает затруднения в выполнении практических заданий, задание выполнено с ошибками, отсутствуют логические выводы и заключения к решению – 5-6 баллов;</p> <p>4) практические задания, задачи выполняет с большими затруднениями или задание не выполнено вообще, или задание выполнено не до конца, нет четких выводов и заключений по решению задания, сделаны неверные выводы по решению задания – 0-4 баллов</p>
<p>ОПК-2 ОПК-3 ОПК-5 ОПК-6 ПК-7 ПК-13</p>	<p>Этап формирования навыков и получения опыта</p>	<p>Аналитическое задание (<i>задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.)</i></p> <p>Решение практических заданий и задач, владение навыками и умениями при</p>	<p>1) свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы к решению задания, подкрепленные теорией – 9-10 баллов;</p> <p>2) владеет необходимыми</p>

		<p>выполнении практических заданий, самостоятельность, умение обобщать и излагать материал.</p>	<p>умениями и навыками при выполнении практических заданий, задание выполнено верно, отмечается хорошее развитие аргумента, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании—7-8 баллов; 3) испытывает затруднения в выполнении практических заданий, задание выполнено с ошибками, отсутствуют логические выводы и заключения к решению—5-6 баллов; 4) практические задания, задачи выполняет с большими затруднениями или задание не выполнено вообще, или задание выполнено не до конца, нет четких выводов и заключений по решению задания, сделаны неверные выводы – 0-4 баллов</p>
--	--	---	---

5.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Примерные вопросы для проведения итоговой аттестации обучающихся по дисциплине

Теоретический блок вопросов для проведения экзамена (Разделы 1-3):

1. Понятие и содержание документооборота (делопроизводства) как одного из направлений, обеспечивающего деятельность учреждений, организаций, органах нотариата и адвокатуры.
2. Индексирование и регистрационные формы документов.
3. История становления документирования: основные этапы и особенности.
4. Технология регистрации поступающих документов. Подготовка и регистрация отправляемых документов.
5. Режим секретности в делопроизводстве организации.
6. Прохождение внутренних документов.
7. Предмет, задачи и система курса «Юридическое делопроизводство в органах нотариата и адвокатуры».
8. Унифицированная система документации.
9. Нормативно-правовое и нормативно-методическое регулирование делопроизводства.
10. Цели и задачи учета документов. Учет объема документов.

11. Государственная система стандартизации (ГСС) и ее состав.
12. Сроки исполнения документов. Нормативные документы, устанавливающие типовые сроки исполнения.
13. Виды систем документационного обеспечения: общее и специальное делопроизводство.
14. Организация исполнения документов. Текущий и итоговый контроль.
15. Регламентация секретного делопроизводства.
16. Ведение контрольных операций по исполнению документов в условиях традиционной технологии.
17. Сущность и основная цель Государственной системы документационного обеспечения управления (ГСДОУ).
18. Осуществление информационно-справочной работы по документам органа, учреждения, организации.
19. Субъекты организации делопроизводства.
20. Порядок уничтожения документов и дел.
21. Система и формы организации делопроизводства в организации.
22. Порядок формирования и оформления дел в организации.
23. Задачи и функциональная характеристика служб документационного обеспечения.
24. Организация оперативного хранения документов. Номенклатура дел как средство систематизации дел.
25. Организационная структура служб документационного обеспечения.
26. Обработка дел для последующего хранения.
27. Регламентация организации и деятельности службы делопроизводства.
28. Общие требования к систематизации документов и формированию дел.
29. Понятие и виды нормативных актов.
30. Порядок передачи дел в ведомственные архивы.
31. Понятие документа, его функциональное назначение.
32. Порядок подготовки документов к передаче в архив органа, учреждения, организации.
33. Место и роль документов в управлении учреждениями и организациями.
34. Порядок составления номенклатуры дел.
35. Классификация документов, их виды и формы.
36. Подготовка некоторых документов к уничтожению и составление акта об уничтожении документов.
37. Обязанности сотрудников в области делопроизводства.
38. Понятие, организация и порядок проведения экспертизы ценности документов.
39. Общие требования, предъявляемые к документу.
40. Место и роль ведомственных архивов в делопроизводстве.
41. Этапы движения и порядок обработки документов.
42. Организация работы с письменными обращениями граждан.
43. Общие правила и технология составления документов. Правила оформления документов.
44. Действия сотрудника-исполнителя при осуществлении проверки жалобы.
45. Понятие и состав реквизитов документов. Реквизиты заголовочной, содержательной и оформляющей части документа.
46. Понятие информационных систем и информационных технологий. Цели их использования в обеспечении ведения делопроизводства.
47. Значение и общие правила регистрации документов.
48. Технология сжатия документов, перевода бумажной информации в электронную форму.
49. Понятие документирования как составной части документооборота.

50. Технология работы с обращениями граждан: прием и регистрация, рассмотрение руководством и контроль за данной деятельностью.

51. Правила подготовки распорядительных документов: приказов, распоряжений, решений, протоколов и т.д.

52. Компьютерные технологии подготовки текстовых документов.

53. Правила подготовки информационно-справочных документов: актов, докладных записок, справок, писем, телеграмм, факсограмм и т.д.

54. Информационные и компьютерные технологии поиска документальной информации.

55. Количественные и качественные параметры документооборота.

56. Понятие, виды и классификация обращений граждан.

57. Функциональная характеристика документирования.

58. Соотношение понятий делопроизводства и документационного обеспечения управления (ДООУ).

59. Правила составления и оформления организационных документов: положений, инструкций, должностных инструкций, договоров и т.д.

60. Общая характеристика отдельных видов информационных технологий в документообращении.

Аналитическое задание (задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.):

Практическое задание № 1

Разработать бланк штатного расписания.

Разработать бланк положения о подразделении с указанием всех обязательных реквизитов.

Практическое задание № 3

Оформить должностную инструкцию на общем бланке организации с указанием следующих реквизитов: наименование организации, гриф утверждения, название вида документа, заголовок к тексту, текст, место составления, подпись и визы.

Практическое задание № 4

Разработать бланк приказа по переводу сотрудника.

Практическое задание № 5

Разработать образец бланка распоряжения с указанием обязательных реквизитов.

Практическое задание № 6

Разработать образец бланка решения с соблюдением структуры: констатирующей и распорядительной части.

Практическое задание № 7

Разработать образец бланка протокола заседания.

Практическое задание № 8

Разработать образец бланка акта с указанием следующих основных реквизитов: наименование организации, гриф учреждения, название документа, дату и регистрационный номер документа, заголовок к тексту, текст и подписи.

Практическое задание № 9

Разработать образец бланка сопроводительного письма.

Практическое задание № 10

Разработать образец бланка справки, составляемой для подтверждения сведений биографического или служебного характера.

Практическое задание № 11

Разработать образец бланка характеристики и поручительства.

Практическое задание № 12

Разработать образец бланка письма-извещения.

Практическое задание № 13

Разработать образец бланка докладной записки с указанием обязательных реквизитов: наименование структурного подразделения, наименование вида документа, дата и номер, адресант, заголовок к тексту, текст и подпись.

Практическое задание № 14

Подготовить образец бланка на запрос вышестоящего органа.

Практическое задание № 15

Разработать образец бланка предложения (письма предложения).

Практическое задание № 16

Разработать образец бланка объяснительной записки.

Практическое задание № 17

Составить резюме с отражением обязательного перечня сведений.

Практическое задание № 18

Разработка образца бланка служебной записки.

Практическое задание № 19

Составить образец бланка автобиографии.

Практическое задание № 20

Составить заявление о приёме на работу.

Практическое задание № 21

Составить акт приёма-передачи дел.

Практическое задание № 22

Разработать бланк рецензии.

Практическое задание № 24

Подготовить бланк указания.

Практическое задание № 25

Разработать бланк письма претензионного характера.

Практическое задание № 26

Разработать бланк приказа об увольнении.

Практическое задание № 27

Составить образец бланка справки, содержащей информацию о фактах и событиях служебного характера.

Практическое задание № 28

Разработать образец бланка письма-ответа.

Практическое задание № 29

Составить образец бланка справки, выдаваемых заинтересованным гражданам и учреждениям для подтверждения тех или иных юридических фактов.

Практическое задание № 30

Составить образец бланка ответа на запрос руководителя организации.

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

В течение учебного семестра до промежуточной аттестации у обучающегося формируется текущий рейтинг по дисциплине (модулю), характеризующий уровень сформированности компетенций. Текущий рейтинг обучающегося складывается как сумма рейтинговых баллов, полученных им в течение учебного семестра по всем видам учебных занятий по дисциплине по всем этапам формирования компетенций в соответствии с п. 5.3. настоящей рабочей программы.

В течение учебного семестра по каждой дисциплине (модулю) обучающимся должен быть накоплен текущий рейтинг не менее 52 рейтинговых баллов. Накопление обучающимся меньшего количества рейтинговых баллов, при условии положительного прохождения им всех рубежей текущего контроля, является текущей академической задолженностью, ликвидация которой осуществляется во время контрольного мероприятия промежуточной аттестации посредством выполнения расширенного экзаменационного (зачетного) задания.

Педагогическому работнику предоставляется право поощрять обучающихся за активность (участие в научных конференциях, конкурсах, олимпиадах, публикация статей, выполнение заданий повышенной сложности и т.д.) дополнительными баллами в количестве, не превышающем 10 баллов за семестр. Поощрительные баллы суммируются с текущим рейтингом обучающегося перед промежуточной аттестацией.

Текущий рейтинг обучающегося по каждой дисциплине, количество поощрительных баллов, а также информация о возможности получения оценки промежуточной аттестации по текущему рейтингу, сведения об организации процедуры добора рейтинговых баллов доводятся педагогическим работником по сведения обучающимся на предпоследней неделе обучения в учебном периоде (семестре).

Промежуточная аттестация по дисциплине, реализуемым в формате БРСО, проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете.

На промежуточную аттестацию отводится 20 рейтинговых баллов.

Ответы обучающегося на зачете оцениваются каждым педагогическим работником по 20 – *балльной шкале*, а итоговая оценка по дисциплине (модулю) в целом по *пятибалльной системе* для экзамена и выставляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости студентов в Российском государственном социальном университете, утвержденном приказом РГСУ от 25.04.2016 г. № 707 (в ред. приказа от 27.05.2016 № 935).

Критерии оценки ответа на вопросы зачета:

Критерии оценки ответа на вопросы теоретического блока:

9-10 баллов – обучающийся глубоко и прочно освоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок;

7-8 – баллов – обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий;

5-6 баллов – обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий;

0-4 баллов – обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания, задачи.

Критерии оценки аналитического задания:

9-10 баллов – задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы к решению задания, подкрепленные теорией;

7-8 баллов – задание выполнено верно, отмечается хорошее развитие аргумента, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании;

5-6 баллов – задание выполнено с математическими ошибками, отсутствуют логические выводы и заключения к решению;

0-4 баллов – задание не выполнено вообще или задание выполнено не до конца, нет четких выводов и заключений по решению задания, сделаны неверные выводы по решению задания.

Итоговая оценка по дисциплине (модулю) определяется как сумма баллов, полученных за ответы на вопросы теоретического блока и решение аналитического задания в целом по *пятибалльной системе* для экзамена и выставляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости студентов в Российском государственном социальном университете, утвержденном приказом РГСУ от 25 апреля 2016 г. № 707 (в ред. приказа от 27.05.2016 № 935).

6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)

6.1. Основная литература

Чурилов, А. Ю. Юридическое делопроизводство : учебное пособие для вузов / А. Ю. Чурилов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 202 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13734-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/466645>

Павловская, О. Ю. Правовое обеспечение кадрового делопроизводства : учебное пособие для вузов / О. Ю. Павловская. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 213 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11565-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/457107> .

6.2. Дополнительная литература

1. Шувалова, Н. Н. Организация и технология документационного обеспечения управления : учебник и практикум для вузов / Н. Н. Шувалова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 265 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12358-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451066>.

2. Иванова, А. Ю. Русский язык в деловой документации : учебник и практикум для вузов / А. Ю. Иванова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 187 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12357-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450968>.

7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Официальный сайт Президента РФ <http://www.kremlin.ru>
Официальный сайт Правительства РФ <http://www.government.ru>
Официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания РФ <http://www.duma.gov.ru>
Официальный сайт Центральной избирательной комиссии РФ <http://www.cikrf.ru>
Официальный сайт Российской академии государственной службы при Президенте РФ <http://www.rags.ru>
Официальный сайт журнала «Государство и право» www.igpran.ru/rus/magazine/
Официальный сайт газеты «Российская газета» www.rg.ru
Официальный сайт Московской Городской Думы <https://www.duma.mos.ru/ru/>

7.1. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Официальный сайт компании «Консультант Плюс» www.consultant.ru
Официальный сайт компании «Гарант» www.garant.ru

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Освоение обучающимся учебной дисциплины (модуля) «Юридическое делопроизводство в органах нотариата и адвокатуры» предполагает изучение материалов дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций, семинаров и практических занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения учебной дисциплины (модуля) и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с настоящей рабочей программы дисциплины (модуля). Ее может представить преподаватель на вводной лекции или самостоятельно обучающийся использует информацию на официальном Интернет-сайте Университета.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе <http://biblioclub.ru>, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к учебному занятию лекционного типа заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку 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.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

Подготовка к занятию семинарского типа.

При подготовке и работе во время проведения занятий семинарского типа следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к учебному занятию семинарского типа заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия.

Работа во время проведения учебного занятия семинарского типа включает несколько моментов:

- консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в лаборатории;
- самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.

Обработка, обобщение полученных результатов лабораторной работы проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается преподавателю. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки по каждой лабораторной работе/практическому занятию. Это является необходимым условием при проведении рубежного контроля и допуска к зачету/дифференцированному зачету/экзамену. При получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время пересдать преподавателю работу до проведения промежуточной аттестации.

Самостоятельная работа.

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала. Более подробная информация о самостоятельной работе представлена в разделах «Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине (модулю)», «Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)».

Подготовка к экзамену.

При подготовке к экзамену по теоретической части выделите в вопросе главное, существенное (понятия, признаки, классификации и пр.), приведите примеры, иллюстрирующие теоретические положения.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине (модулю).

9. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)

9.1. Информационные технологии

Персональные компьютеры;
Доступ к интернет
Проектор.

9.2. Программное обеспечение

MicrosoftOffice (Word, Excel),

9.3. Информационные справочные системы

Консультант Плюс.

10. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Для изучения дисциплины (модуля) «Юридическое делопроизводство в органах нотариата и адвокатуры» в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата) используются:

Учебная аудитория для занятий лекционного типа оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет).

Учебная аудитория для занятий семинарского типа: оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены специализированной мебелью (парты, стулья) техническими средствами обучения (персональные компьютеры с доступом в сеть интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета, программным обеспечением).

11. Образовательные технологии

При реализации дисциплины (модуля) «Юридическое делопроизводство в органах нотариата и адвокатуры» применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение дисциплины (модуля) «Юридическое делопроизводство в органах нотариата и адвокатуры» предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в форме деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

При освоении дисциплины (модуля) «Юридическое делопроизводство в органах нотариата и адвокатуры» предусмотрено применением электронного обучения.

Учебные часы дисциплины (модуля) «Юридическое делопроизводство в органах нотариата и адвокатуры» предусматривают классическую контактную работу преподавателя с обучающимся в аудитории и контактную работу посредством электронной информационно-образовательной среды в синхронном и асинхронном режиме (вне аудитории) посредством применения возможностей компьютерных технологий (электронная почта, тестирование, презентация, форум и др.).

Лист регистрации изменений

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
----------	----------------------	------------------------	-------------------------------

		об утверждении изменения	
1	<p>Одобрена и рекомендована к утверждению решением Ученого совета Юридического факультета на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 декабря 2016 г. № 1511</p>	<p>Протокол заседания Ученого совета Юридического факультета Протокол № 10 от «29» мая 2020 г.</p>	01.09.2020



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Декан юридического факультета

Л.Б. Ситдикова

«10» июня 2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
ЮВЕНАЛЬНОЕ ПРАВО**

Наименование образовательной программы
Юриспруденция

Направление подготовки
40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль)
Гражданско-правовая

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
- ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

**Уровень профессионального образования
Высшее образование – бакалавриат**

**Форма обучения
Очная, очно-заочная, заочная**

2020

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Ювенальное право» (модуля) разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата)**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.12.2016 № 1511, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе **высшего образования 40.03.01 Юриспруденция**

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана рабочей группой в составе: Ленковской Ренатой Романовной, канд. юрид. наук, доцентом кафедры.

Руководитель основной профессиональной образовательной программы, канд. ист. наук, доцент, доцент кафедры гражданско-правовых дисциплин



Волкова М.А.

(подпись)

Рабочая программа дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на Ученом совете юридического факультета.

Протокол № 10 от «29» мая 2020 года

Декан юридического факультета,
д-р. юрид. наук, профессор



Ситдикова Л.Б.

(подпись)

Рабочая программа дисциплины (модуля) рекомендована к утверждению представителями организаций-работодателей

ООО «Старт», генеральный директор



Жестеров П.В.

(подпись)

Адвокатская коллегия г.Москвы «Лебедева, Бурова и партнеры», адвокат коллегии адвокатов




Бурова И.Л.

Рабочая программа дисциплины (модуля) рецензирована и рекомендована к утверждению: К.ю.н., доцент, заведующая кафедрой гражданско-правовых дисциплин Юридический институт (МГПУ)



О.В.Ефимова

К.ю.н., доцент кафедры гражданско-правовых дисциплин



А.А. Незнамова

Согласовано
Научная библиотека, директор



И.Г. Маляр

СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ:

1. Общие положения.....	4
1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля).	4
1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы.	4
1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы.	4
2. Объем дисциплины (модуля), включая контактную работы обучающегося с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося	5
3. Содержание дисциплины (модуля)	8
3.1. Учебно-тематический план по очной форме обучения.....	8
3.2. Учебно-тематический план по заочной форме обучения	9
3.1. Учебно-тематический план по очно-заочной форме обучения.....	10
4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).....	11
4.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	11
по очной форме обучения	11
по заочной форме обучения	12
по очно-заочной форме обучения	13
4.2. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю).....	14
5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).....	19
5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю).	19
5.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.....	19
5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	20
5.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	22
5.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	22
6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)	27
6.1. Основная литература	27
6.2. Дополнительная литература	Ошибка! Закладка не определена.
7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения учебной дисциплины (модуля).....	27
7.1. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы	28
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	29
9. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю).....	30
9.1. Информационные технологии	30
9.2. Программное обеспечение	30
9.3. Информационные справочные системы	30
10. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю).....	32
11. Образовательные технологии	32
Лист регистрации изменений.....	Ошибка! Закладка не определена.

1. Общие положения

1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля).

Целью дисциплины (модуля) «Ювенальное право» (модуля) заключается в получении обучающимися теоретических знаний в области ювенального права, развитии у студентов умений и приемов самостоятельно оценивать фундаментальные научные идеи и концепции, которые необходимы им для успешного осуществления профессиональной деятельности.

Понимание содержания курса предполагает детальное изучение специфики семейных правоотношений, в которых участвуют физические лица.

Задачи изучения дисциплины(модуля):

- овладение знаниями в области ювенального права и понимание влияния данного института на развитие общества;
- раскрытие сущности и содержания правового обеспечения ювенального права, на современном этапе экономического развития в Российской Федерации;
- создание базы для значительного расширения объема знаний и практических навыков в области правового регулирования ювенального права;
- выработка определенных навыков поиска, понимания, толкования и практического применения норм конституционного, семейного права, регулирующих общественные отношения в области ювенального права;
- формирование способностей юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства;
- привитие навыков ориентации в системе нормативных правовых актов, самостоятельной работы с учебными пособиями, научной литературой и материалами судебной практики;
- формирование основных общекультурных и профессиональных компетенций, направленных на овладение культурой мышления, способностью логически мыслить, анализировать, обобщать и оценивать государственно-правовые и экономико-правовые события и процессы.

Исходя из поставленной цели, основные задачи дисциплины(модуля) решаются методологическим, а не информационным подходом к обучению, прежде всего, посредством получения, усвоения, и систематизации знаний в области ювенального права. Студенты должны сформировать определённые навыки как научно-теоретического подхода к рассматриваемым правовым явлениям, так и практического их использования в юридической работе.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы.

Дисциплина(модуль) «Ювенальное право» (модуль) реализуется в **вариативной** части основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки **40.03.01 - Юриспруденция (уровень бакалавриата) очной, заочной и очно-заочной формам обучения**

Изучение дисциплины(модуля) «Ювенальное право» (модуля)базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися ранее в ходе освоения программного материала ряда учебных дисциплин: «Конституционное право», «Административное право», «Семейное право».

Изучение дисциплины(модуля) «Ювенальное право» (модуля)является базовым для последующего освоения программного материала учебной дисциплины «Право социального обеспечения».

1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы.

Процесс освоения дисциплины (модуля)направлен на формирование у обучающихся следующих **профессиональных** компетенций: ПК-6; ПК-8; ПК-9 в соответствии с основной профессиональной образовательной программой **Юриспруденции** по направлению подготовки **40.03.01.**

В результате освоения учебной дисциплины(модуля) обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения
ПК-6	способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	Знать: нормативные акты, регулирующие ювенальные отношения с целью квалификации фактов и обстоятельств в отношениях, регулируемых ювенальным правом
		Уметь: юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства в отношениях, регулируемых ювенальным правом
		Владеть: навыками грамотной правовой квалификации фактов и обстоятельств в отношениях, регулируемых ювенальным правом
ПК-8	готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	Знать: механизм и степень готовности выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства
		Уметь: выполнять и быть готовым выполнять должностные обязанности для достижения законности, правопорядка и безопасности общества
		Владеть: соответствующими знаниями сфере защиты прав и свобод человека и гражданина для эффективной защиты
ПК-9	способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина	Знать: основные правовые понятия, категории, неразрывно связанные с личностью, нормативно-правовые акты, защищающие честь, достоинство и свободы личности, человека и гражданина
		Уметь: иметь навыки уважения чести и достоинства личности, защищать в случае нарушения основных прав и свобод человека и гражданина, в том числе в суде
		Владеть: терминологией и навыками работы с правовыми актами, призванными защищать честь, достоинство, права и свободы гражданина

2. Объем дисциплины (модуля), включая контактную работы обучающегося с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося

Общая трудоемкость учебной дисциплины составляет 4 зачетных единицы.

Очная форма обучения:

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		5			
Аудиторные учебные занятия, всего	40	40			
В том числе контактная работа обучающихся с преподавателем:	40	40			
Учебные занятия лекционного типа	16	16			
Учебные занятия семинарского типа	24	24			
Лабораторные занятия					
Иная контактная работа	32	32			

Самостоятельная работа обучающихся*, всего	36	36			
В том числе:					
Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение разделов дисциплины в ЭИОС	16	16			
Выполнение практических заданий	12	12			
Рубежный текущий контроль	8	8			
Вид промежуточной аттестации, контроль (час)	экзамен (36)	Экзамен (36)			
Общая трудоемкость учебной дисциплины, з.е.	4	4			

Заочная форма обучения:

Вид учебной работы	Всего часов	Курс			
		2 (весенняя сессия)	3 (осенняя сессия)	4	4
Аудиторные учебные занятия, всего	16	4	12		
В том числе контактная работа обучающихся с преподавателем:	16	4	12		
Учебные занятия лекционного типа	8	4	4		
Учебные занятия семинарского типа	8	0	8		
Лабораторные занятия					
Иная контактная работа	16	4	12		
Самостоятельная работа обучающихся*, всего	103	28	75		
В том числе:					
Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение разделов дисциплины в ЭИОС	26	10	16		
Выполнение практических заданий	71	16	53		
Рубежный текущий контроль	8	2	6		
Вид промежуточной аттестации, контроль (час)	экзамен (9)		экзамен (9)		
Общая трудоемкость учебной дисциплины, з.е.	4	1	3		

Очно-заочная форма обучения:

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		5			
Аудиторные учебные занятия, всего	24	24			
В том числе контактная работа обучающихся с преподавателем:	24	24			
Учебные занятия лекционного типа	8	8			
Учебные занятия семинарского типа	16	16			
Лабораторные занятия					
Иная контактная работа	24	24			
Самостоятельная работа обучающихся*, всего	60	60			
В том числе:					

Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение разделов дисциплины в ЭИОС	30	30			
Выполнение практических заданий	22	22			
Рубежный текущий контроль	8	8			
Вид промежуточной аттестации, контроль (час)	экзамен (36)	экзамен (36)			
Общая трудоемкость учебной дисциплины, з.е.	4	4			

3. Содержание дисциплины (модуля)

3.1. Учебно-тематический план по очной форме обучения

Объем учебных занятий составляет **40** часов.

Объем самостоятельной работы – **36** часов.

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа, в т.ч. промежуточная аттестация (СРС+контроль)	Контактная работа обучающихся с преподавателем				
			Всего	Лекционного типа	Семинарского типа	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
Модуль 1 (семестр 5)							
Раздел 1. Введение в ювенальное право	36	18	18	4	6	0	8
Тема 1.1. Основы ювенального права. Понятие и система ювенального права	18	10	8	2	2	0	4
Тема 1.2. Понятие несовершеннолетия. История правового регулирования статуса несовершеннолетних	18	8	10	2	4	0	4
Раздел 2. Реализация прав несовершеннолетних в Российской Федерации	36	18	18	4	6	0	8
Тема 2.1. Международно-правовые стандарты в сфере ювенального права.	18	10	8	2	2	0	4
Тема 2.2. Правовой статус несовершеннолетних в Российской Федерации	18	8	10	2	4	0	4
Раздел 3. Ребенок как субъект правовых отношений в Российской Федерации	36	18	18	4	6	0	8
Тема 3.1. Гарантии и защита прав несовершеннолетних в Российской Федерации	18	10	8	2	2	0	4
Тема 3.2. Ребенок как субъект правовых отношений	18	8	10	2	4	0	4
Раздел 4. Органы, призванные охранять и защищать права несовершеннолетних	36	18	18	4	6	0	8
Тема 4.1. Органы опеки и попечительства	18	10	8	2	2	0	4
Тема 4.2. Иные органы, содействующее охране и защите прав несовершеннолетних	18	8	10	2	4	0	4
Общий объем, часов	144	72	72	16	24	0	32
Форма промежуточной аттестации	Экзамен						

3.2. Учебно-тематический план по заочной форме обучения

Объем учебных занятий составляет **16** часов.

Объем самостоятельной работы – **103** часа.

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа, в т.ч. промежуточная аттестация (СРС+контроль)	Контактная работа обучающихся с преподавателем				
			Всего	Лекционного типа	Семинарского типа	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
Модуль 1 (курс 2 весенний семестр)							
Раздел 1. Введение в ювенальное право	36	28	8	4	0	0	4
Тема 1.1. Основы ювенального права. Понятие и система ювенального права	18	14	4	2	0	0	2
Раздел 1. Введение в ювенальное право	18	14	4	2	0	0	2
Модуль 1 (курс 3 осенний семестр)							
Раздел 2. Реализация прав несовершеннолетних в Российской Федерации	36	28	8	2	2	0	4
Тема 2.1. Международно-правовые стандарты в сфере ювенального права.	18	14	4	1	1	0	2
Тема 2.2. Правовой статус несовершеннолетних в Российской Федерации	18	14	4	1	1	0	2
Раздел 3. Ребенок как субъект правовых отношений в Российской Федерации	36	26	10	2	4	0	4
Тема 3.1. Гарантии и защита прав несовершеннолетних в Российской Федерации	18	13	5	1	2	0	2
Тема 3.2. Ребенок как субъект правовых отношений	18	13	5	1	2	0	2
Раздел 4. Органы, призванные охранять и защищать права несовершеннолетних	36	30	6	0	2	0	4
Тема 4.1. Органы опеки и попечительства	18	15	3	0	1	0	2
Тема 4.2. Иные органы, содействующее охране и защите прав несовершеннолетних	18	15	3	0	1	0	2
Общий объем, часов	144	112	32	8	8	0	16
Форма промежуточной аттестации	Экзамен						

3.3. Учебно-тематический план по очно-заочной форме обучения

Объем учебных занятий составляет **24** часа.

Объем самостоятельной работы – **60** часов.

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа, в т.ч. промежуточная аттестация (СРС+контроль)	Контактная работа обучающихся с преподавателем				
			Всего	Лекционного типа	Семинарского типа	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
Модуль 1 (семестр 5)							
Раздел 1. Введение в ювенальное право	36	24	12	2	4	0	6
Тема 1.1. Основы ювенального права. Понятие и система ювенального права	18	12	6	1	2	0	3
Тема 1.2. Понятие несовершеннолетия. История правового регулирования статуса несовершеннолетних	18	12	6	1	2	0	3
Раздел 2. Реализация прав несовершеннолетних в Российской Федерации	36	24	12	2	4	0	6
Тема 2.1. Международно-правовые стандарты в сфере ювенального права.	18	12	6	1	2	0	3
Тема 2.2. Правовой статус несовершеннолетних в Российской Федерации	18	12	6	1	2	0	3
Раздел 3. Ребенок как субъект правовых отношений в Российской Федерации	36	24	12	2	4	0	6
Тема 3.1. Гарантии и защита прав несовершеннолетних в Российской Федерации	18	12	6	1	2	0	3
Тема 3.2. Ребенок как субъект правовых отношений	18	12	6	1	2	0	3
Раздел 4. Органы, призванные охранять и защищать права несовершеннолетних	36	24	12	2	4	0	6
Тема 4.1. Органы опеки и попечительства	18	12	6	1	2	0	3
Тема 4.2. Иные органы, содействующее охране и защите прав несовершеннолетних	18	12	6	1	2	0	3
Общий объем, часов	144	96	48	8	16	0	24
Форма промежуточной аттестации	Экзамен						

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

4.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю) по очной форме обучения

Очная форма обучения

Раздел, тема	Всего СРС + контроль	Виды самостоятельной работы обучающихся, в т.ч. контроль						
		Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практ. заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	Форма рубежного текущего контроля	Контроль (промежут. аттестация), час
Модуль 1, семестр 5								
Раздел 1. Введение в ювенальное право	18	4	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	3	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	9
Раздел 2. Реализация прав несовершеннолетних в Российской Федерации	18	4	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	3	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	9
Раздел 3. Ребенок как субъект правовых отношений в Российской Федерации	18	4	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	3	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	9
Раздел 4. Органы, призванные охранять и защищать права несовершеннолетних	18	4	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	3	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	9
Общий объем, часов	72	16		12		8		36
Форма промежуточной аттестации	Экзамен							

по заочной форме обучения

Раздел, тема	Всего СРС + контроль	Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практ. заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	Форма рубежного текущего контроля	Контроль (промежут. аттестация), час
Модуль 1, курс 3 осенний семестр								
Раздел 1. Введение в ювенальное право	28	10	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	16	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	
Модуль 2, курс 3 весенний семестр								
Раздел 2. Реализация прав несовершеннолетних в Российской Федерации	27	5	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	17	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	3
Раздел 3. Ребенок как субъект правовых отношений в Российской Федерации	28	5	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	18	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	3
Раздел 4. Органы, призванные охранять и защищать права несовершеннолетних	29	6	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	18	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	3
Итого Модуль 2	84	16		53		6		9
Общий объем, часов	112	26		69		8		9
Форма промежуточной аттестации		Экзамен						

Раздел, тема	Всего СРС + контроль	Виды самостоятельной работы обучающихся, в т.ч. контроль						
		Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практ. заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	Форма рубежного текущего контроля	Контроль (промежут. аттестация), час
Модуль 1, семестр 6								
Раздел 1. Введение в ювенальное право	24	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	5	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	9
Раздел 2. Реализация прав несовершеннолетних в Российской Федерации	24	7	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	6	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	9
Раздел 3. Ребенок как субъект правовых отношений в Российской Федерации	24	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	5	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	9
Раздел 4. Органы, призванные охранять и защищать права несовершеннолетних	24	7	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	6	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	9
Общий объем, часов	96	30		22		8		36
Форма промежуточной аттестации		Экзамен						

4.2. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)

Раздел 1. Введение в ювенальное право

Цель: закрепление полученного лекционного материала по теме; углубление полученных студентами знаний, в том числе по их практическому применению. Формирование у студентов умения и навыков самостоятельной работы с рекомендуемым

Перечень изучаемых элементов содержания: Понятие «ювенального право». Специфика предмета исследования. Ювенальное право как новая отрасль российского законодательства, регулирующая права, обязанности и законные интересы несовершеннолетних. Система ювенального права. Источники ювенального права: общая характеристика. Место ювенального права в правовой системе. Ювенальное право как правовая дисциплина и ее место среди других юридических наук. Связь ювенального права с иными общественными науками, исследующими особенности статуса ребенка: социологией, психологией, педагогикой и др.

Характерные черты «несовершеннолетия»: возрастная неадаптированность к социальным «правилам игры»; повышенная зависимость от социальной среды; возможность неадекватной реакции на конкретные «внешние вызовы»; объективная неспособность полноценно реализовывать комплекс присущих человеку прав и обязанностей. Основные понятия «правовой статус» ребенка. Понятие правоспособности несовершеннолетних, ее особенности. Возникновение полной правоспособности и совершеннолетие. Дееспособность несовершеннолетних, ее специфика и границы. Проблемы ограничения дееспособности в связи с несовершеннолетием и особенности их правового регулирования. Специфика формирования правового статуса несовершеннолетних в истории права. Основания для периодизации развития правового регулирования положения ребенка.

Первый этап эволюции законодательного регулирования правового статуса несовершеннолетних (от первых правовых становлений до XIX в.). Его характерные черты: высокая степень дискретности правовых норм, касающихся несовершеннолетних; отсутствие документов обобщающего характера; регулирование через включения отрывочных положений в различные по содержанию правовые памятники. Начало формирования элементов понимания специфики правового статуса ребенка.

Второй этап (XIX-начало XX в.) и его особенности: сочетание формирования юридического понятия «несовершеннолетний», понимания необходимости особого отношения к правам и обязанностям ребенка, увеличения числа нормативных актов в ювенальной сфере, создания элементов ювенальной юстиции; сохранения дискретности правового регулирования и иных недостатков, характерных для первого этапа.

Третий этап (со второй половины XX в.) и его специфика: осознание специфики правосубъектности ребенка; международно-правовое признание необходимости создания особых механизмов защиты прав ребенка; формирование совокупности комплексных правовых актов, обеспечивающих права несовершеннолетних; разработка основ государственной ювенальной политики.

Тема 1.1. Основы ювенального права. Понятие и система ювенального права.

Вопросы для обсуждения:

1. Ювенальное право как правовая дисциплина и ее место среди других юридических наук.
2. Ювенальное право как новая отрасль российского законодательства.
3. Система ювенального права. Источники ювенального права.

Тема 1.2. Понятие несовершеннолетия

Вопросы для обсуждения:

1. Статус ребенка в системе общественных отношений
2. Ребенок как правовая категория, субъект правоотношений

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 1

Форма практического задания: реферат

Примерные темы рефератов к разделу 1:

1. Характерные черты «несовершеннолетия»: повышенная зависимость от социальной среды; объективная неспособность полноценно реализовывать комплекс присущих человеку прав и обязанностей; объективная нуждаемость в специальной, повышенной юридической защите.

2. Понятие правоспособности несовершеннолетних, ее особенности.

3. Возникновение полной правоспособности и совершеннолетие.

4. Дееспособность несовершеннолетних, ее специфика и границы.

Темы докладов:

1. Гражданские права и свободы несовершеннолетних.

2. Несовершеннолетний как субъект гражданских правоотношений.

3. Гражданская правоспособность и дееспособность несовершеннолетних.

4. Законодательное регулирование права несовершеннолетних на жилище.

5. Опекa и попечительство над несовершеннолетними. Управление имуществом ребенка.

6. Возмещение вреда, причиненного ребенку.

7. Гражданско-правовая ответственность малолетних.

8. Гражданско-правовая ответственность несовершеннолетних.

9. Особенности ответственности несовершеннолетних, осуществляющих предпринимательскую деятельность.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1

Форма рубежного контроля – тестирование.

Раздел 2. Реализация прав несовершеннолетних в Российской Федерации

Цель: закрепление полученного лекционного материала по теме; углубление полученных студентами знаний, в том числе по их практическому применению. Формирование у студентов умения и навыков самостоятельной работы с рекомендуемым материалом

Перечень изучаемых элементов содержания: Роль общих принципов международного права в формировании стандартов в области ювенального права. Международно-правовые акты по правам человека и их роль в защите прав детей. Специализированные международно-правовые акты, обеспечивающие права и законные интересы ребенка 1989 г.; минимальные стандартные правила ООН, касающиеся отправления правосудия в отношении несовершеннолетних (Пекинские правила) 1985 г.; руководящие принципы ООН 1990 г. Контрольные механизмы в области прав человека в рамках ООН (Комиссия по правам человека, комиссия по правам женщин и т.д.). Европейские структуры, занимающиеся ювенальной проблематикой. Комиссия по правам ребенка. Специализированные международные организации по правам семьи и несовершеннолетних. Международный суд по правам человека как гарант прав и законных интересов несовершеннолетних. Международные и общественные фонды по поддержке несовершеннолетних. Правовые способы контроля за соблюдением прав детей в рамках международных органов и организаций. Конституционно-правовой статус личности в Российской Федерации. Статус несовершеннолетнего ребенка как неотъемлемая составляющая конституционно-правового статуса личности. Специфические особенности правового статуса ребенка. Конституционный запрет отрицания и умаления прав и свобод человека и гражданина как гарантия прав ребенка. Личные права и свободы ребенка: право на жизнь, охрану чести и достоинства, свободу мысли, свободу совести, право на неприкосновенность личности, жилища, частной жизни и др. Политические права несовершеннолетних и специфика их реализации. Социально-экономические и культурные права: на образование, на труд, на охрану здоровья, на жилище, на социальное обеспечение и др. Особенности несовершеннолетнего: специфика

правового регулирования и реализации. Проблема гражданства несовершеннолетних. Способы приобретения гражданства несовершеннолетними. Исключения из общего правила приобретения гражданства, касающиеся несовершеннолетних и присоединение России к конвенции о сокращении числа лиц без гражданства.

Тема 2.1. Международно-правовые стандарты в сфере ювенального права.

Вопросы для обсуждения:

1. Роль общих принципов международного права в формировании стандартов в области ювенального права.
2. Правовые способы контроля за соблюдением прав детей в рамках международных органов и организаций.

Тема 2.2. Правовой статус несовершеннолетних в Российской Федерации

Вопросы для обсуждения:

1. Конституционно-правовой статус личности в Российской Федерации.
2. Статус несовершеннолетнего ребенка как неотъемлемая составляющая конституционно-правового статуса личности.
3. Конституционный запрет отрицания и умаления прав и свобод человека и гражданина как гарантия прав ребенка.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 2

Форма практического задания: реферат

Примерные темы рефератов к разделу 2:

1. Роль общих принципов международного права в формировании стандартов в области ювенального права.
2. Специализированные международно-правовые акты, обеспечивающие права и законные интересы ребенка (1989 г.)
3. Минимальные Стандартные Правила Организации Объединенных Наций, касающиеся отправления правосудия в отношении несовершеннолетних от 29 ноября 1985 года (Пекинские правила) и их значение для развития теории и практики ювенальной юстиции.

Примерные темы докладов к разделу 2:

1. Международная политика в сфере защиты прав несовершеннолетних.
2. Особенности развития ювенальной юстиции в США.
3. Особенности развития ювенальной юстиции в Англии.
4. Особенности развития ювенальной юстиции во Франции.
5. Особенности развития ювенальной юстиции в Германии.
6. Международные стандарты и нормы ООН в области правосудия в отношении несовершеннолетних.
7. Пекинские правила.
8. Руководящие принципы, принятые в Эр-Рияде.
9. Декларация прав ребенка (Генеральная Ассамблея ООН (20.11.1959 г.).
10. Конвенция о правах ребенка как свод международного общечеловеческого опыта по развитию личности и защите естественных прав человека (02.09.1990 г.).
11. Правила ООН, касающиеся защиты несовершеннолетних, лишенных свободы.
12. Российская государственная политика в сфере защиты прав и законных интересов несовершеннолетних в имперский период.
13. Система правовой защиты несовершеннолетних в советский период.
14. Государственная политика по защите прав несовершеннолетних в постсоветской России.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2

Форма рубежного контроля –тестирование.

Раздел 3. Ребенок как субъект правовых отношений в Российской Федерации

Цель: закрепление полученного лекционного материала по теме; углубление полученных студентами знаний, в том числе по их практическому применению. Формирование у студентов умения и навыков самостоятельной работы с рекомендуемым материалом

Перечень изучаемых элементов содержания: Международно-правовые гарантии и защита прав несовершеннолетних. Международные контрольные механизмы и процедуры в области прав ребенка. Конституционные гарантии прав несовершеннолетних в Российской Федерации. Механизмы реализации прав несовершеннолетних на обжалование решений и действий должностных лиц. Основные нормативные акты, регламентирующие статус детей в рамках семьи. Личные неимущественные права детей по семейному законодательству Российской Федерации: право на имя, право жить и воспитываться в семье, право на общение с родителями и другими родственниками, право выражать свое мнение, право на защиту.

Тема 3.1. Гарантии и защита прав несовершеннолетних в Российской Федерации

Вопросы для обсуждения:

1. Международно-правовые гарантии и защита прав несовершеннолетних.
2. Международные контрольные механизмы и процедуры в области прав ребенка.
3. Конституционные гарантии прав несовершеннолетних в Российской Федерации

Тема 3.2. Ребенок как субъект правовых отношений

Вопросы для обсуждения:

1. Основные нормативные акты, регламентирующие статус детей в рамках семьи.
2. Имущественные права ребенка
3. Гарантии прав ребенка при оформлении усыновления (удочерения)
4. Ответственность родителей за нарушение прав детей (ограничение, лишение родительских прав, отобрание ребенка).

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 3

Форма практического задания: реферат

Примерные темы рефератов к разделу 3:

1. Политические права несовершеннолетних и специфика их реализации.
2. Проблема гражданства несовершеннолетних.
3. Конституционные гарантии прав несовершеннолетних в Российской Федерации.
4. Социально - экономические гарантии прав и законных интересов несовершеннолетних в Российской Федерации.
5. Личные неимущественные права детей по семейному законодательству Российской Федерации.
6. Имущественные права ребенка.
7. Гарантии прав ребенка при оформлении усыновления (удочерения).
8. Права несовершеннолетних родителей.
9. Обязанности ребенка в рамках семейных правоотношений.
10. Ответственность родителей за нарушение прав детей.
11. Понятие и содержание гражданской правоспособности несовершеннолетних.
12. Категории дееспособности несовершеннолетних: сделкоспособность и деликтоспособность.

13. Особенности оформления сделок с участием несовершеннолетних.
14. Орган опеки и попечительства как гарант обеспечения прав несовершеннолетнего.
15. Приемная семья.
16. Основания ответственности родителей за действия детей.
17. Понятие гражданско-правовой ответственности несовершеннолетних: формы, виды, основания, условия.
18. Обязательства из причинения вреда несовершеннолетним.
19. Ответственность по сделкам малолетних.
20. Ответственность по сделкам несовершеннолетних.
21. Основные нормативные акты, регламентирующие институт опеки над несовершеннолетними.
22. Специфика положения несовершеннолетнего в наследственных правоотношениях.
23. Дееспособность несовершеннолетних, ее специфика и границы.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 3

Форма рубежного контроля – тестирование.

Раздел 4. Органы, призванные охранять и защищать права несовершеннолетних

Цель: закрепление полученного лекционного материала по теме; углубление полученных студентами знаний, в том числе по их практическому применению. Формирование у студентов умения и навыков самостоятельной работы с рекомендуемым материалом

Перечень изучаемых элементов содержания: Система органов РФ, уполномоченных защищать и поддерживать права и законные интересы семьи и несовершеннолетних. Социально-экономические гарантии прав и законных интересов несовершеннолетних в РФ. Основные черты судебной защиты прав ребенка в России. Общественные организации РФ, осуществляющие защиту прав семьи и несовершеннолетних. Их правовой статус.

Тема 4.1. Органы опеки и попечительства

Вопросы для обсуждения:

1. Правовой статус органов опеки и попечительства
2. Деятельность органов опеки и попечительства.
3. Взаимодействие органов опеки и попечительства с региональными и федеральными органами власти
4. Защита прав несовершеннолетних органами опеки и попечительства

Тема 4.2. Иные органы, содействующее охране и защите прав несовершеннолетних

Вопросы для обсуждения:

1. Основные черты судебной защиты прав несовершеннолетних в России.
2. Общественные организации РФ, осуществляющие защиту прав несовершеннолетних. Их правовой статус.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 4

Форма практического задания: реферат

Примерные темы рефератов к разделу 4:

1. Система органов РФ, уполномоченных защищать и поддерживать права и законные интересы семьи и несовершеннолетних.
2. Социально - экономические гарантии прав и законных интересов несовершеннолетних в Российской Федерации.
3. Основные черты судебной защиты прав ребенка в России
4. Минимальные стандартные правила ООН, касающиеся отправления правосудия в отношении несовершеннолетних (Пекинские правила) 1985 г.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 4

Форма рубежного контроля – тестирование.

5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю).

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине является зачет, который проводится в устной форме.

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

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения	Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
ПК-6	способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	Знать: нормативные акты, регулирующие ювенальные земельные отношения с целью квалификации фактов и обстоятельств в отношениях, регулируемых ювенальным правом	Этап формирования знаний
		Уметь: юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства в отношениях, регулируемых ювенальным правом	Этап формирования умений
		Владеть: навыками грамотной правовой квалификации фактов и обстоятельств в отношениях, регулируемых ювенальным правом	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-8	готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	Знать: механизм и степень готовности выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	Этап формирования знаний
		Уметь: выполнять и быть готовым выполнять должностные обязанности для достижения законности, правопорядка и безопасности общества	Этап формирования умений
		Владеть: соответствующими знаниями сфере защиты прав и	

		свобод человека и гражданина для эффективной защиты	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-9	способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина	Знать: основные правовые понятия, категории, неразрывно связанные с личностью, нормативно-правовые акты, защищающие честь, достоинство и свободы личности, человека и гражданина	Этап формирования знаний
		Уметь: иметь навыки уважения чести и достоинства личности, защищать в случае нарушения основных прав и свобод человека и гражданина, в том числе в суде	Этап формирования умений
		Владеть: терминологией и навыками работы с правовыми актами, призванными защищать честь, достоинство, права и свободы гражданина	Этап формирования навыков и получения опыта

5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции	Этапы формирования компетенций	Показатель оценивания компетенции	Критерии и шкалы оценивания
ПК-6; ПК-8; ПК-9	Этап формирования знаний.	Теоретический блок вопросов. Уровень освоения программного материала, логика и грамотность изложения, умение самостоятельно обобщать и излагать материал	1) обучающийся глубоко и прочно освоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок – 9-10 баллов; 2) обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно

			<p>применять теоретические положения -7-8 баллов;</p> <p>3) обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала - 5-6 баллов;</p> <p>4) обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки -0-4 балла.</p>
ПК-6; ПК-8; ПК-9	Этап формирования умений.	<p>Аналитическое задание (<i>задачи, ситуационные задания, проблемные ситуации и т.д.</i>)</p> <p>Практическое применение теоретических положений применительно к профессиональным задачам, обоснование принятых решений</p>	<p>1) свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы к решению задания, подкрепленные теорией- 9-10 баллов;</p> <p>2) владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий, задание выполнено верно, отмечается хорошее развитие аргумента, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании -7-8 баллов;</p>
ПК-6; ПК-8; ПК-9	Этап формирования навыков и получения опыта.	<p>Аналитическое задание (<i>задачи, ситуационные задания, проблемные ситуации и т.д.</i>)</p> <p>Решение практических заданий и задач, владение навыками и умениями при выполнении практических заданий, самостоятельность, умение обобщать и излагать материал.</p>	<p>3) испытывает затруднения в выполнении практических заданий, задание выполнено с ошибками, отсутствуют логические выводы и заключения к решению 5-6 баллов;</p> <p>4) практические задания, задачи выполняется большими затруднениями или задание не выполнено вообще, или задание выполнено не до конца, нет четких выводов и заключений по решению</p>

			задания, сделаны неверные выводы по решению задания - 0-4 баллов.
--	--	--	---

5.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине(модулю)

Теоретический блок вопросов:

1. Понятие и система ювенального права.
2. Место ювенального права в правовой системе.
3. Предмет и метод ювенального права.
4. Правовой статус ребенка.
5. Понятие правоспособности несовершеннолетних, ее особенности.
6. Международно-правовые акты по правам человека и их роль в защите прав детей
7. Специализированные международные организации по правам семьи и несовершеннолетних.
8. Личные права и свободы ребенка.
9. Специфические особенности правового статуса ребенка.
10. Политические права несовершеннолетних и специфика их реализации.
11. Проблема гражданства несовершеннолетних.
12. Конституционные гарантии прав несовершеннолетних в Российской Федерации.
13. Система органов РФ, уполномоченных защищать и поддерживать права и законные интересы семьи и несовершеннолетних.
14. Социально - экономические гарантии прав и законных интересов несовершеннолетних в Российской Федерации.
15. Основные черты судебной защиты прав ребенка в России.
16. Личные неимущественные права детей по семейному законодательству Российской Федерации.
17. Имущественные права ребенка.
18. Гарантии прав ребенка при оформлении усыновления (удочерения).
19. Права несовершеннолетних родителей.
20. Обязанности ребенка в рамках семейных правоотношений.
21. Ответственность родителей за нарушение прав детей.
22. Понятие и содержание гражданской правоспособности несовершеннолетних.
23. Категории дееспособности несовершеннолетних: сделкоспособность и деликтоспособность.
24. Особенности оформления сделок с участием несовершеннолетних.
25. Орган опеки и попечительства как гарант обеспечения прав несовершеннолетнего.
26. Приемная семья.
27. Основания ответственности родителей за действия детей.
28. Понятие гражданско-правовой ответственности несовершеннолетних: формы, виды, основания, условия.
29. Обязательства из причинения вреда несовершеннолетним.
30. Ответственность по сделкам малолетних.
31. Ответственность по сделкам несовершеннолетних.
32. Основные нормативные акты, регламентирующие институт опеки над несовершеннолетними.
33. Специфика положения несовершеннолетнего в наследственных правоотношениях.
34. Дееспособность несовершеннолетних, ее специфика и границы.

35. Минимальные стандартные правила ООН, касающиеся отправления правосудия в отношении несовершеннолетних (Пекинские правила) 1985 г.
36. Характерные черты наследования несовершеннолетних по завещанию. И закону.
37. Особенности правовой защиты наследственных прав несовершеннолетнего.
38. Уголовная ответственность несовершеннолетних.
39. Виды и порядок назначения наказаний несовершеннолетним.
40. Специфика работа судьи по рассмотрению дел. Связанных с несовершеннолетними.
41. Несовершеннолетний как участник гражданского процесса.
42. Особенности уголовного судопроизводства по делам несовершеннолетних: участие защитника, законных представителей, педагога, виды и назначение наказания.
43. Особенности правовой защиты наследственных прав несовершеннолетнего.
44. Специфика трудовых договоров, заключаемых с несовершеннолетними.
45. Перечень работ, на которых применение труда несовершеннолетних запрещено.
46. Гражданское судопроизводство по делам несовершеннолетних: особенности возбуждения и рассмотрения дел, связанных с несовершеннолетними в исковом и особом производстве.
47. Участие законных представителей несовершеннолетнего в рассмотрении гражданских дел.
48. Уголовно-процессуальные гарантии прав несовершеннолетних.
49. Основные нормативные акты, регламентирующие статус детей в рамках семьи.
50. Формы воспитания детей, оставшихся без попечения родителей.
51. Нормативные акты, регламентирующие статус детей как субъектов права наследования.
52. Основные нормативные акты, регламентирующие институт опеки над несовершеннолетними.
53. Права несовершеннолетних подсудимых.
54. Охрана прав несовершеннолетних, лишенных свободы.
55. Органы опеки и попечительства: правовой статус и правовое регулирование деятельности.
56. Иные органы, содействующие охране и защите прав несовершеннолетних.

Аналитическое задание (кейсы и тесты):

1. Игорь 14 лет проживает с матерью и тремя братьями в однокомнатной квартире. Отец умер несколько лет назад. Мать не работает, так как младшие дети часто болеют. Денег у семьи не хватает, в том числе на оплату коммунальных услуг и квартплату. Игорь часто подрабатывает тем, что моет фары и лобовое стекло у автомобилей, зачастую подвергая опасности свою жизнь на автомобильной дороге. Этот заработок незначителен. Знакомые ребята предложили ему заработать тем, чтобы стать курьером и развозить заказчикам товар (некое химическое вещество, возможно наркотик). Для этого нужно только приобрести велосипед. Какие меры помощи возможно оказать семье, не разрушая её? Какие меры профилактики правонарушения возможно провести в отношении Игоря?

2. Соня 16 лет украла телефон у соседки по парте. Когда родители второй девочки обнаружили пропажу, то сразу же написали заявление в полицию. Через три дня телефон был возвращен, но уголовное дело уже возбудили. Какие особенности предварительного расследования уголовного дела несовершеннолетнего. Возможно ли прекращение дела за примирением сторон? Если нет, то какова перспектива развития данного уголовного дела?

3. Степан 17 лет отбывает наказание в виде лишения свободы в воспитательной колонии (центре) за убийство сестры. После совершения преступления семья отказалась общаться с подростком. Он зарегистрирован по месту жительства с родителями. Иного жилья у него нет. В колонии Степан обучился на столяра. Суд удовлетворил его ходатайство об условно досрочном освобождении. Какие меры по подготовке несовершеннолетнего к освобождению необходимо предпринять?

Тестовые задания

1. Понятие «ребенок» в смысле временного периода, с которого человеческое существо должно называться ребенком и с которого оно приобретает права, начинается:

а) с момента зачатия;

в) во внутриутробный период;

б) с момента рождения, независимо от жизнеспособности ребенка (мертворожденный или живой);

2. В каком правоотношении закон охраняет права и интересы еще не родившегося ребенка:

а) в трудовых;

б) в наследственных;

3. Ювенальное право как отрасль можно охарактеризовать следующим образом:

а) это совокупность правовых механизмов, медико-социальных, психолого-педагогических и реабилитационных, а также иных процедур и программ, предназначенных для обеспечения наиболее полной защиты прав, свобод и законных интересов несовершеннолетних, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, реализуемых системой государственных и негосударственных органов, учреждений и организаций;

б) это совокупность юридических норм, регулирующих личные неимущественные и связанные с ними имущественные отношения между гражданами, возникающие из брака, рождения детей и принятия детей на воспитание в семью;

4. Понятие «ночное время» в соответствии с законодательством РФ, для определения возможности нахождения несовершеннолетних в общественных местах установлено как время:

а) с 21 до 6 часов местного времени;

б) с 22 до 6 часов местного времени;

5. В соответствии с принятой классификацией, какие права и свободы можно отнести к личным (гражданским):

а) право на создание политических партий;

б) право на охрану достоинства личности;

г) с момента рождения, только в случае жизнеспособности (рожден живым).

в) с родителями;

г) в уголовно-правовых.

в) это система юридических норм, образующих сложный комплексный межотраслевой правовой институт, регламентирующий правовой статус несовершеннолетних, устанавливающий способы, формы и порядок охраны и защиты их прав и интересов, регулирующий общественные отношения с участием несовершеннолетних;

г) это система юридических норм, основной целью которых является организация судебной системы, осуществляющей правосудие по делам несовершеннолетних и имеющую задачи судебной защиты прав и законных интересов несовершеннолетних и судебного разбирательства дел о правонарушениях и преступлениях несовершеннолетних.

в) с 22 до 7 часов местного времени;

г) с 23 до 6 часов местного времени.

6. Какие элементы из перечисленных ниже, составляют основу правового статуса человека и гражданина в соответствии с Конституцией РФ?

а) права и свободы;

б) льготы;

в) привилегии;

г) все перечисленные элементы.

7. Укажите случай правомерного ограничения прав и свобод человека и гражданина:

а) запрет пропаганды социального, расового, религиозного превосходства;

б) лишение работника права на очередной ежегодный отпуск;

в) отказ женщине в приеме на работу в связи с наличием у нее малолетних детей;

г) отказ гражданину Российской Федерации в выезде за пределы Российской Федерации.

8. Натурализация - это:

а) приобретение гражданства по праву крови;

б) приобретение гражданства иностранцем или лицом без гражданства;

в) приобретение гражданства по праву почвы;

г) выход из гражданства Российской Федерации.

9. Основные права и свободы человека и гражданина:

а) приобретаются на основе актов текущего законодательства;

б) приобретаются индивидуальными усилиями гражданина;

в) действуют потому, что установлены Конституцией Российской Федерации и международным правом исходя из естественных прав человека;

г) приобретаются на основе актов Конституционного Суда Российской Федерации.

б) 10 лет;

г) 14 лет.

23. Изменение имени и фамилии ребенка может быть произведено только с его согласия при достижении им возраста:

а) 6 лет;

в) 10 лет;

б) 8 лет;

г) 14 лет.

24. Родители обязаны обеспечить получение детьми:

а) начального профессионального образования;

в) высшего образования;

б) основного общего образования;

г) у родителей нет такой обязанности.

25. При отсутствии соглашения между родителями место жительства детей при раздельном проживании родителей устанавливается:

а) органом опеки и попечительства;

в) Судом;

б) Комиссией по делам несовершеннолетних и

г) Прокурором.

защите их прав;

26. Вступление в брак в исключительных случаях по достижении 16 лет предусмотрено:

а) Федеральным законодательством;

в) Актами органов местного самоуправления;

б) Законодательством субъектов;

г) локальными нормативными актами.

27. При решении вопроса о вступлении в брак лицами, не достигшими 18 лет требуется разрешение:

а) органов местного самоуправления и родителей брачующихся;

в) только органов местного самоуправления;

б) администрации органа Загс;

г) только лиц, вступающих в брак.

28. Лицо, вступившее в порядке исключения в брак до достижения 18 лет, приобретает дееспособность в полном объеме с момента:

а) рождения ребенка;

в) вступления в брак;

б) получения дохода;

г) получения соответствующего согласия родителей.

29. Совершеннолетние дети освобождаются от уплаты алиментов своим нетрудоспособным нуждающимся родителям:

а) получающим пенсию по инвалидности;

в) находящимся в учреждении социальной защиты;

б) отбывающим срок наказания за совершенное преступление;

г) лишенным родительских прав.

30. Размер алиментов на несовершеннолетних детей, взыскиваемый в долевом отношении от заработной платы и иного дохода родителей составляет:

а) на одного ребенка – 1/5;

в) на трех детей – 3/4;

б) на двух детей – 1/3;

г) на четырех и более детей – 1/3;

31. Ограничение родительских прав допускается в случае:

а) если родители уклоняются от выполнения своих обязанностей;

в) если оставление ребенка с родителями опасно для ребенка по обстоятельствам, от родителей не зависящим;

б) в случае злостного уклонения родителей от уплаты алиментов;

г) если родители вопреки желанию ребенка заставляют его выполнять заданные уроки.

32. Лишение родительских прав допускается:

а) только в отношении родителей;

в) в отношении родителей и усыновителей;

б) в отношении родителей и попечителей;

г) всех перечисленных лиц.

33. Укажите, какое из перечисленных оснований не является основанием для лишения родителей родительских прав:

а) отказ забрать ребенка из родильного дома;

в) недееспособность родителя;

б) жестокое обращение с ребенком;

г) уклонение родителя от воспитания ребенка.

34. Основанием для создания приемной семьи является:

а) договор о передаче ребенка на воспитание в семью;

в) распоряжение мэра города;

б) решение суда о передаче ребенка;

г) решение органа опеки и попечительства.

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

Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю) проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете и Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

На промежуточную аттестацию отводится 20 рейтинговых баллов.

Ответы обучающегося на контрольном мероприятии промежуточной аттестации оцениваются педагогическим работником по 20 - балльной шкале, а итоговая оценка по дисциплине (модулю) выставляется по системе зачтено/не зачтено для зачета.

Критерии выставления оценки определяются Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)

6.1. Основная литература

1. Рабец, А. М. Ювенальное право Российской Федерации : учебник и практикум для вузов / А. М. Рабец. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 362 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08810-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/449900>

6.2. Дополнительная литература

1. Сапогов, В. М. Правовая культура и правосознание несовершеннолетних. Работа с воспитанниками закрытых государственных учреждений : учебное пособие для вузов / В. М. Сапогов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 273 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11786-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/457119>

7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения учебной дисциплины(модуля)

Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ)	Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) – электронная библиотека и база для исследований и учебных курсов в области экономики, управления, социологии, лингвистики, философии, филологии, международных отношений и других гуманитарных наук. УИС РОССИЯ поддерживается на базе Научно-исследовательского вычислительного центра	https://uisrussia.msu.ru/ 100% доступ

	МГУ имени М.В. Ломоносова	
Научное наследие России	Библиотека содержит научные труды известных российских и зарубежных ученых и исследователей, работавших на территории России. Программа Президиума РАН.	http://e-heritage.ru/index.html 100% доступ

7.1. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
Диссертационный зал Российской государственной библиотеки	В настоящее время Электронная библиотека диссертаций РГБ содержит более 620 000 полных текстов диссертаций и авторефератов	http://diss.rsl.ru Доступ по регистрации в читальном зале Университета.
Электронная библиотека учебников	На сайте представлены учебники, лекции, доклады, монографии по естественным и гуманитарным наукам.	http://studentam.net 100% доступ
Cyberleninka	Содержит каталог научной периодики по большому количеству научных дисциплин, который содержит полную информацию о научных журналах в электронном виде, включающую их описания и все вышедшие выпуски с содержанием, темами научных статей и их полными текстами.	http://cyberleninka.ru/journal 100% доступ
Единое окно доступа к образовательным ресурсам	Информационная система предоставляет свободный доступ к каталогу образовательных интернет-ресурсов и полнотекстовой электронной учебно-методической библиотеке для общего и профессионального образования	http://window.edu.ru/library 100% доступ
Электронные библиотеки. Электронные библиотеки, словари, энциклопедии	Интернет-ресурсы образовательного и научно-образовательного назначения, оформленные в виде электронных библиотек, словарей и энциклопедий, предоставляют открытый доступ к полнотекстовым информационным ресурсам, представленным в электронном формате — учебникам и учебным пособиям, хрестоматиям и художественным произведениям, историческим источникам и научно-популярным статьям, справочным изданиям и др.	http://gigabaza.ru/doc/131454.html 100% доступ

Библиотека юридической литературы	Электронная библиотека открытого доступа (монографии, диссертации, книги, статьи, новости и аналитика, конспекты лекций, рефераты, учебники).	http://pravo.eup.ru/ 100% доступ
-----------------------------------	---	--

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) «Ювенальное право» предполагает изучение материалов дисциплины (модуля) на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций, семинаров и практических занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программы дисциплины (модуля), доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на списки основной и дополнительной литературы, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к учебному занятию лекционного типа заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку 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.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

Подготовка к занятию семинарского типа

При подготовке и работе во время проведения занятий семинарского типа следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к учебному занятию семинарского типа заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач лабораторной работы/практического занятия, техники безопасности при работе с приборами, веществами.

Работа во время проведения учебного занятия семинарского типа включает:

- консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в лаборатории;
- самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.

Обработка, обобщение полученных результатов лабораторной работы проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается преподавателю. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки по каждой лабораторной работе/практическому занятию. Это является необходимым условием при проведении рубежного контроля и допуска к зачету. При получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время пересдать преподавателю работу до проведения промежуточной аттестации.

Самостоятельная работа.

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала. Более подробная информация о самостоятельной работе представлена в разделах «Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине (модулю)», «Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)».

9. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине(модулю)

9.1. Информационные технологии

1. Персональные компьютеры;
2. Доступ к интернет
3. Проектор.

9.2. Программное обеспечение

1. Microsoft Office (Word, Excel),

9.3. Информационные справочные системы

Обучающиеся по программе 40.03.01 Юриспруденция в университете имеют доступ к следующим современным профессиональным базам данных, информационным справочникам:

№.№	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронно-библиотечная система, электронные книги и аудиокниг, учебники для ВУЗов, средних специальных учебных заведений и школы, а также научные монографии, научная периодика, в т.ч. журналы ВАК.	http://biblioclub.ru/ 100% доступ
2.	Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников»	Журналы издательства «Гребенников».	http://grebennikon.ru/ Доступ с любого компьютера в сети Университета
3.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Поиск по рефератам и полным текстам статей, опубликованных в российских и зарубежных научно-технических журналах.	http://elibrary.ru/ Доступ с любого компьютера в сети Университета на 276 журналов по подписке Университета.

			Доступ к 5493 журналам с полным текстом в открытом доступе, из них российских журналов 5022.
4.	ЭБС издательства «Юрайт»	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://www.biblio-online.ru/ 100% доступ
5.	ЭБС издательства «Лань»	Электронно-библиотечная система, электронные книги, учебники для ВУЗов. Коллекция «Музыка»	http://e.lanbook.com/ 100% доступ
6.	ЭБС «Библиороссика»	Электронно-библиотечная система, содержащая полнотекстовые учебники, учебные пособия, монографии и журналы в электронном виде. 5100 изданий открытого доступа	http://bibliorossica.com 100% доступ
7.	База данных EastView	Полнотекстовая база данных периодики.	http://ebiblioteka.ru/ С любого компьютера в сети Университета
8.	База данных международного индекса научного цитирования – Scopus:	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях.	http://www.scopus.com/ Доступ с любого компьютера в сети Университета.
9.	Международный индекс научного цитирования Web of Science (Web of Knowledge)	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях. Университета.	Перед входом в WoS необходимо войти на сайт ResearcherID - https://www.researcherid.com/ResearcherID . Вход в WoS: http://login.webofknowledge.com/ В разделе "ВЫПОЛНЕНИЕ ВХОДА ДЛЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ В ОРГАНИЗАЦИИ" выбрать значение: "Russian Higher Education & Research (FEDURUS)" На следующей странице в разделе "Выберите Вашу Организацию" выбрать проект "FEDURUS". Далее ввести логин и пароль, полученный в ResearcherID.

			Доступ с любого компьютера в сети Университета.
10.	Видеотека учебных фильмов «Решение»	Коллекция учебных видеофильмов «Решение» позволяет организовать обучение в интерактивном формате по различным направлениям подготовки.	http://eduvideo.online 100% доступ
11.	Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина	Общегосударственное электронное хранилище цифровых копий важнейших документов по истории, теории и практике российской государственности, русскому языку, а также мультимедийных образовательных, научно-образовательных, культурно-просветительских и информационно-аналитических ресурсов.	https://www.prlib.ru/ Доступ по регистрации в читальном зале Университета.

10. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине(модулю)

Для изучения дисциплины (модуля) **«Ювенальное право»** в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки **40.03.01 Юриспруденция** используются:

Учебная аудитория для занятий лекционного типа оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроjectionное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет), демонстрационными материалами (указать какими, например, комплект демонстрационных материалов - Презентаций по разделам).

Учебная аудитория для занятий семинарского типа: оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроjectionное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся: оснащены специализированной мебелью (парты, стулья) техническими средствами обучения (персональные компьютеры с доступом в сеть интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета, программным обеспечением).

11. Образовательные технологии

При реализации дисциплины (модуля) **«Ювенальное право»** применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение дисциплины (модуля) **«Ювенальное право»** предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в форме деловых игр, разбор конкретных ситуаций в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития **профессиональных** навыков обучающихся.

При освоении дисциплины (модуля) **«Ювенальное право»** предусмотрено применение электронного обучения.

Учебные часы дисциплины (модуля) **«Ювенальное право»** предусматривают классическую контактную работу преподавателя с обучающимся в аудитории и контактную

работу посредством электронной информационно-образовательной среды в синхронном и асинхронном режиме (вне аудитории) посредством применения возможностей компьютерных технологий (электронная почта, электронный учебник, тестирование, видеофильм, презентация, форум и др.).

Лист регистрации изменений


№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1	Одобрена и рекомендована к утверждению решением Ученого совета Юридического факультета на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 декабря 2016 г. № 1511	Протокол заседания Ученого совета Юридического факультета Протокол № 10 от «29» мая 2020 г.	01.09.2020



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Декан
юридического факультета

 Л.Б.Ситдикова

« 10 » июня 2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
НОТАРИАТ в РФ**

**Наименование образовательной программы
Юриспруденция**

**Направление подготовки
40.03.01 Юриспруденция**

**Направленность
Гражданско-правовая**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
– ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

**Уровень профессионального образования
Высшее образование – бакалавриат**

**Форма обучения
Очная, очно-заочная, заочная**

Москва 2020

Рабочая программа дисциплины (модуля) «**Нотариат в РФ**» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по специальности **40.03.01 «Юриспруденция» (уровень бакалавриата) направленность (профиль) гражданско-правовая**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 декабря 2016 г. № 1511 учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования **40.03.01 «Юриспруденция» направленность гражданско-правовая**.

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) «Нотариат в РФ» разработана рабочей группой в составе: к.ю.н. Кученин Е.С.

Руководитель основной профессиональной образовательной программы,



М.А. Волкова

(подпись)

Рабочая программа дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на Ученом совете факультета.

Протокол № 10 от «29»мая 2020 г.

Декан юридического факультета д.ю.н., профессор



Л.Б. Ситдикова

(подпись)

Рабочая программа дисциплины(модуля)рекомендована к утверждению представителями организаций-работодателей:

Некоммерческой организации «Фонд содействия развития правовых технологий XXI века», Вице-президент



Р.М. Джавахян

(подпись)

Адвокатская коллегия г. Москвы «Лебедева, Бурова и партнеры», Адвокат коллегии адвокатов



И.Л. Бурова

(подпись)

Рабочая программа дисциплины(модуля) рецензирована и рекомендована к утверждению:


Доктор юридических наук, профессор кафедры административного и финансового права Российского университета дружбы народов



А.А. Мамедов

(подпись)

Кандидат юридических наук, доцент кафедры гражданско-правовых дисциплин Российского государственного социального университета



М.М. Туркин

(подпись)

Согласовано Научная библиотека, директор



И.Г. Маляр

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	4
1.1. Цель и задачи дисциплины.....	4
1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы.....	4
1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы. ...	4
2. Объем дисциплины, включая контактную работу обучающегося с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося.....	6
3.1. Учебно-тематический план по очной форме обучения.....	8
3.2 Учебно-тематический план по очно-заочной форме обучения.....	8
3.3 Учебно-тематический план по заочной форме обучения	9
4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	10
4.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	10
4.2. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю).....	13
5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)	23
5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю).....	23
5.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	23
5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.....	25
5.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	28
6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)	38
6.1. Основная литература	Ошибка! Закладка не определена.
6.2. Дополнительная литература.....	38
7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).....	38
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)	41
9. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)	42
9.1. Информационные технологии	42
9.2. Программное обеспечение	42
9.3. Информационные справочные системы	42
10. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)	42
11. Образовательные технологии.....	43
Лист регистрации изменений	Ошибка! Закладка не определена.

1. Общие положения

1.1. Цель и задачи дисциплины.

Цель дисциплины (модуля) «Нотариат в РФ» заключается в изучении у студентов углубленных профессиональных знаний о сущности и значении системы нотариата и нотариальной деятельности в РФ, ее содержании, в изучении и анализе норм права, регулирующих порядок осуществления нотариальных действий и нотариальное делопроизводство, а также в формировании умений и навыков реализации правовых норм, регламентирующих нотариальную деятельность, включая выработку первоначальных умений и навыков организации и осуществления отдельных нотариальных действий.

Задачи дисциплины (модуля):

1. получение знаний о месте и роли нотариата в обеспечении прав и законных интересов физических и юридических лиц;
2. получение знаний о содержании правового регулирования нотариальной деятельности;
3. получение знаний о правовом статусе нотариусов и организации нотариальной деятельности в Российской Федерации;
4. получение знаний об общих принципах нотариальной деятельности, о задачах, стоящих перед органами и должностными лицами, входящими в систему нотариата;
5. изучение содержания и порядка осуществления отдельных нотариальных действий;
6. формирование практических навыков и умений по квалифицированному решению вопросов, связанных с реализацией норм законодательства о нотариате;
7. расширение юридического кругозора, развитие профессионального правосознания и повышение уровня правовой культуры.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы.

Дисциплина (модуль) «Нотариат в РФ» реализуется в вариативной части основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки **40.03.01 «Юриспруденция»** очной, очно-заочной, заочной формам обучения.

Изучение дисциплины (модуля) «Нотариат в РФ» базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися ранее в ходе освоения программного материала ряда дисциплин (модулей): «Теория государства и права», «Конституционное право», «Административное право», «Гражданское право», «Уголовное право», «Земельное право», «Правоохранительные органы», «Муниципальное право», «Прокурорский надзор».

Изучение дисциплины (модуля) «Нотариат в РФ» завершает процесс подготовки бакалавра и является базовым для последующего освоения программного материала дисциплин (модулей): «Право социального обеспечения»; «Право интеллектуальной собственности»; «Юридическое делопроизводство в организации»; «Юридическое делопроизводство в органах нотариата и адвокатуры».

1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы.

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование у обучающихся следующей общекультурной компетенции: способностью сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу (ОПК-4); способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5); владением навыками подготовки юридических документов (ПК-7); способностью осуществлять

предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению (ПК-11).

В результате освоения дисциплины (модуля) студент должен демонстрировать следующие результаты образования:

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения
ОПК-4	способностью сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу	Знать: место и роль нотариата в системе обеспечения прав и законных интересов лиц; требования профессиональной этики нотариусов
		Уметь: Руководствоваться требованиями законодательства при осуществлении профессиональной деятельности
		Владеть: навыками использования правовых средств защиты прав и законных интересов лиц
ПК-5	способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	Знать: содержание и порядок производства отдельных нотариальных действий
		Уметь: Реализовывать нормы материального и процессуального права в сфере нотариата
		Владеть: первичными навыками совершения нотариальных действий и разъяснения их содержания получателями юридических услуг
ПК-7	владением навыками подготовки юридических документов	Знать: содержание документов сопровождающих нотариальных действий и общие требования к порядку их подготовки
		Уметь: определять последовательность и содержание процессуальных действий в процессе осуществления функций нотариуса.
		Владеть: навыками подготовки юридических документов, сопровождающих отдельные нотариальные действия
ПК-11	способностью осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению	Знать: содержание запретов и ограничений, связанных с реализацией полномочий нотариусов, обеспечивающих защиту прав и законных интересов лиц
		Уметь: соблюдать требования к служебному поведению, обусловленными осуществлением полномочий нотариуса
		Владеть:

		навыками правомерного профессионального поведения нотариусов
--	--	--

2. Объем дисциплины, включая контактную работу обучающегося с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 5 зачетных единицы.

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		5
Аудиторные учебные занятия, всего	50	50
В том числе контактная работа обучающихся с преподавателем:		
Учебные занятия лекционного типа	20	20
Учебные занятия семинарского типа	30	30
Лабораторные занятия	0	0
Иная контактная работа	40	40
Самостоятельная работа обучающихся*, всего	54	54
В том числе:		
Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение разделов дисциплины в ЭИОС	22	22
Выполнение практических заданий	22	22
Рубежный текущий контроль	10	10
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	36	Экзамен
Общая трудоемкость дисциплины, з.е.	5	

Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		9
Аудиторные учебные занятия, всего	30	30
В том числе контактная работа обучающихся с преподавателем:		
Учебные занятия лекционного типа	12	12
Учебные занятия семинарского типа	18	18
Лабораторные занятия	0	0
Иная контактная работа	30	30
Самостоятельная работа обучающихся*, всего	84	84
В том числе:		
Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение разделов дисциплины в ЭИОС	36	36
Выполнение практических заданий	38	38
Рубежный текущий контроль	10	10
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	36	Экзамен
Общая трудоемкость дисциплины, з.е.	5	

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Курс	
		3	4
		Весенняя сессия	Осенняя сессия
Аудиторные учебные занятия, всего	20	4	16
В том числе контактная работа обучающихся с преподавателем:			
Учебные занятия лекционного типа	10	4	6
Учебные занятия семинарского типа	10		10
Лабораторные занятия	0		
Иная контактная работа	20	4	16
Самостоятельная работа обучающихся*, всего	131	28	103
В том числе:			
Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение разделов дисциплины в ЭИОС	50	16	34
Выполнение практических заданий	71	10	61
Рубежный текущий контроль	10	2	8
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	9		Экзамен (9 час.)
Общая трудоемкость дисциплины, з.е.	5	1	4

3. Содержание учебной дисциплины

3.1. Учебно-тематический план по очной форме обучения

Объем учебных занятий составляет 90 часов.

Объем самостоятельной работы – 54 час.

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоят. работа, в т.ч. промежуточная аттестация	Контактная работа обучающихся с преподавателем				
			Всего	Лекционного типа	Семинарского типа	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
Раздел 1. Организационно-правовые основы нотариата в РФ	36	18	18	4	6	0	8
1.1. Понятие нотариата и его задачи в правовой системе России	18	8	10	2	4	0	4
1.2. Организация нотариата в Российской Федерации	18	10	8	2	2	0	4
Раздел 2. Общие правила совершения нотариальных действий, нотариальное делопроизводство	36	18	18	4	6	0	8
2.1. Нотариальные действия и основные правила их совершения	18	8	10	2	4	0	4
2.2. Удостоверение сделок в нотариальной практике	18	10	8	2	2	0	4
Раздел 3. Нотариальные действия в институте наследования	36	18	18	4	6	0	8
3.1. Наследование по завещанию	18	8	10	2	4	0	4
3.2. Наследование по закону	18	10	8	2	2	0	4
Раздел 4. Удостоверение фактов и бесспорных прав	36	18	18	4	6	0	8
4.1. Выдача свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе пережившему супругу	18	8	10	2	4	0	4
4.2. Засвидетельствование бесспорных фактов	18	10	8	2	2	0	4
Раздел 5. Особенности осуществления отдельных видов нотариальных действий	36	18	18	4	6	0	8
5.1. Придание исполнительной силы долговым и платежным документам	18	8	10	2	4	0	4
5.2. Особенности совершения нотариальных действий с иностранным элементом	18	10	8	2	2	0	4
Общий объем, часов	180	90	90	20	30	0	40
Форма промежуточной аттестации	Экзамен						

3.2 Учебно-тематический план по очно-заочной форме обучения

Объем учебных занятий составляет 60 часов.

Объем самостоятельной работы – 84 час.

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоят. работа, в т.ч. промежуточная аттестация	Контактная работа обучающихся с преподавателем				
			Всего	Лекционного типа	Семинарского типа	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
Раздел 1. Организационно-правовые основы нотариата в РФ	36	24	12	4	2	0	6
1.1. Понятие нотариата и его задачи в правовой системе России	18	12	6	2	1	0	3
1.2. Организация нотариата в Российской Федерации	18	12	6	2	1	0	3
Раздел 2. Общие правила совершения нотариальных действий, нотариальное делопроизводство	36	24	12	2	4	0	6
2.1. Нотариальные действия и основные правила их совершения	18	12	6	1	2	0	3
2.2. Удостоверение сделок в нотариальной практике	18	12	6	1	2	0	3
Раздел 3. Нотариальные действия в институте наследования	36	24	12	2	4	0	6
3.1. Наследование по завещанию	18	12	6	1	2	0	3
3.2. Наследование по закону	18	12	6	1	2	0	3
Раздел 4. Удостоверение фактов и бесспорных прав	36	24	12	2	4	0	6
4.1. Выдача свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе пережившему супругу	18	12	6	1	2	0	3
4.2. Засвидетельствование бесспорных фактов	18	12	6	1	2	0	3
Раздел 5. Особенности осуществления отдельных видов нотариальных действий	36	24	12	2	4	0	6
5.1. Придание исполнительной силы долговым и платежным документам	18	12	6	1	2	0	3
5.2. Особенности совершения нотариальных действий с иностранным элементом	18	12	6	1	2	0	3
Общий объем, часов	180	120	60	12	18	0	30
Форма промежуточной аттестации	Экзамен						

3.3 Учебно-тематический план по заочной форме обучения

Объем учебных занятий составляет 40 часов.

Объем самостоятельной работы – 131 час.

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоят. работа, в т.ч. промежуточная аттестация	Контактная работа обучающихся с преподавателем				
			Всего	Лекционного типа	Семинарского типа	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
3 курс, весенняя сессия							
Раздел 1. Организационно-правовые основы нотариата в РФ	36	30	6	2	0	0	4
1.1. Понятие нотариата и его задачи в правовой системе России	18	15	3	1	0	0	2
1.2. Организация нотариата в Российской Федерации	18	15	3	1	0	0	2
4 курс, осенняя сессия							
Раздел 2. Общие правила совершения нотариальных действий, нотариальное делопроизводство	36	32	4	0	2	0	2
2.1. Нотариальные действия и основные правила их совершения	18	16	2	0	1	0	1
2.2. Удостоверение сделок в нотариальной практике	18	16	2	0	1	0	1
Раздел 3. Нотариальные действия в институте наследования	36	28	8	2	2	0	4
3.1. Наследование по завещанию	18	14	4	1	1	0	2
3.2. Наследование по закону	18	14	4	1	1	0	2
Раздел 4. Удостоверение фактов и бесспорных прав	36	28	8	2	2	0	4
4.1. Выдача свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе пережившему супругу	18	14	4	1	1	0	2
4.2. Засвидетельствование бесспорных фактов	18	14	4	1	1	0	2
Раздел 5. Особенности осуществления отдельных видов нотариальных действий	36	24	12	2	4	0	6
5.1. Придание исполнительной силы долговым и платежным документам	18	14	4	1	1	0	2
5.2. Особенности совершения нотариальных действий с иностранным элементом	18	14	4	1	1	0	2
Общий объем, часов	180	140	40	10	10	0	20
Форма промежуточной аттестации	Экзамен						

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

4.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Очная форма обучения

Раздел, тема	Всего СРС + контроль	Виды самостоятельной работы обучающихся, в т.ч. контроль						
		Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практ. заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	Форма рубежного текущего контроля	Контроль (промежут. аттестация), час
Раздел 1. Организационно-правовые основы нотариата в РФ	18	4	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	5	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	7
Раздел 2. Общие правила совершения нотариальных действий, нотариальное делопроизводство	18	5	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	4	Практические задания	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	7
Раздел 3. Нотариальные действия в институте наследования	18	5	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	4	Практические задания	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	7
Раздел 4. Удостоверение фактов и бесспорных прав	18	4	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	5	Практические задания	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	7
Раздел 5. Особенности осуществления отдельных видов нотариальных действий	18	4	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	4	Практические задания	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	8
Общий объем, часов	90	22		22		10		36
Форма промежуточной аттестации		Экзамен						

Очно-заочная форма обучения

Раздел, тема	Виды самостоятельной работы обучающихся, в т.ч. контроль						
--------------	--	--	--	--	--	--	--

	Всего СРС + контроль	Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практ. заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	Форма рубежного текущего контроля	Контроль (промежут. аттестация), час
Раздел 1. Организационно- правовые основы нотариата в РФ	24	7	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	8	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	7
Раздел 2. Общие правила совершения нотариальных действий, нотариальное делопроизводство	24	7	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	8	Практические задания	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	7
Раздел 3. Нотариальные действия в институте наследования	24	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	7	Практические задания	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	7
Раздел 4. Удостоверение фактов и бесспорных прав	24	7	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	8	Практические задания	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	7
Раздел 5. Особенности осуществления отдельных видов нотариальных действий	24	7	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	7	Практические задания	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	8
Общий объем, часов	120	36		38		10		36
Форма промежуточной аттестации	Экзамен							

Заочная форма обучения

Раздел, тема	Всего СРС + контроль	Виды самостоятельной работы обучающихся, в т.ч. контроль						
		Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практ. заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	Форма рубежного текущего контроля	Контроль (промежут. аттестация), час

Раздел 1. Организационно- правовые основы нотариата в РФ	28	16	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	10	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	0
Раздел 2. Общие правила совершения нотариальных действий, нотариальное делопроизводство	28	5	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	15	Практические задания	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	3
Раздел 3. Нотариальные действия в институте наследования	28	5	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	15	Практические задания	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	2
Раздел 4. Удостоверение фактов и бесспорных прав	28	12	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	15	Практические задания	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	2
Раздел 5. Особенности осуществления отдельных видов нотариальных действий	28	12	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	16	Практические задания	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	2
Общий объем, часов	140	50		71		10		9
Форма промежуточной аттестации	Экзамен							

4.2. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)

РАЗДЕЛ 1.ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ НОТАРИАТА в РФ

Цель: изучить задачи нотариата как института, обеспечивающего защиту законных прав и интересов физических и юридических лиц; изучить источники законодательства о нотариате, принципы его деятельности; изучить органы и должностных лиц, входящих в систему нотариата, требования, предъявляемые к лицам, претендующим на право нотариальной деятельности, гарантии нотариальной деятельности; изучить проблемные вопросы, касающиеся контроля за деятельностью нотариуса; овладеть проблематикой определения места нотариата в правовой системе РФ.

Перечень изучаемых элементов содержания:

Понятие нотариата и его задачи. Источники законодательства о нотариате. Принципы нотариата: законность, объективность и беспристрастность, независимость

нотариусов и подчинение их только закону, тайна совершения нотариальных действий, язык нотариального делопроизводства, ограничение права совершения нотариальных действий.

Система органов нотариата в РФ (полномочия, взаимоотношения). Лица, имеющие право совершать нотариальные действия. Правовой статус нотариуса: полномочия права, обязанности. Правовой статус Федеральной и региональных нотариальных палат. Требования, предъявляемые к лицам, претендующим на право нотариальной деятельности. Порядок назначения на должность и освобождения от должности нотариуса. Ограничения в деятельности нотариуса. Контроль за деятельностью нотариуса. Ответственность нотариуса. Гарантии нотариальной деятельности.

Тема 1.1. Понятие нотариата и его задачи в правовой системе России

Вопросы для самоподготовки:

1. Понятие нотариата. Задачи деятельности нотариуса.
2. Источники законодательства о нотариате.
3. Принципы нотариата.

Тема 1.2. Организация нотариата в Российской Федерации

Вопросы для самоподготовки:

1. Система органов нотариата в РФ.
2. Требования, предъявляемые к лицам, претендующим на право нотариальной деятельности.
3. Контроль за деятельностью нотариуса.
4. Гарантии нотариальной деятельности.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 1

Форма практического задания: Реферат

Перечень тем рефератов по Разделу 1:

1. Исторические этапы становления и развития нотариата в Российской Федерации.
2. Профессиональная этика в деятельности нотариуса.
3. Контроль за деятельностью нотариуса и его виды.
4. Правовые основы нотариальной деятельности.
5. Стадии нотариального производства и их характеристика.
6. Понятие и значение нотариального делопроизводства. Номенклатура дел нотариальной конторы.
7. Судебный контроль в сфере нотариальной деятельности.
8. Завещание как приоритетное основание наследования.
9. Финансовое обеспечение деятельности нотариуса.
10. Перспективы развития нотариата в правовой системе РФ.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1:

Форма рубежного контроля – компьютерное тестирование.

РАЗДЕЛ 2. ОБЩИЕ ПРАВИЛА СОВЕРШЕНИЯ НОТАРИАЛЬНЫХ ДЕЙСТВИЙ, НОТАРИАЛЬНОЕ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

Цель: получение знаний о порядке совершения нотариальных действий; изучение требования к документам, предъявляемым для совершения нотариальных действий,

изучение порядка обжалования нотариальных действий и отказа в их совершении; изучение требований законодательства к форме сделок, к порядку удостоверения договоров об отчуждении недвижимого имущества; формирование умения определять место совершения нотариальных действий, основываясь на нормах законодательства.

Перечень изучаемых элементов содержания:

Порядок и место совершения нотариальных действий. Требования к документам, представляемым для совершения нотариальных действий. Порядок подписания нотариально удостоверяемых документов. Стадии нотариального производства. Основания и сроки отложения и приостановления совершения нотариального действия. Отказ в совершении нотариального действия. Порядок обжалования нотариальных действий и отказа в совершении нотариального действия.

Требования к форме сделок. Сделки, подлежащие обязательному нотариальному удостоверению. Удостоверение договоров об отчуждении недвижимого имущества. Основные правила оформления договора об отчуждении недвижимости. Исполнение договоров об отчуждении недвижимого имущества. Удостоверение доверенностей. Понятие и форма доверенности. Оформление доверенностей, выдаваемых в порядке передоверия.

Тема 2.1. Нотариальные действия и основные правила их совершения

Вопросы для самоподготовки:

1. Порядок и место совершения нотариальных действий.
2. Требования к документам, предъявляемым для совершения нотариальных действий.
3. Стадии нотариального производства.
4. Порядок обжалования нотариальных действий и отказа в их совершении.

Тема 2.2. Удостоверение сделок в нотариальной практике

Вопросы для самоподготовки:

1. Требования к форме сделок.
2. Удостоверение договоров об отчуждении недвижимого имущества.
3. Удостоверение доверенностей: их виды и содержание.
4. Передоверие.
5. Прекращение доверенности.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 2

Форма практического задания: практические задачи

Примерные практические задачи к разделу 2:

Задача № 1

В адрес нотариальной конторы поступил запрос из юридической консультации, в котором просили сообщить, удостоверялось ли конторой завещание от имени Сидорова Л.М. в период с 2003 по 2010 годы.

Обязан ли нотариус давать официальный ответ на такой запрос?

Обоснуйте свой ответ.

Задача № 2

Гражданка Авдюкова обратилась в суд с жалобой на действия нотариуса г. Н А.А. Смирновой. В своем заявлении Авдюкова жаловалась на то, что нотариус за удостоверение факта нахождения гражданина в живых требовала возместить фактические транспортные расходы и уплатить нотариальный тариф в размере, увеличенном в полтора

раза, т.к. ей пришлось выехать за пределы нотариальной конторы, для того чтобы совершить данное нотариальное действие.

Правомерны ли действия нотариуса?

Обоснуйте свой ответ.

Задача № 3

В суд обратилась гражданка Волова с жалобой на действия нотариуса г. Н. К.А. Лепешкиной. По мнению гражданки Волковой, при уплате нотариального тарифа инвалидам второй группы предоставляются льготы по закону (50%), а нотариус требовал уплаты суммы в полном объеме за удостоверение сделки, предметом которого является отчуждение транспортного средства.

Правомерны ли действия нотариуса?

Обоснуйте свой ответ.

Задача № 4

Гражданин Мирошниченко, считающий неправильным отказ в совершении нотариального действия нотариусом г. Москвы М. П. Малаховой, обратился в суд через месяц после вынесения нотариусом мотивированного постановления об отказе и после его ознакомления самим гр. Мирошкиным.

Примет ли суд к рассмотрению заявление Мирошкина?

Обоснуйте свой ответ.

Задача № 5

Нотариус удостоверил договор купли-продажи квартиры, где в интересах продавца выступал по доверенности представитель.

В дальнейшем, в связи с возбужденным в суде делом о признании договора купли-продажи недействительным, выяснилось, что доверенность была фальсифицированной, а мошенник (представитель продавца в договоре купли-продажи) с деньгами от проданной квартиры скрылся и значится в розыске.

Судом было установлено отсутствие вины в действиях нотариуса, но ответственность за вред, причиненный его действиями, была в полном объеме возложена на нотариуса.

Законное ли решение принято судом?

Обоснуйте свой ответ.

Задача № 6

Во время исполнения обязанностей нотариуса, занимающегося частной практикой (А.Я. Серова), лицо, временно его замещающее (А.В. Карасин), причинило вред сторонам договора своими действиями.

Это выражалось в том, что при заключении договора пожизненного содержания с иждивением не были подробно урегулированы условия пожизненного содержания.

В результате возник спор между сторонами в суде.

К ответственности был привлечён нотариус, занимающийся частной практикой. Возражая, против привлечения его к ответственности, А.Я. Серов представил в суд договор, заключенный с А.В. Карасиным на время его отсутствия. В договоре содержались условия об оплате труда А.В. Карасина, а также условия об ответственности А.В. Карасина в случае причинения им вреда лицам при совершении нотариальных действий.

Как должен поступить суд?

Обоснуйте свой ответ.

Задача № 7

В производстве нотариальной конторы находится наследственное дело после умершего К. К нотариусу в установленный законом срок обратился сын умершего В., свидетельство о рождении которого было утеряно. Нотариусом на основании ст. 15 Основ законодательства РФ о нотариате в целях подтверждения родственных отношений между К. и В. был сделан запрос в органы ЗАГСа о выдаче повторного свидетельства о рождении В.

Орган ЗАГСа в выдаче повторного свидетельства о рождении В. нотариусу отказал.

Правомерен ли отказ нотариусу в предоставлении необходимых для совершения нотариального действия сведений, если он действует в интересах клиента?

Обоснуйте свой ответ.

Задача № 8

Нотариус г. N Т.Т. Петрик в связи с необходимостью срочно отбыть за границу (по поводу вступления в наследственные права) направил в территориальный орган Минюста ходатайство о наделении полномочиями гражданина Б.Б. Тюлькина как лица, временно замещающего нотариуса.

Рассмотрев данное ходатайство, территориальный орган Минюста принял решение наделить гражданина Тюлькина Б.Б. полномочиями нотариуса на неопределенный срок, т.е. до тех пор пока Петрик Т.Т. не сможет снова приступить к своим обязанностям.

Оцените правомерность совершенных действий.

Обоснуйте свой ответ.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2:

Форма рубежного контроля – компьютерное тестирование.

РАЗДЕЛ 3. НОТАРИАЛЬНЫЕ ДЕЙСТВИЯ В ИНСТИТУТЕ НАСЛЕДОВАНИЯ

Цель: изучить определение и юридические признаки завещания, порядок (механизм) совершения завещания; изучить виды завещательных распоряжений, которые могут содержаться в завещании, а также порядок исполнения, изменения и отмены завещания; изучить понятие и основания наследования; изучить особенности и сроки принятия наследства и отказа от наследства; изучить порядок и сроки выдачи свидетельства о праве на наследство, а также меры по охране наследственного имущества; сформировать умение определять время и место открытия наследства.

Перечень изучаемых элементов содержания:

Понятие и юридические признаки завещания. Круг наследников по завещанию. Содержание завещания. Завещательный отказ, завещательное возложение. Лишение завещателем наследников права наследования. Порядок совершения завещания. Исполнение завещания. Изменение и отмена завещания. Недействительность завещания.

Понятие и основания наследования. Время и место открытия наследства. Субъекты наследования. Основания наследования (наследование по завещанию, наследование по закону). Выморочное имущество. Срок для принятия наследства. Переход права на принятие наследства (наследственная трансмиссия). Отказ от наследства. Приращение наследственных долей. Свидетельство о праве на наследство. Соглашение о разделе наследственного имущества. Меры по охране наследственного имущества. Доверительное управление наследственным имуществом. Ответственность наследников по долгам наследодателя.

Тема 3.1. Наследование по завещанию

Вопросы для самоподготовки:

1. Понятие и юридические признаки завещания.
2. Содержание завещания.
3. Порядок (механизм) совершения завещания.
4. Исполнение завещания.
5. Изменение и отмена завещания.

Тема 3.2. Наследование по закону

Вопросы для самоподготовки:

1. Понятие и основания наследования.
2. Принятие и отказ от наследства.
3. Наследственная трансмиссия.
4. Свидетельство о праве на наследство.
5. Меры по охране наследства.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 3

Форма практического задания: практические задачи

Примерные практические задачи к разделу 3:

Задача № 1

Федотов продал принадлежащую ему на праве собственности квартиру в Москве и выехал в деревню в тверской области на постоянное место жительства. Не успев зарегистрироваться на новом месте жительства, он скончался. Наследственным имуществом являются акции Московского шарикоподшипникового завода и денежный вклад в филиале Сбербанка в Москве. Наследники Федотова обратились в нотариальную контору в деревне, но нотариус отказал в открытии наследственного дела, так как считал, что оно должно быть открыто в Москве по месту нахождения наследственного имущества.

Правильно ли поступил нотариус?

Обоснуйте свой ответ.

Задача № 2

Составьте свидетельство о праве на наследство в соответствии с завещанием.

Наследники Синюковой Нины Константиновны, умершей 16 мая 2003 года, представили в нотариальную контору завещание следующего содержания: «...Из принадлежащего имущества завещаю жилой дом по адресу: Тверская область, село Ивановское, ул.Пушкина, дом 7, следующим образом: комнату размером 20 кв. м. на первом этаже – Степанец Светлане Васильевне, комнату размером 15 кв.м. на первом этаже – Коршиковой Тамаре Васильевне, комнату размером 15 кв.м. на втором этаже – Бирюкову Никите Васильевичу, а все остальное имущество, какое ко дню моей смерти окажется мне принадлежащим, в чем бы не заключалось и где бы ни находилось, я завещаю сыну Синюкову Виктору Петровичу».

Задача № 3

Распределите доли между наследниками.

Наследодатель завещал $\frac{1}{2}$ дома (полученного им по наследству после смерти родителей) совершеннолетней дочери, а другая половина осталась незавещанной. На момент открытия наследства наряду с дочерью – наследницей по завещанию – оказались трудоспособная жена и двое несовершеннолетних детей.

Задача № 4

9 февраля 2002 года умерла Андреева А.Ф., постоянно проживающая и зарегистрированная в г.Клину. После ее смерти остался земельный участок и жилой дом, находящийся в Клину. Наследником являлся сын – Андреев И.И., постоянно проживающий и зарегистрированный в г.Москве, который умер 20 мая 2002 года в г.Клину. После его смерти остался автомобиль и приватизированная квартира. Наследниками после его смерти являются жена и дочь, проживавшие вместе с умершим.

Где будет оформляться свидетельство о праве наследство?

На какое имущество следует выдавать свидетельство о праве на наследство?

Обоснуйте свой ответ.

Задача № 5

Петрик Е.О. обратилась в нотариальную контору с просьбой выдать ей свидетельство о праве на наследство имущества, принадлежавшего ее мужу Петрику. К заявлению она приложила решение суда о признании ее мужа безвестно отсутствующим. Нотариус, учитывая, что с момента получения последних сведений о муже Петрик прошло более четырех лет, решил, что в соответствии с законом Петрика следует считать умершим, и выдал Петрик Е.О. свидетельство о праве наследования.

Правильно ли поступил нотариус?

Обоснуйте свой ответ.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 3:

Форма рубежного контроля – компьютерное тестирование.

РАЗДЕЛ 4. УДОСТОВЕРЕНИЕ ФАКТОВ И БЕССПОРНЫХ ПРАВ

Цель: изучить условия и порядок выдачи свидетельств о праве собственности на долю в общем имуществе супругов; изучить особенности выдачи свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе по заявлению супругов и свидетельства, подтверждающего право собственности на долю в общем имуществе пережившего супруга; изучить порядок и особенности свидетельствования верности копий документов и выписок из них, подлинности подписи на документе, верности перевода документа с одного языка на другой; изучить виды фактов, удостоверяемых нотариусами, порядок совершения морского протеста; изучить порядок передачи заявлений физических и юридических лиц другим физическим и юридическим лицам; изучить порядок и основания принятия в депозит нотариуса денежных сумм и ценных бумаг, а также особенности обеспечения доказательств в нотариальной практике.

Перечень изучаемых элементов содержания:

Условия выдачи свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе пережившему супругу. Порядок выдачи свидетельств о праве собственности. Документы, необходимые для выдачи свидетельства о праве собственности.

Условия свидетельствования верности копий документов и выписок из них. Свидетельствование нотариусом подлинности подписи на документе. Свидетельствование верности перевода документа с одного языка на другой. Виды фактов, удостоверяемых нотариусами (факты нахождения гражданина в живых и в определенном месте; удостоверение тождественности личности гражданина с лицом, изображенным на фотографии; удостоверение тождественности собственноручной подписи инвалида по зрению с факсимильным воспроизведением его собственноручной подписи; удостоверение времени предъявления документа). Совершение морского протеста. Передача заявлений физических и юридических лиц. Принятие в депозит денежных сумм и ценных бумаг. Понятие и основания обеспечения доказательств.

Процедура и документальное оформление обеспечения доказательств в рамках нотариального производства.

Порядок регистрации уведомления о залоге движимого имущества. Особенности регистрации уведомлений о залоге, которым обеспечивается исполнение обязательств по облигациям. Порядок выдачи выписки из реестра уведомлений о залоге движимого имущества. Удостоверение равнозначности электронного документа документу на бумажном носителе и документа на бумажном носителе электронному документу.

Тема 4.1. Выдача свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе пережившему супругу

Вопросы для самоподготовки:

1. Условия и порядок выдачи свидетельства о праве собственности.
2. Свидетельство о праве собственности по заявлению пережившего супруга.

Тема 4.2. Засвидетельствование бесспорных фактов

Вопросы для самоподготовки:

1. Засвидетельствование верности копий документов и выписок из них.
2. Засвидетельствование подлинности подписи на документе.
3. Засвидетельствование верности перевода документа с одного языка на другой.
4. Виды фактов, удостоверяемых нотариусами.
5. Совершение морского протеста.
6. Передача заявлений физических и юридических лиц.
7. Принятие в депозит денежных сумм и ценных бумаг.
8. Обеспечение доказательств.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 4

Форма практического задания: практические задачи

Примерные практические задачи к разделу 3:

Задача № 1

Найдите ошибки в предложенном документе. Составьте документ правильно.

СВИДЕТЕЛЬСТВО

об удостоверении факта нахождения гражданина в живых

г. Мытищи Московской области

06.04.2020 г.

Я, Рязанина Е.М., нотариус, подтверждаю, что Рауш А.Г. находится в живых и проживает в городе Мытищи Московской области.

Гербовая печать

Зарегистрировано в реестре

Нотариус:

/подпись/

Задача № 2

Найдите ошибки в предложенном документе. Составьте документ правильно.

СВИДЕТЕЛЬСТВО

о нахождении гражданина в определенном месте

г. Нижневартовск,

первое февраля 2019 года

Я, нотариус г. Нижневартовска Колюжная Светлана Дмитриевна, свидетельствую, что гражданин Усолин Иван Демьянович сегодня лично явился ко мне в нотариальную контору по адресу: г. Нижневартовск, ул. Западная, дом 167, следовательно, он находится в г. Нижневартовске.

Задача № 3

В нотариальную контору обратилась Семенина Валентина Николаевна с просьбой выдать ей свидетельство об удостоверении тождественности лица, изображенного на фотографической карточке, с лицом ее дочери. Семенина предъявила свой паспорт, имеющий отметку о рождении дочери и фотографическую карточку. Нотариус выполнил просьбу Семениной.

Правильно ли поступил нотариус?

Задача № 4

К нотариусу обратился Старков с просьбой передать его заявление о поступлении в Педагогический институт, так как по семейным обстоятельствам ему необходимо немедленно выехать в другой город. Нотариус отказал в совершении нотариального действия, мотивируя отказ тем, что подать заявление в институт Старков должен лично, так как при этом устанавливается его личность.

Прав ли нотариус?

Задача № 5

Найдите ошибки в предложенном свидетельстве.

СВИДЕТЕЛЬСТВО

30 августа 1997 г.

Я, Хмелева Галина Григорьевна, нотариус г. Москвы, на основании ст.84 Основ законодательства РФ о нотариате, удостоверяю, что мной 29 августа 1997 года передано заявление Орловой Анны Тимофеевны лично гражданину Орлову Льву Николаевичу.

Заявление содержало предложение явиться в судебное заседание, которое состоится в 11 часов 12 сентября 1997 года в Гагаринском межмуниципальном суде по адресу: ул.Донская, 11.

К 14 часам 30 августа 1997 года ответа на переданное заявление не последовало.

Личность Орловой А.Т. установлена

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 4:

Форма рубежного контроля – компьютерное тестирование.

РАЗДЕЛ 5. ОСОБЕННОСТИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОТДЕЛЬНЫХ ВИДОВ НОТАРИАЛЬНЫХ ДЕЙСТВИЙ

Цель: изучить общие условия совершения исполнительных надписей и их содержание, общие положения о протесте векселя. Знать сроки и порядок совершения протеста векселей; изучить общие и специальные правила совершения сделок с участием иностранных лиц; изучить компетенцию нотариуса, особенности наследования с иностранным элементом; изучить особенности обеспечения доказательств нотариусом в отношениях с участием иностранных лиц.

Перечень изучаемых элементов содержания:

Общие условия и правовые предпосылки совершения исполнительных надписей. Содержание исполнительной надписи. Общая характеристика векселя. Общие положения о протесте векселей. Виды протестов векселей. Место совершения протеста векселей. Срок для предъявления векселя к протесту. Порядок совершения протеста векселя. Исполнение обязательства по векселю.

Понятие иностранных лиц. Общие и специальные правила совершения сделок с участием иностранных лиц. Установление правового статуса иностранного лица в нотариальном производстве. Компетенция нотариуса: общие правила определения.

Наследование с иностранным элементом. Международные конвенции по вопросам наследственных отношений.

Обеспечение доказательств нотариусом в отношениях с участием иностранных лиц. Основания и процедура обеспечения доказательств. Легализация. Аффидевиты.

Тема 5.1. Придание исполнительной силы долговым и платежным документам

Вопросы для самоподготовки:

1. Общие условия совершения исполнительных надписей.
2. Содержание исполнительной надписи.
3. Общие положения о протесте векселей.
4. Сроки и порядок совершения протеста векселей.

Тема 5.2. Особенности совершения нотариальных действий с иностранным элементом

Вопросы для самоподготовки:

1. Общие и специальные правила совершения сделок с участием иностранных лиц.
2. Компетенция нотариуса: общие правила определения.
3. Наследование с иностранным элементом.
4. Обеспечение доказательств нотариусом в отношениях с участием иностранных лиц.
5. Легализация.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 5

Форма практического задания: практические задачи

Примерные практические задачи к разделу 3:

Задача № 1

Правильно ли поступил нотариус?

В нотариальную контору г. Челябинска обратилась Огурцова с просьбой принять в депозит нотариальной конторы денежную сумму на счет кредитора, так как он уклоняется от принятия денег. В случае несвоевременного возврата денег по договору займа Огуречникова обязана будет выплатить большие проценты от занятой суммы. При рассмотрении договора займа нотариус установила, что местом платежа является г. Челябинск, и приняла денежную сумму от Огурцовой в депозит нотариальной конторы.

Кроме того, Огурцова просила нотариуса передать кредитору заявление о возврате долга. Нотариус отказала в выполнении этой просьбы, мотивируя тем, что это не входит в ее обязанности.

Задача № 2

Найдите ошибки в предложенном документе.

Извещение

Тухачеву К.А.

Москва, ул.Северная, дом 15, кв.12

Нотариус г. Москвы Финогеева Л.В. извещает, что 24 октября 2002 года Викторным В.Е. внесено в депозит нотариуса Финогеевой В.Л. восемнадцать тысяч рублей для выдачи Вам в счет уплаты долга.

За получением указанной суммы Вам надлежит явиться в нотариальную контору нотариуса Финогеевой В.Л. по адресу: г.Москва, ул.Февральская, дом 7, имея при себе документ, удостоверяющий личность.

Разъясняю, что в случае неполучения Вами указанной депозитной суммы до 31 декабря 2002 года она будет перечислена в доход государственного бюджета.

Нотариус

Печать

Задача № 3

Прав ли нотариус?

В нотариальную контору обратилась Митрошина с просьбой совершить протест векселя со сроком оплаты «в течение 5 дней с момента предъявления, но не позднее 360 дней с момента составления» в неплатеже. Нотариус отказал в предъявлении векселя к платежу и совершении протеста его в связи с тем, что он содержит два срока платежа, что недопустимо Положением о простом и переводном векселе.

Задача № 4

Найдите ошибки в предложенном документе. Составьте документ правильно.

Акт

о протесте векселя в недатировании акцепта

Москва.

Я, Суворинова М.И., нотариус г. Москвы, удостоверяю, что предъявленный мне переводной вексель с имеющимся сроком платежа на сумму 200 000 рублей, акцептован плательщиком без указания даты акцепта.

В связи с этим протестую упомянутый вексель.

Задача № 5

Простой вексель был составлен 2 декабря 2002 года, срок платежа по простому векселю – через 360 дней от даты составления.

Когда наступил срок платежа по векселю? Когда должен быть совершен протест векселя в неплатеже?

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 5:

Форма рубежного контроля – компьютерное тестирование.

Оформление работ, выполняемых в рамках самостоятельной работы осуществляется в соответствии с Методическими указаниями по оформлению письменных работ обучающихся в рамках самостоятельной работы, утвержденными Учебно-методическим советом РГСУ, Протокол № 2 от 25 июня 2015 года.

Конкретные практические задания и задания для рубежного контроля определяются в учебно-методических материалах по работе обучающихся в электронной информационно-образовательной среде РГСУ с применением технологий электронного обучения по данной дисциплине, утверждаемых ежегодно кафедрой.

5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине является экзамен, который проводится в устной форме.

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

Код	Содержание	Результаты обучения	Этапы
-----	------------	---------------------	-------

Компетенции	Компетенции		формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
ОПК-4	способностью сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу	Знать: место и роль нотариата в системе обеспечения прав и законных интересов лиц; требования профессиональной этики нотариусов	Этап формирования знаний
		Уметь: Руководствоваться требованиями законодательства при осуществлении профессиональной деятельности	Этап формирования умений
		Владеть: навыками использования правовых средств защиты прав и законных интересов лиц	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-5	способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	Знать: содержание и порядок производства отдельных нотариальных действий	Этап формирования знаний
		Уметь: Реализовывать нормы материального и процессуального права в сфере нотариата	Этап формирования умений
		Владеть: первичными навыками совершения нотариальных действий и разъяснения их содержания получателями юридических услуг	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-7	владением навыками подготовки юридических документов	Знать: содержание документов сопровождающих нотариальных действий и общие требования к порядку их подготовки	Этап формирования знаний
		Уметь: определять последовательность и содержание процессуальных действий в процессе	Этап формирования умений

		осуществления функций нотариуса.	
		Владеть: навыками подготовки юридических документов, сопровождающих отдельные нотариальные действия	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-11	способностью осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению	Знать: содержание запретов и ограничений, связанных с реализацией полномочий нотариусов, обеспечивающих защиту прав и законных интересов лиц	Этап формирования знаний
		Уметь: соблюдать требования к служебному поведению, обусловленными осуществлением полномочий нотариуса	Этап формирования умений
		Владеть: навыками правомерного профессионального поведения нотариусов	Этап формирования навыков и получения опыта

5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции	Этапы формирования компетенций	Показатель оценивания компетенции	Критерии и шкалы оценивания
ОПК-4, ПК-5, ПК-7, ПК-11	Этап формирования знаний	Теоретический блок вопросов. Уровень освоения программного материала, логика и грамотность изложения, умение самостоятельно обобщать и излагать материал	1) обучающийся глубоко и прочно освоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок – 9-10 баллов; 2) обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по

			<p>существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения – 7-8 баллов;</p> <p>3) обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала – 5-6 баллов;</p> <p>4) обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки – 0-4 баллов.</p>
ОПК-4, ПК-5, ПК-7, ПК-11	Этап формирования умений	<p>Аналитическое задание (<i>задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.</i>)</p> <p>Практическое применение теоретических положений применительно к профессиональным задачам, обоснование принятых решений</p>	<p>1) свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы к решению задания, подкрепленные теорией – 9-10 баллов;</p> <p>2) владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий, задание выполнено верно, отмечается хорошее развитие аргумента, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании – 7-8 баллов;</p> <p>3) испытывает затруднения в выполнении практических заданий, задание выполнено с ошибками,</p>

			отсутствуют логические выводы и заключения к решению – 5-6 баллов; 4) практические задания, задачи выполняет с большими затруднениями или задание не выполнено вообще, или задание выполнено не до конца, нет четких выводов и заключений по решению задания, сделаны неверные выводы по решению задания – 0-4 баллов.
ОПК-4, ПК-5, ПК-7, ПК-11	Этап формирования навыков и получения опыта.	<p>Аналитическое задание (<i>задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.</i>)</p> <p>Решение практических заданий и задач, владение навыками и умениями при выполнении практических заданий, самостоятельность, умение обобщать и излагать материал.</p>	<p>1) свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы к решению задания, подкрепленные теорией – 9-10 баллов;</p> <p>2) владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий, задание выполнено верно, отмечается хорошее развитие аргумента, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании – 7-8 баллов;</p> <p>3) испытывает затруднения в выполнении практических заданий, задание выполнено с ошибками, отсутствуют логические выводы и заключения к решению – 5-6 баллов;</p> <p>4) практические задания, задачи выполняет с большими затруднениями или</p>

			задание не выполнено вообще, или задание выполнено не до конца, нет четких выводов и заключений по решению задания, сделаны неверные выводы – 0-4 баллов.
--	--	--	---

5.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Примерные вопросы для проведения итоговой аттестации обучающихся по дисциплине

Теоретический блок вопросов:

1. Понятие нотариата, его задачи и правовая основа деятельности.
2. Исторический аспект развития российского нотариата.
3. Нотариат в правовой системе Российской Федерации.
4. Система органов нотариата в Российской Федерации.
5. Порядок учреждения и ликвидации должности нотариуса.
6. Системные черты национальных нотариатов латинского типа.
7. Лица, имеющие право совершать нотариальные действия.
8. Наделение нотариуса полномочиями и прекращение его полномочий.
9. Гарантии нотариальной деятельности.
10. Территория деятельности нотариуса – нотариальный округ.
11. Права и обязанности нотариуса.
12. Ответственность нотариуса.
13. Ограничения в деятельности нотариуса.
14. Страхование деятельности нотариуса, занимающегося частной практикой.
15. Стажер нотариуса, помощник нотариуса, консультант нотариуса.
16. Порядок назначения исполняющего обязанности нотариуса на время его отсутствия – сроки, полномочия, права.
17. Оплата нотариальных действий и финансирование нотариальной деятельности.
18. Федеральная нотариальная палата и ее полномочия.
19. Региональная нотариальная палата и ее полномочия.
20. Судебный контроль нотариальной деятельности.
21. Контроль за деятельностью нотариусов административными органами.
22. Нотариальные действия, совершаемые должностными лицами консульских учреждений Российской Федерации.
23. Нотариальные действия, совершаемые уполномоченными должностными лицами.
24. Проверка дееспособности граждан и правоспособности юридических лиц, участвующих в сделках.
25. Порядок совершения нотариальных действий.
26. Место совершения нотариального действия.
27. Установление личности обратившегося за совершением нотариального действия.
28. Порядок подписи нотариально удостоверенной сделки.

29. Требования к документам, представляемым для совершения нотариальных действий.
 30. Совершение удостоверительных надписей и выдача свидетельств.
 31. Выдача дубликатов нотариально удостоверенных документов.
 32. Отказ в совершении нотариального действия.
 33. Отложение и приостановление совершения нотариального действия.
 34. Ограничение права совершения нотариального действия.
 35. Обжалование нотариальных действий или отказа в их совершении.
 36. Оплата нотариальных действий.
 37. Делопроизводство в нотариальной конторе и у нотариуса, занимающегося частной практикой.
 38. Сделки, подлежащие обязательному нотариальному удостоверению.
 39. Требования, предъявляемые к удостоверению сделок.
 40. Требования, предъявляемые к удостоверению сделок с участием несовершеннолетних.
 41. Завещание (юридические признаки).
 42. Удостоверение доверенностей.
 43. Доверенность, выданная в порядке передоверия.
 44. Понятие наследования.
 45. Время и место открытия наследства.
 46. Лица, призываемые к наследованию.
 47. Форма завещания.
 48. Недействительность завещания.
 49. Порядок изменения, отмены завещания.
 50. Лишение завещателем наследников права наследования.
 51. Толкование завещания.
 52. Очередность наследников и степень родства наследников по закону.
 53. Принятие наследства.
 54. Отказ наследников от наследства.
 55. Ответственность наследников по долгам наследодателя.
 56. Извещение наследников об открывшемся наследстве.
 57. Обязательные наследники. Правила определения обязательной доли в наследственном имуществе.
 58. Наследование в порядке представления и наследование в порядке перехода права на принятие наследства (наследственная трансмиссия).
 59. Охрана наследственного имущества и ее прекращение.
 60. Выдача свидетельства о праве на наследство – место, сроки и порядок выдачи.
- Раздел наследственного имущества.
61. Выдача свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе по заявлению пережившего супруга.
 62. Свидетельствование верности копий документов и выписок из них.
 63. Свидетельствование подлинности подписи на документе.
 64. Свидетельство верности перевода документа с одного языка на другой.
 65. Удостоверение факта нахождения гражданина в живых.
 66. Удостоверение тождественности гражданина л лицом, изображенным на фотографии.
 67. Удостоверение факта нахождения гражданина в определенном месте.
 68. Удостоверение тождественности собственноручной подписи инвалида по зрению с факсимильным воспроизведением его собственноручной подписи.
 69. Удостоверение времени предъявления документа.
 70. Передача заявлений граждан, юридических лиц.
 71. Принятие в депозит денежных сумм и ценных бумаг.

72. Перечень документов, по которым взыскание задолженности производится в бесспорном порядке.

73. Условия совершения исполнительной надписи.

74. Содержание исполнительной надписи.

75. Порядок и сроки взыскания по исполнительной надписи.

Аналитический блок (задачи)

Задача 1

Определите, какие из перечисленных органов и лиц входят в систему нотариата:

- а) государственный нотариус;
- б) секретарь поселковой администрации;
- в) главный врач поликлиники;
- г) нотариус, занимающийся частной нотариальной деятельностью;
- д) начальник полярной экспедиции;
- е) председатель поселкового совета;
- ж) государственная нотариальная контора;
- з) Нотариальная палата Красноярского края;
- и) руководитель территориального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю в сфере нотариата;
- к) пресс-атташе консульского учреждения.

Задача 2

В отдел контроля и надзора за нотариатом территориального органа юстиции поступила жалоба гражданина Крылова, в которой он указывает на недопустимость занятия должности нотариуса Петровой, которая была назначена на должность нотариуса приказом начальника территориального органа юстиции в сентябре 2010 г., а в ноябре 2010 года она стала учредителем банка.

Составьте мотивированный ответ на жалобу.

Задача 3

Романова приказом начальника территориального органа юстиции от 14.03.2009 г. была назначена на должность нотариуса, работающего в государственной нотариальной конторе. Через год она по собственному желанию была уволена с должности государственного нотариуса и на основании собственного заявления приказом начальника территориального органа юстиции была наделена полномочиями нотариуса, занимающегося частной нотариальной деятельностью.

Соответствует ли законодательству данный порядок изменения организационно-правовой формы осуществления нотариальной деятельности?

Задача 4

Павлов, получив лицензию на право заниматься нотариальной деятельностью, обратился в региональную нотариальную палату с заявлением о назначении на должность нотариуса без прохождения конкурса, в чем ему было отказано.

Отказ нотариальной палаты он обжаловал в суд, полагая, что нотариальной палатой ущемлено его право заниматься нотариальной деятельностью: при наличии у гражданина лицензии на право нотариальной деятельности должность нотариуса должна быть ему предоставлена без каких-либо условий. Установление же количества должностей в нотариальном округе и конкурсной основы назначения на должность нотариуса нарушает закрепленное ч. 1 ст. 37 Конституции РФ право каждого свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию.

Каким должно быть решение суда по этому делу?

Задача 5

Сажин обратился в суд с заявлением об оспаривании приказа начальника территориального органа юстиции о назначении на должность частного нотариуса Васильевой А. М. В обоснование своего заявления Сажин указал, что нотариус Васильева необоснованно отказала ему в выдаче свидетельства о праве на наследство, чем нарушила его право наследования.

Какое постановление должен вынести суд? Кто, по каким основаниям и в каком порядке может оспаривать назначение на должность нотариуса?

Задача 6

Нотариус Ванюшина, назначенная на должность в нотариальном округе г. Красноярск, в течении двух лет выполняла свои профессиональные обязанности в Свердловском районе. Когда срок аренды помещения, занимаемого Ванюшиной под нотариальную контору, истек, она приобрела в собственность нежилое помещение в Центральном районе и поставила в известность Нотариальную палату об изменении адреса приема населения.

Однако Правление Нотариальной палаты, сославшись на решение общего собрания нотариусов Красноярского края, отказало ей в изменении адреса приема. Ванюшина не подчинилась решению Правления и стала работать в Центральном районе г. Красноярска. Тогда Президент нотариальной палаты обратился в суд с заявлением о прекращении статуса нотариуса Ванюшиной ввиду нарушения последней законодательства.

Какое решение примет суд?

Задача 7

Власов, житель Красноярска, обратился к председателю Дрокинского поссовета Матвееву с просьбой удостоверить доверенность на продажу дома от имени его матери Власовой Анны Степановны, которая по состоянию здоровья не может посетить нотариуса, контора которого расположена в п. Емельяново, а нотариус отказывается выехать к Власовой на дом для совершения обозначенного нотариального действия.

Матвеев согласился и в присутствии Власова удостоверить доверенность на продажу принадлежащего ей дома от имени Власовой А. С. на имя Власова.

Власов по доверенности продал дом матери своей жене, однако деньги, причитающиеся за дом, матери не передал, в связи с чем Власова А. С. обратилась в суд о признании сделки недействительной.

Какие из допущенных нарушений могут иметь значение основания соответствующего иска?

Задача 8

Нотариус удостоверял договор займа между своим племянником Ивановым и его другом Антоновым. Последний долг в срок не вернул, в связи с чем Иванов обратился в суд. Антонов предъявил встречный иск о признании договора займа недействительным, так как нотариус, удостоверяя сделку, нарушил требования статей 5, 47 Основ законодательства о нотариате.

Подлежит ли встречный иск удовлетворению?

Задача 9

Исходя из значения нотариальных действий, определите возможное процессуальное положение нотариуса в следующих случаях:

- Нотариус выдал свидетельство о праве собственности на долю в супружеском имуществе (земельный участок) по совместному заявлению супругов. В суде рассматривается спор о разделе супружеского имущества и ответчик, ссылаясь на незаконность нотариального акта (нотариус не проверил правоустанавливающие

документы, выдал свидетельство «со слов заявителей»), просит признать за ним право индивидуальной собственности на этот земельный участок и исключить его из имущества, подлежащего разделу.

- Нотариус удостоверил договор купли-продажи автомобиля. В суде рассматривается спор по иску продавца к покупателю о взыскании с последнего денежной суммы по оплате автомобиля.

- Нотариус удостоверил завещание. В суде рассматривается иск о признании завещания недействительным.

- Нотариус удостоверил договор купли-продажи земельного участка, приобретенного одним из супругов в период брака в порядке приватизации. Согласие второго супруга на отчуждение земельного участка нотариусом не проверялось. В суде рассматривается дело о признании договора купли-продажи недействительным по иску этого супруга.

- Нотариус удостоверил сделку, одна из сторон которой на момент удостоверения сделки была признана недееспособной. В суде рассматривается дело о признании этой сделки недействительной.

- Нотариус выдал свидетельство о праве на наследство наследникам, принявшим наследство. В суде рассматривается дело о восстановлении срока на принятие наследства.

Задача 10

Суворов в заявлении о выдаче свидетельства о праве на наследство изложил просьбу передать документы в соответствующий орган для государственной регистрации права собственности на наследуемую квартиру. Однако когда он в назначенное нотариусом время пришел получать свидетельство о праве на наследство, оказалось, что нотариус не выполнил его просьбу о передаче и получении документов о государственной регистрации. Более того, нотариус категорически отказывается от ее выполнения. Суворов решил обратиться в суд с заявлением об оспаривании незаконного отказа нотариуса в совершении нотариального действия.

Какова природа оспариваемого бездействия нотариуса? Возможна ли судебная защита интересов лица в подобной ситуации?

Задача 11

Законодательное собрание субъекта РФ приняло Закон о нотариате соответствующего субъекта. В этом законе были установлены, в частности, следующие положения:

- нотариусом не может быть лицо, не достигшее возраста 25 лет, и старше 70 лет;
- изменение месторасположения нотариальной конторы частного практикующего нотариуса в пределах одного нотариального округа возможно только с разрешения Правления Нотариальной палаты;

- размер оплаты нотариальных действий может быть определен соглашением между нотариусом и обратившимся за нотариальным действием лицом;

- полномочия нотариуса могут быть приостановлены в случае возбуждения против него уголовного преследования;

- в случаях, предусмотренных законом, нотариус вправе удостоверять мировые соглашения.

Кроме того, в указанном законе предусмотрена обязательная нотариальная форма доверенностей на управление и распоряжение автотранспортными средствами.

Оцените данные положения с точки зрения природы законодательства о нотариате.

Задача 12

В сентябре 1992 года Матвеева была принята на должность нотариуса в Первую государственную нотариальную контору г. Энска. Через год прокурор города обратился в

суд с заявлением о лишении Матвеевой права заниматься нотариальной деятельностью, так как она не имеет высшего юридического образования.

Какое решение вынесет суд?

Задача 13

Приказом начальника территориального органа юстиции Дятлова, Зотова и Терентьев, работающие в государственных нотариальных конторах Энской области, были уволены и тем же приказом на основании личных заявлений назначены на должность нотариусов, занимающихся частной нотариальной деятельностью. Иванова, имеющая лицензию на право заниматься нотариальной деятельностью, обратилась в суд с заявлением об оспаривании приказа, так как, по ее мнению, наделение полномочиями частнопрактикующих нотариусов без проведения конкурса, рекомендации нотариальной палаты (как это имело место в данном случае) нарушает ее право на доступ к профессии нотариуса.

Каким должно быть решение суда?

Задача 14

Ивченко, имевший лицензию на право заниматься нотариальной деятельностью, был назначен на должность нотариуса на основании решения конкурсной комиссии. Савинова, принимавшая участие в конкурсе на замещение вакантной должности нотариуса, считая решение конкурсной комиссии несправедливым, решила защищать свои интересы, связанные с приобретением статуса нотариуса, в судебном порядке.

Определите возможные средства и способы судебной защиты интересов Савиновой, вид производства, в рамках которого должны рассматриваться подобные дела.

Задача 15

Нотариус Агеева приговором от 11 сентября 2010 г., осуждена за умышленные преступления, предусмотренные частями первой и второй статьи 198 УК РФ. После вступления в силу приговора суда Агеева продолжала заниматься нотариальной деятельностью. Считая данное обстоятельство противоречащим закону (ч. 5 ст. 12 Основ законодательства о нотариате), помощник нотариуса Агеевой города Валентинов обратился в суд с заявлением о лишении Агеевой права заниматься нотариальной деятельностью.

Какое постановление должен вынести суд?

Задача 16

Нотариальная палата обратилась в суд с заявлением о лишении нотариуса Попова права заниматься нотариальной деятельностью. В обоснование иска заявитель сослался на неоднократность допущенных Поповым и выявленных в ходе плановой проверки профессиональной деятельности нарушений. Так, в реестре нотариальных действий в ряде случаев отсутствуют подписи лиц, обратившихся за совершением нотариальных действий; вместо удостоверения согласия супруга на отчуждение недвижимого имущества на соответствующих заявлениях свидетельствуется подлинность подписи заявителей; неоднократно и вопреки запрету, содержащемуся в Методических рекомендациях, разработанных ФНП, удостоверялись доверенности в порядке последующего (неоднократного) передоверия.

Суд в мотивировочной части решения по делу указал следующее. Удостоверенные доверенности в порядке последующего передоверия в судебном порядке заинтересованными лицами не оспаривались, а потому не могут свидетельствовать о нарушении нотариусом Поповым законодательства. Свидетельствование подлинности подписи на заявлении о согласии супруга на отчуждение недвижимого имущества законом не запрещено. Отсутствие подписей заинтересованных лиц в реестре

нотариальных действий не влияет на юридическую силу совершенных Поповым нотариальных действий. Поэтому в удовлетворении иска было отказано.

Правильно ли решение суда? По каким основаниям возможно лишение нотариуса права заниматься нотариальной деятельностью?

Задача 17

В нотариальную палату поступило несколько жалоб от граждан на то, что нотариус Ветров систематически отсутствует на своем рабочем месте, в связи с чем наследники не могут подать заявление о принятии наследства, невозможно получить дубликаты нотариальных актов, создаются трудности в своевременном получении нотариальной помощи. Ветров был вызван на заседание комиссии по профессиональной этике, на которое он не явился, по телефону же сообщил о болезни, которая периодически обостряется и не позволяет ему соблюдать установленный график работы. Также он сообщил, что уважительность причин его отсутствия в конторе в случаях, указанных в жалобах, может быть им подтверждена справками о временной нетрудоспособности.

Так как жалобы на отсутствие нотариуса Ветрова на рабочем месте продолжали поступать, было принято совместное решение нотариальной палатой и территориальным органом Министерства юстиции о передаче наследственных дел другому нотариусу. Однако Ветров возражал против его исполнения. Тогда нотариальная палата обратилась в суд с заявлением о лишении нотариуса Ветрова права заниматься нотариальной деятельностью.

Будет ли заявление удовлетворено и если да, то на каком правовом основании?

Задача 18

Кротов обратился в суд с иском о компенсации морального вреда, причиненного незаконным нотариальным действием.

В обоснование искового требования он указал следующее.

Нотариусом Смертиным был удостоверен договор купли-продажи квартиры, принадлежавшей супругам Павловым. При удостоверении договора между Кротовым и Павловым нотариус не проверил надлежащим образом наличие согласия на отчуждение квартиры Павловой, в связи с чем Павлова обратилась в суд с иском о признании данного договора недействительным. Иск был удовлетворен. Кротов считает, что по вине нотариуса ему нанесена моральная травма. В результате сильных душевных переживаний его здоровье пошатнулось, он стал страдать бессонницей, головными болями, нарушениями сердечной деятельности, пребывает в стрессовом состоянии, испытывая страх от того, что остался без жилья и из-за повышения цен не сможет купить себе другую квартиру.

Нотариус иск не признал и пояснил, что согласно разъяснениям ФНП нотариус не обязан компенсировать моральный вред, причиненный незаконным нотариальным действием.

Какое решение вынесет суд?

Задача 19

Между супругами Носовыми и Викторовой был заключен договор займа. Поскольку долг отдавать было нечем, супруги решили продать принадлежавшую им квартиру. Договор купли-продажи был нотариально удостоверен. При этом в качестве покупателя фигурировал указанный Викторовой гражданин Агафонов. Агафонов никаких денег за квартиру Носовым не передавал, а расписку в получении займа, которая была дана супругами Носовыми, порвал нотариус, удостоверивший договор купли-продажи.

Впоследствии договор купли-продажи был признан недействительным по иску прокурора в интересах несовершеннолетних детей Носовых.

Викторова предъявила иск к нотариусу о возмещении причиненного ей ущерба, так

как нотариус уничтожил расписку, по которой она могла бы взыскать долг с Носовых.
Подлежит ли иск удовлетворению?

Задача 20

20 февраля 2005 г. Шишкин по нотариально удостоверенному договору продал, а Крылов приобрел квартиру. 11 ноября 2005 г. Крылов умер. Его наследники приняли наследство, в июне 2006 г. оформили квартиру на себя и обратились в суд с иском о выселении Шишкина.

Шишкин заявил встречный иск о признании договора купли-продажи квартиры недействительным по основанию притворности. На самом деле Шишкин был должен Крылову 700 тыс. рублей и предлагал Крылову свою квартиру в залог. Однако условия о залоге Крылова не устраивали и они оформили куплю-продажу квартиры, договорившись о том, что договор будет расторгнут сразу же после погашения долга. Затем Шишкин рассчитался с Крыловым, но Крылов вскоре умер.

Суд вызвал нотариуса и допросил в качестве свидетеля. Нотариус пояснил, что первоначально речь шла о залоге, однако стороны в процессе переговоров пришли к выводу, что договор купли-продажи больше отвечает их взаимным интересам.

Суд иск удовлетворил. В удовлетворении встречного иска отказано.

Есть ли основания для предъявления Шишкиным иска к нотариусу о возмещении причиненного ущерба?

Задача 21

Нотариус удостоверил доверенность от имени Тимофеева на продажу принадлежащей последнему квартиры. Личность Тимофеева была установлена по паспорту. Впоследствии заключенный представителем по доверенности Ивашовым договор купли-продажи был признан недействительным по иску собственника квартиры, доказавшим, что никакой доверенности на продажу квартиры он не выдавал, а от его имени действовал другой, неизвестный ему человек.

Покупатель квартиры Сидоров обратился в суд с иском к нотариусу о возмещении вреда. Нотариус дал объяснения, согласно которым предъявленный для установления личности доверителя паспорт никаких сомнений не вызывал.

Подлежит ли иск Сидорова удовлетворению?

Задача 22

При рассмотрении гражданского дела по иску о признании завещания недействительным истец заявил ходатайство об истребовании реестра нотариальных действий для установления факта подписания записи в реестре посторонним (не завещателем) лицом. Судья ходатайство удовлетворил, однако нотариус отказался представить соответствующий документ, сославшись на то, что согласно части 5 статьи 5 Основ законодательства РФ о нотариате по требованию суда нотариус вправе представлять справки о совершенных нотариальных действиях, а не документы, в том числе реестры. Тогда судья вынес определение о наложении на нотариуса штрафа, а в адрес нотариальной палаты направил частное определение о применении к нотариусу мер дисциплинарного воздействия.

Прав ли судья? Каким принципом руководствовался нотариус, отказываясь исполнять определение судьи об истребовании доказательства? Возможно ли в данной ситуации применение к нотариусу мер дисциплинарной ответственности?

Задача 23

К нотариусу Титовой обратился гражданин Козлов с просьбой дать консультацию по поводу оформления завещания. В ходе беседы выяснилось, что основной интерес Козлова состоит в том, чтобы лишить своих детей и супругу наследства. Случайно

оказалось, что нотариусу знакома супруга этого гражданина. После того, как посетитель удалился, нотариус Титова позвонила Козловой и подробно передала содержание беседы с Козловым, а также дала ряд советов, как обезопасить имущественные интересы. Козлов узнал о состоявшемся разговоре, между супругами произошла ссора, которая привела к разводу. Считая виноватой в этом нотариуса Титову, Козлов решил обратиться в суд с иском о компенсации морального вреда, причиненного разглашением нотариальной тайны. Подлежит ли иск удовлетворению?

Задача 24

Нотариус Зотова дала объявление в городскую газету, содержание которого гласило, что нотариус работает без выходных, без предварительной записи, по льготным тарифам и в необходимых случаях с выездом на дом. Следом в этом же издании была помещена большая статья о том, что не все нотариусы готовы идти навстречу гражданам, и в качестве положительного примера была приведена практика нотариуса Зотовой.

Соответствует ли обозначенная ситуация принципам организации нотариата?

Задача 25

Федорова обратилась в суд с заявлением об оспаривании отказа нотариуса Агаповой в выдаче свидетельства о праве на наследство. Обстоятельства дела таковы. 14 октября 2010 г. умер Беликов, отчим Федоровой. Им было оставлено завещание в пользу Федоровой на земельный участок и $\frac{1}{2}$ доли квартиры. Завещание удостоверено 12 октября 2010 г. зав. отделением городской клинической больницы.

Свой отказ в выдаче свидетельства о праве на наследство Федоровой Агапова мотивировала тем, что завещание удостоверено ненадлежащим лицом, не было направлено нотариусу по последнему месту жительства завещателя, при его удостоверении допущен ряд формальных неточностей. Кроме того, кроме Федоровой наследство приняли родные дети умершего.

Подлежит ли заявление удовлетворению?

Задача 26

Орлов и Куликова проживали в фактических брачных отношениях двадцать лет до смерти Куликовой. За это время ими были приобретены квартира, построен загородный дом. Право собственности на эти объекты было зарегистрировано на имя умершей, однако приобретались они в основном на средства Орлова.

К нотариусу с заявлением о принятии наследства обратилась родная сестра Куликовой Петрова. По истечении срока на принятие наследства Петрова обратилась к нотариусу с заявлением о выдаче свидетельства о праве на наследство, однако Орлов сообщил нотариусу о своем намерении оспорить в суде право Петровой на это имущество.

Как должен поступить нотариус?

Задача 27

Харитоновна обратилась в суд с заявлением об оспаривании отказа нотариуса Галкиной в выдаче дубликата договора купли-продажи квартиры, удостоверенного 18 мая 2005 г.

По утверждению Харитоновой по этому договору она, ее несовершеннолетняя дочь и супруг Харитонов А. стали равнодолевыми собственниками трехкомнатной квартиры. Брак между нею и Харитоновым А. расторгнут 10 февраля 2007 г. В настоящее время возникла необходимость продажи принадлежащих ей и дочери долей квартиры, однако у нее отсутствует правоустанавливающий документ на квартиру. Нотариус же отказывает в выдаче дубликата договора купли-продажи, препятствуя тем самым сделке.

Нотариус Галкина свой отказ в выдаче дубликата мотивировала тем, что договор купли-продажи не утрачен, а удерживается Харитоновым А., который возражает против

продажи долей квартиры.

Прав ли нотариус? Какое решение вынесет суд?

Задача 28

Яковлева обратилась в суд с заявлением об отказе нотариуса Сорокиной в удостоверении договора купли-продажи домовладения, расположенного по адресу с. Холмогорское Шарыповского района, ул. Монтажников, Свое заявление Яковлева обосновывает тем, что является собственником данного домовладения, желает продать его Долину, однако нотариус Сорокина отказала в удостоверении договора, ссылаясь на письмо прокурора г. Шарыпово, в котором содержится запрет удостоверять сделки по данному домовладению. С доводами Яковлевой полностью согласен Долин.

Нотариус Сорокина пояснила, что письмо прокурора было направлено по адресам всех нотариусов г. Шарыпово и содержало сообщение о том, что указанное домовладение находится в споре и отчуждению не подлежит.

Какое решение вынесет суд?

Задача 29

Санкова, выступающая в качестве дарителя, и Роом, одаряемая, обратились в суд с заявлением об оспаривании отказа нотариуса Вороновой удостоверить договор дарения доли жилого дома, принадлежащего Санковой и Кулаковой на праве долевой собственности. Свой отказ в удостоверении договора нотариус Воронова мотивировала тем, что сделка является притворной и скрывает договор купли-продажи.

Нотариус Воронова считает, что заявление не подлежит удовлетворению, так как стороны договора прежде выражали намерение заключить договор купли-продажи, но узнав от нотариуса, что у Кулаковой есть преимущественное право покупки доли, изменили свои намерения. Поэтому договор дарения в данной ситуации имеет, по мнению нотариуса, притворный характер.

Как должен поступить суд в указанной ситуации?

Задача 30

Бабоян и Савин обратились в суд с заявлением об отказе нотариуса Сочинского нотариального округа Иванян удостоверить договор дарения Бабаяном принадлежащей ему на праве собственности квартиры Савину, жителю Красноярского края. Отказ в удостоверении договора был мотивирован нотариусом ссылкой на ст. 35 Закона Красноярского края «О порядке регистрации, пребывания и жительства на территории

Краснодарского края», которая предусматривает запрет нотариусам Краснодарского края удостоверять договоры отчуждения собственности гражданам, не зарегистрированным в Краснодарском крае.

Как должен поступить суд?

Задача 31

Нотариус отказал Тарасову Семену в выдаче свидетельства о праве на наследство по завещанию. Ирине Тарасовой, умершей 8 ноября 2010 г., на праве собственности принадлежало 70/100 долей дома. Отказывая в выдаче свидетельства, нотариус сослался на то, что в завещании наследодатель указала, что Семену Тарасову она завещает 23/100 доли дома, а Тарасову Андрею – 57/100 доли дома, то есть наследодатель распорядился 80/100 долями дома. Нотариус в постановлении об отказе в выдаче свидетельства о праве на наследство Семену Тарасову указал, что, ввиду невозможности определения доли каждого из наследников в наследстве, свидетельство может быть выдано наследникам лишь в равных долях по их обоюдному согласию, однако наследники к таковому не пришли.

Прав ли нотариус, отказывая в совершении данного нотариального действия?

6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)

6.1. Основная литература

1. Нотариальное право: практикум / 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: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=563855>

6.2. Дополнительная литература

2. Нотариат : учебник и практикум для вузов / А. О. Иншакова [и др.] ; под редакцией А. О. Иншаковой, А. Я. Рыженкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 419 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07054-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455511>
3. Комментарий законодательства Российской Федерации о нотариате : комментарий / А.А. Анисимова, Р.С. Бевзенко, О.В. Белозерова, В.А. Белов ; под ред. Д.Я. Малешина. – Москва : Статут, 2018. – 720 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497304>

7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», используемых» при освоении дисциплины

Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ)	Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) – электронная библиотека и база для исследований и учебных курсов в области экономики, управления, социологии, лингвистики, философии, филологии, международных отношений и других гуманитарных наук. УИС РОССИЯ поддерживается на базе Научно-исследовательского вычислительного центра МГУ имени М.В. Ломоносова	https://uisrussia.ms 100% доступ
Электронная библиотека учебников	На сайте представлены учебники, лекции, доклады, монографии по естественным и гуманитарным наукам.	http://studentam.net 100% доступ
Cyberleninka	Содержит каталог научной периодики по большому количеству научных дисциплин, который содержит полную информацию о научных журналах в электронном виде, включающую их описания и все вышедшие выпуски с содержанием, темами научных статей и их полными текстами.	http://cyberleninka.ru/journal 100% доступ

<p>Единое окно доступа к образовательным ресурсам</p> <p>Электронные библиотеки. Электронные библиотеки, словари, энциклопедии</p>	<p>Информационная система предоставляет свободный доступ к каталогу образовательных интернет-ресурсов и полнотекстовой электронной учебно-методической библиотеке для общего и профессионального образования</p> <p>Интернет-ресурсы образовательного и научно-образовательного назначения, оформленные в виде электронных библиотек, словарей и энциклопедий, предоставляют открытый доступ к полнотекстовым информационным ресурсам, представленным в электронном формате — учебникам и учебным пособиям, хрестоматиям и художественным произведениям, историческим источникам и научно-популярным статьям, справочным изданиям и др.</p>	<p>http://window.edu.ru/library 100% доступ</p> <p>http://gigabaza.ru/doc/131454.html 100% доступ</p>
<p>Библиотека юридической литературы</p>	<p>Электронная библиотека открытого доступа (монографии, диссертации, книги, статьи, новости и аналитика, конспекты лекций, рефераты, учебники).</p>	<p>http://pravo.eup.ru/ 100% доступ</p>

7.1. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

№	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
.	<p>ЭБС «Университетская библиотека онлайн»</p>	<p>Электронно-библиотечная система, электронные книги и аудиокниг, учебники для ВУЗов, средних специальных учебных заведений и школы, а также научные монографии, научная периодика, в т.ч. журналы ВАК.</p>	<p>http://biblioclub.ru/ 100% доступ</p>
.	<p>Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru</p>	<p>Поиск по рефератам и полным текстам статей, опубликованных в российских и зарубежных научно-технических журналах.</p>	<p>http://elibrary.ru/ Доступ с любого компьютера в сети Университета на 276 журналов по подписке Университета. Доступ к 5493 журналам с полным текстом в открытом доступе, из них</p>

			русских журналов 5022.
.	ЭБС издательства «Юрайт»	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://www.biblio-online.ru/ 100% доступ
.	ЭБС издательства "ЛАНЬ"	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://e.lanbook.com/ 100% доступ
.	ЭБС "Book.ru"	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://www.book.ru 100% доступ
.	База данных EastView	Полнотекстовая база данных периодики.	http://ebiblioteka.ru/ С любого компьютера в сети Университета
.	База данных международного индекса научного цитирования – Scopus:	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях.	http://www.scopus.com/ Доступ с любого компьютера в сети Университета.
.	Международный индекс научного цитирования Web of Science (Web of Knowledge)	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях. Университета.	http://webofknowledge.com; Доступ с любого компьютера в сети Университета.
.	Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина	Общегосударственное электронное хранилище цифровых копий важнейших документов по истории, теории и практике российской государственности, русскому языку, а также мультимедийных образовательных, научно-образовательных, культурно-просветительских и информационно-аналитических ресурсов.	https://www.prlib.ru/ Доступ в электронном читальном зале Научной библиотеки Университета.
.	Национальная электронная библиотека	Крупнейшее собрание книг, диссертаций, музыкальных нот, карт и прочих материалов.	https://rusneb.ru/ доступ к полной коллекции с компьютеров в электронном читальном зале Научной библиотеки Университета
0/	Видеотека учебных фильмов «Решение»	Коллекция учебных видеофильмов	http://eduvideo.online 100% доступ

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Освоение обучающимся дисциплины(модуля) «**Нотариат в РФ**» предполагает изучение материалов дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций, семинаров и практических занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения дисциплины и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с настоящей рабочей программы дисциплины. Ее может представить преподаватель на вводной лекции или самостоятельно обучающийся использует информацию на официальном Интернет-сайте Университета.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе <http://biblioclub.ru>, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к учебному занятию лекционного типа заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку 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.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу

Подготовка к занятию семинарского типа

При подготовке и работе во время проведения занятий семинарского типа следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к учебному занятию семинарского типа заключается в изучении теоретического материала, нормативных правовых актов и материалов судебной практики в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия.

Работа во время проведения учебного занятия семинарского типа включает несколько моментов:

- консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для

самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в лаборатории;

– самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики;

Обработка, обобщение результатов выполнения заданий и решения практических задач проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается преподавателю. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки по каждому практическому занятию. Это является необходимым условием при проведении рубежного контроля и допуска к зачету. При получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время пересдать преподавателю работу до проведения промежуточной аттестации.

Самостоятельная работа.

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала. Более подробная информация о самостоятельной работе представлена в разделах «Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине (модулю)», «Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)».

9. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)

9.1. Информационные технологии

1. Персональные компьютеры;
2. Доступ к интернет
3. Проектор.

9.2. Программное обеспечение

MicrosoftOffice (Word, Excel, PowerPoint),

9.3. Информационные справочные системы

Консультант Плюс.

Гарант

10. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Для изучения дисциплины(модуля) «*Нотариат в РФ*» в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.03.01«*Юриспруденция*» используются:

Учебная аудитория для занятий лекционного типа оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет).

Учебная аудитория для занятий семинарского типа оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся: оснащены специализированной мебелью (парты, стулья) техническими средствами обучения (персональные компьютеры с доступом в сеть интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета, программным обеспечением).

11. Образовательные технологии

При реализации дисциплины (модуля) «**Нотариат в РФ**» применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение дисциплины (модуля) «**Нотариат в РФ**» предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в форме деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

При освоении дисциплины (модуля) «**Нотариат в РФ**» предусмотрено применением электронного обучения.

Учебные часы дисциплины(модуля) «**Нотариат в РФ**» предусматривают классическую контактную работу преподавателя с обучающимся в аудитории и контактную работу посредством электронной информационно-образовательной среды в синхронном и асинхронном режиме (вне аудитории) посредством применения возможностей компьютерных технологий (электронная почта, тестирование, презентация, форум и др.).

В рамках дисциплины (модуля) «**Нотариат в РФ**» предусмотрены встречи с руководителями и работниками организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой основной профессиональной образовательной программы.

Лист регистрации изменений

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1	Одобрена и рекомендована к утверждению решением Ученого совета Юридического факультета на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 декабря 2016 г. № 1511	Протокол заседания Ученого совета Юридического факультета Протокол № 10 от «29» мая 2020 г.	01.09.2020



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Декан юридического факультета

Л.Б. Ситдикова

«10» июня 2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
НАСЛЕДСТВЕННОЕ ПРАВО**

**Наименование образовательной программы
Юриспруденция**

**Направление подготовки
40.03.01 Юриспруденция**

**Направленность
Гражданско-правовая**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММА
БАКАЛАВРИАТА**

**Уровень профессионального образования
Высшее образование – бакалавриат**

**Форма обучения
Очная, очно-заочная, заочная**

Москва 2020

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Наследственное право» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 декабря 2016 г. N 1511, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования «Юриспруденция».

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана рабочей группой в составе: к.ю.н., А.А. Незнамова

Руководитель основной профессиональной образовательной программы к.и.н., доцент



М.А. Волкова
К.и.н., доцент

(подпись)

Рабочая программа дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на Ученом совете Юридического факультета
(наименование факультета)

Протокол № 10 от «29» мая 2020 года

Декан юридического факультета,
д-р. юрид. наук, профессор



Ситдикова Л.Б.

Рабочая программа дисциплины (модуля) рекомендована к утверждению представителями организаций-работодателей:

Вице-президент
Некоммерческой организации
«Фонд содействия развития
правовых технологий XXI века»



Р.М. Джавахян

(подпись)

Адвокат коллегии адвокатов,
Адвокатская коллегия г.Москвы
«Лебедева, Бурова и партнеры»



И.Л. Бурова

Рабочая программа дисциплины (модуля) рецензирована и рекомендована к утверждению:

Д.ю.н., профессор кафедры теории и истории государства и права МГПУ



Д.А. Пашенцев

Заведующий кафедрой национального частного и международного права Юридического факультета РГСУ
д.ю.н., профессор



Ю.И. Скуратов

Согласовано
Научная библиотека, директор



И.Г. Маляр

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	1
1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля).....	4
1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы.....	4
1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модуля) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы.	4
2. Объем дисциплины (модуля), включая контактную работы обучающегося с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося.....	5
3. Содержание дисциплины (модуля).....	9
3.1. Учебно-тематический план по очной форме обучения	9
3.2. Учебно-тематический план по очно-заочной форме обучения	10
3.3. Учебно-тематический план по заочной форме обучения	12
4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).....	13
5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).....	18
5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю).	23
5.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.	23
5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.	26
5.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	28
5.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	35
6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)...	35
6.1. Основная литература.....	Ошибка! Залка не определена.
6.2. Дополнительная литература.....	Ошибка! Залка не определена.
7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).....	35
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	38
9. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модуля)	38
9.1. Информационные технологии.....	39
9.2. Программное обеспечение	39
9.3. Информационные справочные системы.....	39
10. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю).....	40
11. Образовательные технологии.....	40
Лист регистрации изменений	40

1. Общие положения

1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель дисциплины (модуля) «Наследственное право» являются формирование теоретических знаний и практических навыков в рамках образовательной программы; подготовка будущих бакалавров к профессиональной деятельности в правоохранительных органах, в судебной системе, в органах ЗАГС, в органах опеки и попечительства, в Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, в аппарате Уполномоченных по правам ребенка РФ и субъектов РФ, в адвокатуре; подготовка будущих бакалавров к научно-педагогической деятельности через институт магистратуры

Задачи дисциплины (модуля):

- 1. формирование у студентов системы знаний в области наследственного права;
- изучение основных понятий и категорий, принципов наследственного права;
- анализ особенностей российских институтов в области наследственного права с точки зрения их соотношения с теоретическими категориями, российской правовой традицией и зарубежным опытом;
- уяснения содержания и особенностей регулирования наследственных правоотношений; прав и обязанностей участников этих правоотношений;
- развитие аналитических способностей студентов в процессе усвоения вопросов теории наследственного права;
- обучение навыкам толкования и практического применения гражданско-правовых и процессуальных актов, распространяющих свое действие на наследственную сферу в профессиональной деятельности;
- создание условий для развития критического, самостоятельного мышления, формирования активной гражданской позиции и развитой правовой культуры, уважительного отношения к гражданскому законодательству, развитие стремления участвовать в общественной и государственной жизни, реализовывать свои права и выполнять обязанности, проявляя при этом гражданскую позицию, профессиональную этику и правовую культуру.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина (модуль) «Наследственное право» реализуется в базовой части основной профессиональной образовательной программы «Юриспруденция» по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция (уровень бакалавриата)» очной, очно-заочной и заочной формам обучения.

Изучение дисциплины (модуля) «Наследственное право» базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися ранее в ходе освоения программного материала ряда учебных дисциплин: «Экономика», «Административное право», «Муниципальное право».

Изучение учебной дисциплины (модуля) «Наследственное право» является базовым для последующего освоения программного материала учебных дисциплин: «Налоговое право».

1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование у обучающихся следующих **профессиональных** компетенций: способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права (ПК-3); способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6); способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности (ПК-16) в соответствии с основной профессиональной образовательной программой «Юриспруденция» по направлению подготовки **40.03.01 «Юриспруденция»:**

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения
ПК-3	способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права	<p>Знать: возможные пути (средства) разрешения правовых и нравственных ситуаций, возникшие при осуществлении профессиональной деятельности</p> <p>Уметь: применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления процессуальных документов</p> <p>Владеть: навыками анализа правоприменительной практики, реализации норм материального и процессуального права</p>
ПК-6	способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	<p>Знать: основной объем законодательства Российской Федерации; сущность каждого института права, особенности правового статуса различных субъектов права в зависимости от отраслевой принадлежности, особенности правового режима объектов правоотношений; знать основные концепции развития различных отраслей права</p> <p>Уметь: пользоваться методическими приемами, средствами регулирования различных правовых отношений;</p>

		<p>проводить правильную юридическую квалификацию правового отношения; корректировать правоприменительную деятельность в соответствии с изменениями в действующем законодательстве</p>
		<p>Владеть: использования методических приемов, средств регулирования правовых отношений; проведения правильной юридической квалификации правового отношения; свободного использования нормативно-правовым материалом, регулирующие соответствующие отношения; составления правовых документы</p>
ПК-16	<p>способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности</p>	<p>Знать: природу и сущность государства и права основные закономерности возникновения, функционирования и развития государства и права, исторические типы и формы государства и права, их сущность и функции механизм государства, систему права, механизм и средства правового регулирования, реализации права особенности государственного и правового развития России роль государства и права в политической системе общества, в общественной жизни основные исторические этапы, закономерности и особенности становления и развития государства и</p>

		<p>права России, а также государства и права зарубежных стран</p> <p>особенности конституционного строя, правового положения граждан, форм государственного устройства, организации и функционирования системы органов государства и местного самоуправления в России.</p>
		<p>Уметь: применять на практике нормы наследственного законодательства; анализировать и готовить предложения по урегулированию наследственных споров; анализировать и решать юридические проблемы в сфере наследственных отношений.</p>
		<p>Владеть: навыками психологического анализа реальных ситуаций и состояний; базовыми понятиями психологии; методами юридической психологии.</p>

2. Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 4 зачетных единиц.

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		5
Аудиторные учебные занятия, всего	40	40
В том числе контактная работа обучающихся с преподавателем:		
Учебные занятия лекционного типа	16	16
Учебные занятия семинарского типа	24	24
Лабораторные занятия	0	0

Иная контактная работа	32	32
Самостоятельная работа обучающихся*, всего	72	72
В том числе:		
Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение разделов дисциплины в ЭИОС	32	32
Выполнение практических заданий	32	32
Рубежный текущий контроль		8
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)		Зачет
Общая трудоемкость дисциплины, з.е.	4	4

Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		5
Аудиторные учебные занятия, всего	24	24
В том числе контактная работа обучающихся с преподавателем:		
Учебные занятия лекционного типа	8	8
Учебные занятия семинарского типа	16	16
Лабораторные занятия	0	0
Иная контактная работа	24	24
Самостоятельная работа обучающихся*, всего	96	96
В том числе:		
Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение разделов дисциплины в ЭИОС	44	44
Выполнение практических заданий	44	44
Рубежный текущий контроль	8	8
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	0	Зачет
Общая трудоемкость дисциплины, з.е.	4	4

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Курс	
		3	
		Осенняя сессия	Весенняя сессия
Аудиторные учебные занятия, всего	16	4	12
В том числе контактная работа обучающихся с преподавателем:	16	4	12
Учебные занятия лекционного типа	8	4	4
Учебные занятия семинарского типа	8	0	8
Лабораторные занятия	0	0	0
Иная контактная работа	16	4	12
Самостоятельная работа обучающихся*, всего	112	28	84
В том числе:			

Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение разделов дисциплины в ЭИОС	50	13	37
Выполнение практических заданий	50	13	37
Рубежный текущий контроль	8	2	6
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	4 ч		Зачет 4 ч
Общая трудоемкость дисциплины, з.е.	4	1	3

3. Содержание учебной дисциплины

3.1. Учебно-тематический план по очной форме обучения

Объем учебных занятий составляет 72 часов.

Объем самостоятельной работы – 72 часов.

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа, в т.ч. промежуточная аттестация (СРС+контроль)	Контактная работа обучающихся с преподавателем				
			Всего	Лекционного типа	Семинарского типа	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
Модуль 1 (семестр 6)							
РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ НАСЛЕДСТВЕННОГО ПРАВА	36	22	14	2	4	0	8
Тема 1.1. Понятие, значение и история развития наследования и наследственного права	12	10	2	2	0	0	0

Тема 1.2. Источники и принципы наследственного права	12	8	4	0	4	0	0
Тема 1.3. Наследственные правоотношения	12	4	8	0	0	0	8
РАЗДЕЛ 2. ПОНЯТИЕ И ВИДЫ НАСЛЕДОВАНИЯ	36	22	14	2	4	0	8
Тема 2.1. Наследование по завещанию	18	11	7	2	0	0	5
Тема 2.2. Наследование по закону	18	11	7	0	4	0	3
РАЗДЕЛ 3. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ И ЗАЩИТА НАСЛЕДСТВЕННЫХ ПРАВ	36	15	21	4	6	0	11
Тема 3.1. Принятие наследства. Способы принятия наследства	12	5	7	2	2	0	3
Тема 3.2. Отказ от наследства. Способы (виды) отказа от наследства	12	5	7	2	2	0	3
Тема 3.3. Защита наследственных прав	12	5	7	0	2	0	5
РАЗДЕЛ 4. РАЗДЕЛ НАСЛЕДСТВА И ОФОРМЛЕНИЕ НАСЛЕДСТВЕННЫХ ПРАВ	36	13	23	8	10	0	5
Тема 4.1. Оформление прав на наследство	18	7	11	4	5	0	2
Тема 4.2. Наследование отдельных видов имущества	18	6	12	4	5	0	3
Общий объем, часов	144	72	72	16	24	0	32
Форма промежуточной аттестации	Зачет						

3.2. Учебно-тематический план по очно-заочной форме обучения

Объем учебных занятий составляет 48 часов.

Объем самостоятельной работы – 96 часов.

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов		
	Всего	Самостоятельная работа, в т.ч.	Контактная работа обучающихся с преподавателем

			Всего	Лекционного типа	Семинарского типа	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
Модуль 1 (семестр 6)							
РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ НАСЛЕДСТВЕННОГО ПРАВА	36	24	12	2	4	0	6
Тема 1.1. Понятие, значение и история развития наследования и наследственного права	12	8	4	2	2	0	0
Тема 1.2. Источники и принципы наследственного права	12	8	4	0	0	0	4
Тема 1.3. Наследственные правоотношения	12	8	4	0	2	0	2
РАЗДЕЛ 2. ПОНЯТИЕ И ВИДЫ НАСЛЕДОВАНИЯ	36	24	12	2	4	0	6
Тема 2.1. Наследование по завещанию	18	14	6	2	0	0	2
Тема 2.2. Наследование по закону	18	14	6	0	4	0	4
РАЗДЕЛ 3. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ И ЗАЩИТА НАСЛЕДСТВЕННЫХ ПРАВ	36	24	12	2	4	0	6
Тема 3.1. Принятие наследства. Способы принятия наследства	12	8	4	2	2	0	0
Тема 3.2. Отказ от наследства. Способы (виды) отказа от наследства	12	8	4	0	0	0	4
Тема 3.3. Защита наследственных прав	12	8	4	0	2	0	2
РАЗДЕЛ 4. РАЗДЕЛ НАСЛЕДСТВА И ОФОРМЛЕНИЕ НАСЛЕДСТВЕННЫХ ПРАВ	36	24	12	2	4	0	6
Тема 4.1. Оформление прав на наследство	18	14	6	2	0	0	2
Тема 4.2. Наследование отдельных видов имущества	18	14	6	0	4	0	4
Общий объем, часов	144	96	48	8	16	0	24

Форма промежуточной аттестации	Зачет
---------------------------------------	--------------

3.3. Учебно-тематический план по заочной форме обучения

Объем учебных занятий составляет 48 часов.

Объем самостоятельной работы – 96 часов.

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа, в т.ч. промежуточная аттестация (СРС+контроль)	Контактная работа обучающихся с преподавателем				
			Всего	Лекционного типа	Семинарского типа	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
Курс 3 (осенняя сессия)							
РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ НАСЛЕДСТВЕННОГО ПРАВА	36	28	8	4	0	0	4
Тема 1.1. Понятие, значение и история развития наследования и наследственного права	12	8	4	2	0	0	2
Тема 1.2. Источники и принципы наследственного права	12	10	2	2	0	0	0
Тема 1.3. Наследственные правоотношения	12	10	2	0	0	0	2
Курс 3 (весенняя сессия)							
РАЗДЕЛ 2. ПОНЯТИЕ И ВИДЫ НАСЛЕДОВАНИЯ	36	28	8	2	2	0	4
Тема 2.1. Наследование по завещанию	18	14	4	2	0	0	2
Тема 2.2. Наследование по закону	18	14	4	0	2	0	2
РАЗДЕЛ 3. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ И ЗАЩИТА НАСЛЕДСТВЕННЫХ ПРАВ	36	28	8	0	4	0	4
Тема 3.1. Принятие наследства. Способы принятия наследства	12	10	2	0	2	0	0

Модуль 1. Название модуля, семестр 6

Раздел 1. Общие положения наследственного права	18	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	8	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	0
Раздел 2. Понятие и виды наследования	18	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	8	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	0
Раздел 3. Осуществление и защита наследственных прав	18	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	8	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	0

Модуль 1. Название модуля, семестр 6

Раздел 1. Общие положения наследственного права	24	11	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	11	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	0
Раздел 2. Понятие и виды наследования	24	11	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	11	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	0
Раздел 3. Осуществление и защита наследственных прав	24	11	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	11	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	0
Раздел 4. Раздел наследства и оформление наследственных прав	24	11	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятел	11	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежног	0

			льное изучение раздела в ЭИОС				о контроля по усмотрен ию преподав ателя	
Общий объем, часов	96	44		44		8		0
Форма промежуточной аттестации	Зачет							

Заочная форма обучения

Раздел, тема	Всего СРС + контроль	Виды самостоятельной работы обучающихся, в т.ч. контроль						
		Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практ. заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	Форма рубежного текущего контроля	Контроль (промежут. аттестация), час
3 курс осенняя сессия								
Раздел 1. Общие положения наследственного права	28	13	Подготовка к лекционным и практически м занятиям, самостоятел ьное изучение раздела в ЭИОС	13	Рефер ат	2	Компьют ерное тестиров ание или иная форма рубежног о контроля по усмотрен ию преподав ателя	0
3 курс летняя сессия								
Раздел 2. Понятие и виды наследования	28	12	Подготовка к лекционным и практически м занятиям, самостоятел	13	Рефер ат	2	Компьют ерное тестиров ание или иная форма рубежног	1

			ьное изучение раздела в ЭИОС				о контроля по усмотрен ию преподав ателя	
Раздел 3. Осуществление и защита наследственных прав	28	12	Подготовка к лекционным и практически м занятиям, самостоятел ьное изучение раздела в ЭИОС	13	Рефер ат	2	Компьют ерное тестиров ание или иная форма рубежног о контроля по усмотрен ию преподав ателя	1
Раздел 4. Раздел наследства и оформление наследственных прав	28	13	Подготовка к лекционным и практически м занятиям, самостоятел ьное изучение раздела в ЭИОС	11	Рефер ат	2	Компьют ерное тестиров ание или иная форма рубежног о контроля по усмотрен ию преподав ателя	2
Общий объем, часов	112	50		50		8		4
Форма промежуточной аттестации	Зачет							

4.2. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)

Раздел 1. Общие положения наследственного права

Цель: сформировать у студента систему знаний о предмете и системе наследственного права, элементах наследственных правоотношений

Перечень изучаемых элементов содержания: наследственное право как отрасль права, предмет наследственного права, принципы наследственного права, функции наследственного права, источники наследственного права, методы и способы правового регулирования наследственного права, понятие наследства.

Тема 1.1. Понятие, значение и история развития наследования и наследственного права

Вопросы для самоподготовки:

1. Понятие наследования и наследственного права.
2. Предмет, метод наследственного права.
3. Система наследственного права.
4. Наследственное право в системе российского права.
5. Отграничение наследственного права от иных отраслей права
6. Историческое развитие наследственного права

Тема 1.2. Источники и принципы наследственного права

Вопросы для самоподготовки:

1. Источники наследственного права
2. Принципы наследственного права

Тема 1.3. Наследственные правоотношения

Вопросы для самоподготовки:

1. Понятие наследственных правоотношений
2. Открытие наследства
3. Субъекты наследственных правоотношений
4. Недостойные наследники

ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ К РАЗДЕЛУ 1

Форма практического задания: реферат

Перечень тем рефератов к разделу 1:

1. Формирование наследственного права России.
2. Правовое регулирование наследственных отношений в дореволюционной России и в развитых зарубежных государствах.
3. Предмет наследственного права России, его соотношение с предметом гражданского права.
4. Метод правового регулирования наследственных отношений и метод гражданского права (сравнительная характеристика и тенденции развития).
5. Система наследственного права РФ.
6. Принципы наследственного права РФ.
7. Возникновение наследственных правоотношений.
8. Этапы наследственных правоотношений.
9. Особенности субъектов наследственных правоотношений.
10. Признание и последствия наследников недостойными.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1:

Форма рубежного контроля – тестирование.

Раздел 2. Понятие и виды наследования

Цель: уяснение различий и особенностей отдельных способов наследования

Перечень изучаемых элементов содержания: понятие завещания, наследование по завещанию, виды завещания, завещания, приравненные к нотариально удостоверенным, наследование по закону, обязательная доля.

Тема 2.1. Наследование по завещанию

Вопросы для самоподготовки:

1. Гражданско-правовая природа завещания.

2. Основные признаки завещания.
3. Порядок совершения завещания.
4. Обязательная доля в наследстве.
5. Круг наследников по завещанию.
6. Содержание завещания.
7. Формы завещаний.
8. Нотариально удостоверенные и приравненные к ним завещания.
9. Завещательные распоряжения на денежные средства в банках.
10. Завещательный отказ (легат) и завещательное возложение. Исполнитель завещания (душеприказчик).
11. Исполнение завещания.
12. Отмена и изменение завещания. Признание завещания недействительным.

Тема 2.2. Наследование по закону

Вопросы для самоподготовки:

1. Понятие наследования по закону.
2. Круг наследников по закону.
3. Очередность наследования.
4. Отдельные категории наследников по закону (дети, родители, супруг наследодателя).
5. Наследование усыновленными и усыновителями.
6. Призвание к наследованию нетрудоспособных иждивенцев наследодателя.
7. Наследование по праву представления.
8. Наследование выморочного имущества.

ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ К РАЗДЕЛУ 2

Форма практического задания: реферат

Перечень тем рефератов к разделу 2:

1. Гражданско-правовая природа завещания.
2. Особенности нотариально удостоверенных и приравненных к ним завещаний.
3. Сравнительная характеристика открытого и закрытого завещаний.
4. Порядок совершения завещания в чрезвычайных обстоятельствах.
5. Обязательное и факультативное участие свидетелей в удостоверении завещаний.
6. Совершение завещания лицами глухонемыми, слепыми, не знающими языка, на котором ведется нотариальное делопроизводство.
7. Субституция (подназначение наследника).
8. Завещательный отказ (легат) и завещательное возложение.
9. Признание завещания недействительным.
10. Особенности наследования по праву представления. Наследование выморочного имущества

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2:

Форма рубежного контроля – тестирование

Раздел 3. Осуществление и защита наследственных прав

Цель: изучение порядка принятия, отказа от наследства, особенностей наследования отдельных видов наследственного имущества

Перечень изучаемых элементов содержания: принятие наследства, способы принятия наследства, сроки для принятия наследства, принятие наследства по истечении установленного срока, переход права на принятие наследства (наследственная трансмиссия), отказ от наследства, условия отказа от наследства, срок для отказа от наследства, отказ от наследства по истечении установленного срока, способы (виды) отказа от наследства,

приращение наследственных долей, защита наследственных прав в гражданском судопроизводстве (особое производство).

Тема 3.1. Принятие наследства. Способы принятия наследства

Вопросы для самоподготовки:

1. Принятие наследства
2. Способы принятия наследства
3. Сроки для принятия наследства
4. Принятие наследства по истечении установленного срока
5. Переход права на принятие наследства (наследственная трансмиссия)

Тема 3.2. Отказ от наследства. Способы (виды) отказа от наследства

Вопросы для самоподготовки:

1. Отказ от наследства
2. Условия отказа от наследства
3. Срок для отказа от наследства,
4. Отказ от наследства по истечении установленного срока
5. Способы (виды) отказа от наследства
6. Приращение наследственных долей

Тема 3.3. Защита наследственных прав

Вопросы для самоподготовки:

1. Внесудебная защита
2. Защита наследственных прав в гражданском судопроизводстве (особое производство)

ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ К РАЗДЕЛУ 3

Форма практического задания: реферат

Перечень тем рефератов к разделу 3:

1. Способы принятия наследства
2. Особенности принятия наследства по истечении установленного срока,
3. Переход права на принятие наследства (наследственная трансмиссия)
4. Отказ от наследства, его правовые последствия
5. Особенности защиты наследственных прав в гражданском судопроизводстве (особое производство).

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 3:

Форма рубежного контроля – тестирование

Раздел 4. Раздел наследства и оформление наследственных прав

Цель: уметь осознавать социальную значимость своей будущей профессии, обладает достаточным уровнем профессионального правосознания, добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста, логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь, нетерпимое отношение к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону, юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства, владение навыками подготовки юридических документов (ПК-6; ПК-7; ПК-15).

Перечень изучаемых элементов содержания: понятие и принципы устройства на постоянное воспитание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; порядок выявления и учета детей, оставшихся без попечения родителей, и учета граждан, желающих

принять детей на воспитание в свои семьи; формы устройства в семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; усыновление, порядок усыновления; особенности рассмотрения судами дел об усыновлении; понятие опеки и попечительства; условия и порядок передачи детей под опеку и попечительство; приемная семья и патронат как формы опеки и попечительства; основания помещения детей в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, или в иные организации на постоянное воспитание; временная передача детей, находящихся на воспитании в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи граждан, постоянно проживающих на территории РФ.

Тема 4.1. Оформление прав на наследство

Вопросы для самоподготовки:

1. Общие положения о разделе наследства.
2. Преимущественное право на получение отдельных частей наследства и правила его реализации при разделе наследства.
3. Свидетельство о праве на наследство. Место и срок выдачи свидетельства о праве на наследство. Выдача свидетельства о праве собственности пережившему супругу.
4. Государственная пошлина (тариф), связанная с оформлением наследственных прав.
6. Охрана интересов ребенка (в том числе зачатого, но еще неродившегося) при разделе наследства.
7. Охрана законных интересов несовершеннолетних, недееспособных и ограниченно дееспособных граждан при разделе наследства.

Тема 4.2. Наследование отдельных видов имущества

Вопросы для самоподготовки:

1. Наследование прав, связанных с участием в хозяйственных товариществах и обществах, в производственных и потребительских кооперативах.
2. Наследование предприятий.
3. Особенности наследования жилых помещений.
4. Наследование вещей, ограниченных в гражданском обороте.
5. Наследование страховых сумм. Наследование невыплаченных сумм, предоставленных гражданину в качестве средств к существованию.
6. Наследование государственных наград.
7. Особенности наследования земельных участков.
8. Наследование компенсационных выплат жертвам политических репрессий.
9. Наследование музейных предметов и музейных коллекций. Особенности наследования иного имущества.
10. Наследование в международном частном праве.

ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ К РАЗДЕЛУ 4

Форма практического задания: реферат

Перечень тем рефератов к разделу 4:

1. Преимущественное право на получение отдельных частей наследства и правила его реализации при разделе наследства.
2. Государственная пошлина (тариф), связанная с оформлением наследственных прав.
3. Охрана интересов ребенка (в том числе зачатого, но еще неродившегося) при разделе наследства.
7. Охрана законных интересов несовершеннолетних, недееспособных и ограниченно дееспособных граждан при разделе наследства.
8. Наследование прав, связанных с участием в хозяйственных товариществах и обществах, в производственных и потребительских кооперативах.

9. Наследование предприятий.
10. Особенности наследования жилых помещений.
11. Наследование вещей, ограниченных в гражданском обороте.
12. Наследование страховых сумм. Наследование невыплаченных сумм, предоставленных гражданину в качестве средств к существованию.
13. Наследование государственных наград.
14. Особенности наследования земельных участков.
15. Наследование компенсационных выплат жертвам политических репрессий.
16. Наследование музейных предметов и музейных коллекций. Особенности наследования иного имущества.
17. Наследование в международном частном праве.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 4

Форма рубежного контроля – тестирование

Оформление работ, выполняемых в рамках самостоятельной работы осуществляется в соответствии с Методическими указаниями по оформлению письменных работ обучающихся в рамках самостоятельной работы, утвержденными Учебно-методическим советом РГСУ, Протокол № 2 от 25 июня 2015 года.

Конкретные практические задания и задания для рубежного контроля определяются в учебно-методических материалах по работе обучающихся в электронной информационно-образовательной среде РГСУ с применением технологий электронного обучения по данной дисциплине, утверждаемых ежегодно факультетом.

5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) является **зачет**, который проводится в **устной** форме.

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

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения
ПК-3	способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права	Знать: возможные пути (средства) разрешения правовых и нравственных ситуаций, возникшие при осуществлении профессиональной деятельности
		Уметь: применять современные информационные технологии для поиска и обработки

		<p>правовой информации, оформления процессуальных документов</p>
<p>ПК-6</p>	<p>способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства</p>	<p>Владеть: навыками анализа правоприменительной практики, реализации норм материального и процессуального права</p> <p>Знать: основной объем законодательства Российской Федерации; сущность каждого института права, особенности правового статуса различных субъектов права в зависимости от отраслевой принадлежности, особенности правового режима объектов правоотношений; знать основные концепции развития различных отраслей права</p> <p>Уметь: пользоваться методическими приемами, средствами регулирования различных правовых отношений; проводить правильную юридическую квалификацию правового отношения; корректировать правоприменительную деятельность в соответствии с изменениями в действующем законодательстве</p> <p>Владеть: использования методических приемов, средств регулирования правовых отношений; проведения правильной юридической квалификации правового отношения;</p>

		<p>свободного использования нормативно-правовым материалом, регулирующие соответствующие отношения; составления правовых документы</p>
<p>ПК-16</p>	<p>способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности</p>	<p>Знать: природу и сущность государства и права основные закономерности возникновения, функционирования и развития государства и права, исторические типы и формы государства и права, их сущность и функции механизм государства, систему права, механизм и средства правового регулирования, реализации права особенности государственного и правового развития России роль государства и права в политической системе общества, в общественной жизни основные исторические этапы, закономерности и особенности становления и развития государства и права России, а также государства и права зарубежных стран особенности конституционного строя, правового положения граждан, форм государственного устройства, организации и функционирования системы органов государства и местного самоуправления в России.</p>

		<p>Уметь: применять на практике нормы наследственного законодательства; анализировать и готовить предложения по урегулированию наследственных споров; анализировать и решать юридические проблемы в сфере наследственных отношений.</p> <p>Владеть: навыками психологического анализа реальных ситуаций и состояний; базовыми понятиями психологии; методами юридической психологии.</p>
--	--	--

1.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции	Этапы формирования компетенций	Показатель оценивания компетенции	Критерии и шкалы оценивания
ПК-3; ПК-6 ПК-16	Этап формирования знаний.	<p>Теоретический блок вопросов. Написание реферата.</p> <p>Уровень освоения программного материала, логика и грамотность изложения, умение самостоятельно обобщать и излагать материал</p>	<p>1) обучающийся глубоко и прочно освоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок – 9-10 баллов;</p> <p>2) обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не</p>

			<p>допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения -7-8 баллов;</p> <p>3) обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала - 5-6 баллов;</p> <p>4) обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки -0-4 балла.</p>
ПК-3; ПК-6 ПК-16	Этап формирования умений.	<p>Решение задач</p> <p>Практическое применение теоретических положений применительно к профессиональным задачам, обоснование принятых решений</p>	<p>1) свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы к решению задания, подкрепленные теорией - 9-10 баллов;</p> <p>2) владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий, задание выполнено верно, отмечается хорошее развитие аргумента, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании -7-8 баллов;</p> <p>3) испытывает затруднения в выполнении практических заданий, задание выполнено с ошибками, отсутствуют логические выводы и заключения к решению 5-6 баллов;</p> <p>4) практические задания, задачи выполняет с</p>
ПК-3; ПК-6 ПК-16	Этап формирования навыков и получения опыта.	<p>Решение задач</p> <p>Решение практических заданий и задач, владение навыками и умениями при выполнении практических заданий, самостоятельность,</p>	<p>3) испытывает затруднения в выполнении практических заданий, задание выполнено с ошибками, отсутствуют логические выводы и заключения к решению 5-6 баллов;</p> <p>4) практические задания, задачи выполняет с</p>

		умение обобщать и излагать материал.	большими затруднениями или задание не выполнено вообще, или задание выполнено не до конца, нет четких выводов и заключений по решению задания, сделаны неверные выводы по решению задания - 0-4 баллов.
--	--	--------------------------------------	---

5.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Теоретический блок вопросов:

1. Понятие наследственного права. Право наследования
2. Принципы наследственного права
3. Законодательство о наследовании
4. Понятие наследования. Основания наследования
5. Открытие наследства. Время открытия наследства
6. Место открытия наследства. Определение места открытия наследства
7. Наследственные правоотношения. Стадии наследственных правоотношений
8. Субъекты наследственных правоотношений
9. Наследники
10. Недостойные наследники
11. Правомочия наследодателя и наследников.
12. Правомочия лиц, причастных к оформлению наследственных прав (нотариусов, должностных лиц органов местного самоуправления и консульских учреждений РФ), связанные с оформлением наследственных прав.
13. Права и обязанности лиц, способствующих возникновению и осуществлению наследственных прав (свидетеля составления завещания, представителя наследника, исполнителя завещания, отказополучателя, кредиторов наследодателя и др.).
14. Правомочия лиц, принимающих меры к охране наследственного имущества (доверительного управляющего, душеприказчика и др.).
15. Толкование терминов «коммориенты» и «насцитурусы»
16. Наследство
17. Понятие и основные признаки завещания. Обязательная доля в наследстве
18. Субъекты завещательных распоряжений
19. Порядок совершения завещания
20. Формы завещаний
21. Нотариально удостоверенные и приравненные к ним завещания
22. Закрытое завещание
23. Завещание в чрезвычайных обстоятельствах
24. Завещательные распоряжения правами на денежные средства в банках
25. Содержание завещания
26. Завещательный отказ и завещательное возложение
27. Исполнитель завещания (душеприказчик)
28. Отмена и изменение завещания. Способы отмены и изменения завещания

29. Признание завещания недействительным
30. Толкование завещания
31. Понятие наследования по закону
32. Круг наследников по закону и их распределение по очередям
33. Отдельные категории наследников по закону: дети, родители и супруг наследодателя
34. Условия возникновения права пережившего супруга на наследование по закону
35. Определение состава наследства в случае совместной собственности супругов
36. Родные братья и сестры наследодателя
37. Другие наследники по закону, состоящие в родстве с наследодателем
38. Пасынки, падчерицы, отчим и мачеха наследодателя
39. Наследование усыновленными и их потомством, с одной стороны, и усыновителями и их кровными родственниками - с другой
40. Наследование по праву представления и Наследственная трансмиссия
41. Наследование нетрудоспособными иждивенцами наследодателя. Условия и порядок наследования нетрудоспособными иждивенцами наследодателя
42. Понятия нетрудоспособности и иждивения
43. Доказательства отношений, являющихся основанием призвания к наследованию
44. Наследование выморочного имущества

Аналитическое задание:

Задача №1. В результате дорожно-транспортного происшествия отец А. Киселев и его взрослый сын, приехавший к нему из города Чебоксары, получили тяжелые ранения и были доставлены в больницу, где отец скончался в 15 часов, а сын, не выдержав операции, умер спустя пять часов.

Внук А. Киселева обратился по месту своего постоянного жительства в Саратове к нотариусу с просьбой выдать ему свидетельство о праве на наследство в имуществе деда — Киселева А.

Нотариус отказал ему в этом, объяснив, что он имущество деда мог бы унаследовать лишь в порядке представления, а поскольку сын Киселева А. – Киселев В. А., отец внука, умер одновременно с дедом внука, внук не имеет наследственных прав.

Соответствует ли разъяснение нотариуса действующему законодательству?

К кому из нотариусов должен был обратиться внук за получением свидетельства о праве на наследство деда?

Изменится ли решение, если за оформлением права на наследство деда обратится к нотариусу правнук умершего?

Задача № 2. После смерти Шевелева, постоянно проживавшего в Екатеринбурге, остался принадлежавший ему на праве собственности дом и несколько вкладов, сделанных им в различных отделениях Сбербанка.

Для организации похорон из Воронежа приехала дочь Шевелева, Курчакова. Взяв в тот же день две сберегательные книжки отца, она попыталась снять часть средств с одного из счетов, но получила отказ в связи с тем, что не имела документов, подтверждающих произведенные на похороны расходы. Обе книжки она оставила себе.

На другой день Курчакова была доставлена в больницу с диагнозом сердечной недостаточности, где через несколько часов скончалась. Среди ее вещей, сданных в камеру хранения больницы, были и сберегательные книжки отца.

В нотариальную контору Екатеринбурга обратился сын Шевелева – Андрей и муж Курчаковой — С. М. Курчаков. Шевелев Андрей просил признать его единственным наследником в имуществе отца, поскольку дочь Шевелева, Курчакова, умерла через три дня после смерти отца, не приняв наследства. С. М. Курчаков просил выдать ему свидетельство о праве на наследование имущества Шевелева в доле, причитавшейся его жене.

Нотариус отказал Шевелеву в выдаче свидетельства о праве на наследство, указав, что наряду с ним должна признаваться наследницей и Курчакова, а С. М. Курчакову разъяснил, что он должен обратиться в нотариальную контору Воронежа.

Соответствует ли разъяснение нотариуса закону?

Задача № 3. После смерти Семенова наследниками было установлено, что в нотариальной конторе им оставлено завещание, согласно которому жене завещана квартира стоимостью 70 тыс. дол. США, дочери – земельный участок, сыну – автомобиль стоимостью 10 тыс. дол. США.

Отец Семенова обратился в суд с иском о признании завещания недействительным, требуя обязательную долю.

Наследники, указанные в завещании, возражали против иска, сославшись на то, что истец не воспитывал Семенова, был лишен родительских прав. С аналогичным иском обратился брат Семенова, мотивируя свои требования тем, что умерший помогал ему материально последние 4 года, высылая ежемесячно 2 000 руб., а теперь он вынужден жить на пенсию в 1 200 руб., которой не хватает на лекарства.

Какое решение должен вынести суд?

Задача № 4. В результате неосторожного обращения с огнем сгорел дом семьи Сивкиных. Во время пожара погиб глава семьи, хозяин дома Петр, остальные члены семьи были доставлены в больницу с ожогами. Через неделю умерла жена Петра – Тамара. Вечером того же дня скончался их общий сын Михаил. А еще через день умерла жена Михаила Елена. Спор возник по поводу следующего имущества: страховки дома (договор страхования был заключен Петром); сумм, подлежащих выплате по договору смешанного страхования жизни, заключенного Тамарой (в договоре получателем был указан Михаил), и автомобиля, приобретенного Петром и Тамарой в период брака. На это имущество претендовали: Алексей — сын Петра от первого брака; Ирина — дочь Тамары от первого брака, Марина - дочь Елены и Михаила и родители Елены.

Кто такие коммориенты? Какие правила установлены для коммориентов в сфере наследования?

Кто из названных наследников и на какое имущество имеет право?

Задача № 5. С. Паршин жил на отдаленном хуторе. Был нелюдим и ни с кем из своих родственников не поддерживал отношений. Уже несколько лет никто ничего о нем не знал. Последнее письмо он прислал сыну в 1989 году. В октябре 2000 года А. Паршин приехал на хутор и обнаружил, что здесь давно уже никто не живет. При этом было очевидно, что его отец никуда не уезжал, дома был и паспорт, и все остальные документы, и деньги. Не было и никаких следов «сборов» в дорогу. Стали искать С. Паршина. Безрезультатно. Жители окрестных хуторов больше 5-х лет его не видели и ничего о нем не слышали. По прошествии некоторого времени с соблюдением всех требований закона А.Паршин и его сестра В. Викулова обратились в суд с заявлением об объявлении отца умершим. Такое решение было вынесено 11 января 2006 г. и вступило в законную силу 21 января того же года. Однако 15 января А. Паршин погиб. Между В. Викуловой и вдовой А. Паршина возник спор о том, кто из них и на какую часть наследства С. Паршина имеет право.

Определите время открытия наследства С. Паршина и А. Паршина.

Кто из спорящих по поводу наследства С. Паршина вправе получить это наследство?

Тестовые задания:

Вариант 1

1. Основой правового регулирования наследования в Российской Федерации является:

- a) Наследственный кодекс Российской Федерации;
- b) Основы законодательства Российской Федерации о нотариате;

- c) раздел V части третьей Гражданского кодекса Российской Федерации;
- d) Федеральный закон «О наследовании».

2. В состав наследства могут входить:

- a) только вещи;
- b) вещи, имущественные права и обязанности, иное имущество;
- c) любые объекты гражданских прав;
- d) имущество и отдельные неимущественные права,

3. Какой из указанных Ниже документов не является основанием для государственной регистрации смерти:

- a) документ установленной формы, выданный медицинской организацией или частнопрактикующим врачом;
- b) документ, выданный компетентными органами, о факте смерти лица, необоснованно репрессированного и впоследствии реабилитированного на основании закона о реабилитации жертв политических репрессий;
- c) вступившее в законную силу решение суда об объявлении лица умершим;
- d) вступившее в законную силу решение суда о признании гражданина безвестно отсутствующим.

4. Комморидентами признаются:

- a) все наследники умершего гражданина;
- b) граждане, умершие в один и тот же день, которые могли бы наследовать друг после друга если бы не умерли одновременно;
- c) лица, которые являлись сособственниками имущества умершего гражданина;
- d) лица, которые проживали совместно с гражданином до его смерти.

5. Местом открытия наследства не признается:

- a) место, где гражданин постоянно или преимущественно проживал;
- b) место жительства законных представителей граждан, находившихся под опекой;
- c) место нахождения наследственного имущества на территории Российской Федерации, если последнее место жительства наследодателя, обладавшего имуществом на территории Российской Федерации неизвестно или находится за ее пределами;
- d) место смерти гражданина.

6. Укажите наиболее полный перечень субъектов, которые могут призываться к наследованию:

- a) только граждане;
- b) граждане, юридические лица и публично-правовые образования;
- c) граждане и юридические лица;
- d) граждане, юридические лица и государство.

7. Родители, лишённые родительских прав и не восстановленные в этих правах ко времени открытия наследства за их умершими детьми:

- a) не наследуют по завещанию;
- b) отстраняются судом от наследования по закону по требованию заинтересованного лица;
- c) не наследуют по закону;
- d) наследуют, несмотря на лишение родительских прав.

8. Граждане, злостно уклонявшиеся от выполнения лежавших на них в силу закона обязанностей по содержанию наследодателя:

- a) не наследуют по закону;
- b) не наследуют по завещанию;
- c) не наследуют ни по закону, ни по завещанию;
- d) отстраняются судом от наследования по закону по требованию заинтересованного лица.

9. Наследование по закону имеет место:

- a) независимо от наличия и содержания завещания;
- b) когда и поскольку оно не изменено завещанием, а также в иных случаях, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации;
- c) только при наличии завещания;
- d) в случаях, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации.

10. На какой момент определяется состав наследства:

- a) на день составления описи;
- b) на день открытия наследства;
- c) по истечении 6 месяцев со дня открытия наследства;
- d) на день принятия наследства.

Вариант 2

1. Распорядиться имуществом на случай смерти:

- a) можно только путем составления договора либо путем совершения завещания;
- a) можно только путем совершения завещания;
- b) нельзя;
- c) можно путем совершения любой сделки.

2. Совершение завещания через представителя:

- a) допускается;
- b) не допускается;
- c) допускается, если завещание совершает несовершеннолетний
- d) не допускается, кроме случаев тяжелой болезни завещателя, не позволяющей ему самостоятельно подписать завещание.

3. Составление завещания в простой письменной форме:

- a) не допускается;
- b) допускается при любых обстоятельствах;
- c) допускается, только если гражданин находится в положении, явно угрожающем его жизни, в силу чего он лишен возможности совершить завещание иным образом;
- d) допускается, только если завещание не может быть изложено устно.

4. Определите, кто из указанных лиц не вправе удостоверить завещание:

- a) начальник геологоразведочной экспедиции;
- b) дежурный врач военного госпиталя;
- c) главный врач дома для престарелых;
- d) начальник следственного изолятора.

5. Кто до момента открытия наследства не обязан сохранять тайну завещания?

- a) завещатель;
- b) свидетели;
- c) исполнитель завещания;
- d) нотариус.

6. В случае неясности буквального смысла какого-либо положения завещания:

- a) смысл завещания устанавливается путем сопоставления этого положения с другими положениями и смыслом завещания в целом;
- b) данное положение завещания признается недействительным;
- c) завещание трактуется в пользу наследников;
- d) в обязательном порядке нотариусом назначается лингвистическая экспертиза.

7. Полномочия исполнителя завещания удостоверяются:

- a) завещанием;
- b) свидетельством, выдаваемым нотариусом;
- c) соглашением исполнителя завещания с наследниками;
- d) доверенностью.

8. Завещательный отказ (легат) - это:

- a) распоряжение завещателя, в силу которого одному или нескольким наследникам завещатель отказывает в наследстве;
- b) распоряжение завещателя, в силу которого на одного или нескольких наследников возлагается обязанность совершения в пользу других лиц определенного предоставления имущественного характера;
- c) волеизъявление одного или нескольких наследников об отказе от наследства по завещанию;
- d) распоряжение нотариуса об отказе в наследстве недостойным наследникам.

9. Отменить ранее сделанное завещание:

- a) можно только путем составления нового завещания;
- b) можно только путем распоряжения об отмене завещания;
- c) можно путем составления нового завещания либо путем распоряжения об отмене завещания;
- d) нельзя.

10. Удостоверение завещания нотариусом возможно:

- a) только в помещении нотариальной конторы;
- b) как по месту работы нотариуса, так и вне такого места;
- c) в любом месте в пределах места жительства завещателя;
- d) в любом месте в пределах нотариального округа.

Вариант 3

1. Действующее законодательство о наследовании предусматривает:

- a) шесть очередей наследования;
- b) семь очередей наследования;
- c) восемь очередей наследования;
- d) девять очередей наследования.

2. К наследникам первой очереди не относятся:

- a) родители наследодателя;
- b) несовершеннолетние дети наследодателя;
- c) совершеннолетние дети наследодателя;
- d) внуки наследодателя.

3. К числу наследников по закону не относятся:

- a) отчим наследодателя;
- b) пасынки наследодателя;
- c) сводные братья и сестры наследодателя;
- d) прадедушки наследодателя,

4. (Укажите наиболее полный вариант ответа). Граждане второй или последующих очередей (до седьмой включительно), не входящие в круг наследников той очереди, которая призывается к наследованию, наследуют по закону вместе и наравне с наследниками этой очереди, если ко дню открытия наследства:

- a) являлись нетрудоспособными;
- b) являлись нетрудоспособными и не менее года находились на его иждивении, независимо от того, проживали они совместно с наследодателем или нет;
- c) являлись нетрудоспособными, не менее года находились на его иждивении и проживали с ним;
- d) являлись нетрудоспособными и не менее года проживали с ним.

5. Право представления – это:

- a) право указанных в законе лиц на участие в наследственных правоотношениях, в которых мог бы участвовать их предок (отец или мать), если бы он не умер до открытия наследства или одно временно с наследодателем;
- b) право законных представителей несовершеннолетних наследников представлять интересы таких лиц в наследственных правоотношениях;
- c) право на участие в наследственных правоотношениях лиц, подназначенных в завещании;
- d) право членов семьи недостойного наследника участвовать в наследственных правоотношениях.

6. Не наследуют по праву представления:

- a) внуки наследодателя;
- b) двоюродные братья и сестры наследодателя;
- c) потомки внуков наследодателя;
- d) потомки племянниц и племянников наследодателя.

7. Размер обязательной доли составляет:

- a) не менее половины наследственного имущества;
- b) не менее половины доли, которая причиталась бы обязательному наследнику при наследовании по закону;
- c) не менее 2/3 доли, которая причиталась бы обязательному наследнику при наследовании по закону;
- d) не более половины доли, которая причиталась бы обязательному наследнику при наследовании по закону;

8. Не являются субъектами права на обязательную долю:

- a) нетрудоспособный супруг наследодателя;
- b) нетрудоспособные дети наследодателя;
- c) нетрудоспособные родители наследодателя;
- d) иждивенцы наследодателя.

9. Отказ от обязательной доли в наследстве в пользу других лиц:

- a) допускается только в пользу наследников той же очереди, к которой принадлежит субъект права на обязательную долю; .
- b) не допускается;
- c) допускается;

d) допускается только в пользу других обязательных наследников.

10. Не является выморочным имущество, в отношении которого:

- a) никто из наследников не принял наследства;
- b) отсутствуют наследники, как по закону, так и по завещанию;
- c) все наследники отказались от наследства в пользу других лиц;
- d) никто из наследников не имеет права наследовать.

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

Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю) проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете и Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

На промежуточную аттестацию отводится 20 рейтинговых баллов.

Ответы обучающегося на контрольном мероприятии промежуточной аттестации оцениваются педагогическим работником по 20 - балльной шкале, а итоговая оценка по дисциплине (модулю) выставляется по пятибалльной системе для экзамена.

Критерии выставления оценки определяются Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)

6.1. Основная литература

1. Максина, С.В. Наследственное право : учебное пособие / С.В. Максина, Е.А. Низамова ; Министерство сельского хозяйства РФ, Санкт-Петербургский государственный аграрный университет. – Санкт-Петербург : СПбГАУ, 2018. – 63 с. – Режим доступа: по подписке. – RL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495072>
2. Корнеева, И. Л. Наследственное право : учебник и практикум для вузов / И. Л. Корнеева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 331 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12006-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/449744>

6.2. Дополнительная литература

1. Иванчак, А.И. Гражданское право Российской Федерации: особенная часть : [16+] / А.И. Иванчак ; Московский государственный институт международных отношений (Университет) МИД России. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Статут, 2018. – 161 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=563842>
2. Альбов, А. П. Наследственное право : учебник и практикум для вузов / А. П. Альбов, С. В. Николюкин. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 197 с. —

(Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11067-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/453030>

7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

<p>Название электронного ресурса Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ)</p>	<p>Описание электронного ресурса</p> <p>Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) – электронная библиотека и база для исследований и учебных курсов в области экономики, управления, социологии, лингвистики, философии, филологии, международных отношений и других гуманитарных наук. УИС РОССИЯ поддерживается на базе Научно-исследовательского вычислительного центра МГУ имени М.В. Ломоносова</p>	<p>Используемый для работы адрес https://uisrussia.msu.ru/ 100% доступ</p>
<p>Электронная библиотека учебников</p>	<p>На сайте представлены учебники, лекции, доклады, монографии по естественным и гуманитарным наукам.</p>	<p>http://studentam.net 100% доступ</p>
<p>Cyberleninka</p>	<p>Содержит каталог научной периодики по большому количеству научных дисциплин, который содержит полную информацию о научных журналах в электронном виде, включающую их описания и все вышедшие выпуски с содержанием, темами научных статей и их полными текстами.</p>	<p>http://cyberleninka.ru/journal 100% доступ</p>
<p>Единое окно доступа к образовательным ресурсам</p> <p>Электронные библиотеки. Электронные библиотеки, словари, энциклопедии</p>	<p>Информационная система предоставляет свободный доступ к каталогу образовательных интернет-ресурсов и полнотекстовой электронной учебно-методической библиотеке для общего и профессионального образования</p> <p>Интернет-ресурсы образовательного и научно-образовательного назначения, оформленные в виде электронных библиотек, словарей и энциклопедий, предоставляют открытый доступ к полнотекстовым информационным ресурсам, представленным в электронном формате — учебникам и учебным пособиям, хрестоматиям и художественным произведениям, историческим источникам и научно-популярным статьям, справочным изданиям и др.</p>	<p>http://window.edu.ru/library 100% доступ</p> <p>http://gigabaza.ru/doc/131454.html 100% доступ</p>
<p>Библиотека юридической литературы</p>	<p>Электронная библиотека открытого доступа (монографии, диссертации, книги, статьи, новости и аналитика, конспекты лекций, рефераты, учебники).</p>	<p>http://pravo.eup.ru/ 100% доступ</p>

7.1. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

№№	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронно-библиотечная система, электронные книги и аудиокниг, учебники для ВУЗов, средних специальных учебных заведений и школы, а также научные монографии, научная периодика, в т.ч. журналы ВАК.	http://biblioclub.ru/ 100% доступ
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Поиск по рефератам и полным текстам статей, опубликованных в российских и зарубежных научно-технических журналах.	http://elibrary.ru/ Доступ с любого компьютера в сети Университета на 276 журналов по подписке Университета. Доступ к 5493 журналам с полным текстом в открытом доступе, из них российских журналов 5022.
3.	ЭБС издательства «Юрайт»	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://www.biblio-online.ru/ 100% доступ
4.	ЭБС издательства "ЛАНЬ"	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://e.lanbook.com/ 100% доступ
5.	ЭБС "Book.ru"	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://www.book.ru 100% доступ
6.	База данных EastView	Полнотекстовая база данных периодики.	http://ebiblioteka.ru/ С любого компьютера в сети Университета
7.	База данных международного индекса научного цитирования – Scopus:	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях.	http://www.scopus.com/ Доступ с любого компьютера в сети Университета.
8.	Международный индекс научного цитирования Web of Science (Web of Knowledge)	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях. Университета.	http://webofknowledge.com; Доступ с любого компьютера в сети Университета.
8.	Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина	Общегосударственное электронное хранилище цифровых копий важнейших документов по истории, теории и практике российской государственности, русскому языку, а также мультимедийных образовательных, научно-образовательных, культурно-просветительских и информационно-аналитических	https://www.prlib.ru/ Доступ в электронном читальном зале Научной библиотеки Университета.

		ресурсов.	
9.	Национальная электронная библиотека	Крупнейшее собрание книг, диссертаций, музыкальных нот, карт и прочих материалов.	https://rusneb.ru/ доступ к полной коллекции с компьютеров в электронном читальном зале Научной библиотеки Университета
10	Видеотека учебных фильмов «Решение»	Коллекция учебных видеофильмов	http://eduvideo.online 100% доступ

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) «Наследственное право» предполагает изучение материалов дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций и семинаров. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения учебной дисциплины и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с настоящей рабочей программой учебной дисциплины. Ее может представить преподаватель на вводной лекции или самостоятельно обучающийся использует информацию на официальном Интернет-сайте Университета.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе <http://biblioclub.ru>, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к учебному занятию лекционного типа заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку 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.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;

внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;

запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;

постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;

узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу

Подготовка к занятию семинарского типа

При подготовке и работе во время проведения занятий семинарского типа следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к учебному занятию семинарского типа заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время,

ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия.

Работа во время проведения учебного занятия семинарского типа включает несколько моментов:

консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач;

самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики;

Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается преподавателю. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки по каждому практическому занятию. Это является необходимым условием при проведении рубежного контроля и допуска к зачету. При получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время пересдать преподавателю работу до проведения промежуточной аттестации.

Самостоятельная работа.

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала. Более подробная информация о самостоятельной работе представлена в разделах «Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине (модулю)», «Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)».

Подготовка к экзамену.

К экзамену необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить учебную дисциплину в период зачетно-экзаменационной сессии, как правило, приносят не слишком удовлетворительные результаты.

При подготовке к экзамену по теоретической части выделите в вопросе главное, существенное (понятия, признаки, классификации и пр.), приведите примеры, иллюстрирующие теоретические положения.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине.

9. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)

9.1. Информационные технологии

1. Персональные компьютеры;
2. Доступ в интернет
3. Проектор.

9.2. Программное обеспечение

1. Microsoft Office (Word, Excel)

9.3. Информационные справочные системы

1. Консультант Плюс

10. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Для изучения дисциплины (модуля) «Наследственное право» в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (бакалавр) используются:

Учебная аудитория для занятий лекционного типа оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекционное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет).

Учебная аудитория для занятий семинарского типа: оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекционное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся: оснащены специализированной мебелью (парты, стулья) техническими средствами обучения (персональные компьютеры с доступом в сеть интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета, программным обеспечением).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся: оснащены специализированной мебелью (парты, стулья) техническими средствами обучения (персональные компьютеры с доступом в сеть интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета, программным обеспечением).

11. Образовательные технологии

При реализации дисциплины (модуля) «Наследственное право» применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение учебной дисциплины «Наследственное право» предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в форме деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

При освоении учебной дисциплины «Наследственное право» предусмотрено применением электронного обучения.

Учебные часы дисциплины «Наследственное право» предусматривают классическую контактную работу преподавателя с обучающимся в аудитории и контактную работу посредством электронной информационно-образовательной среды в синхронном и асинхронном режиме (вне аудитории) посредством применения возможностей компьютерных технологий (электронная почта, тестирование, презентация, форум и др.).

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1	<p>Одобрена и рекомендована к утверждению решением Ученого совета Юридического факультета на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 декабря 2016 г. № 1511</p>	<p>Протокол заседания Ученого совета Юридического факультета Протокол № 10 от «29» мая 2020 г.</p>	<p>01.09.2020</p>



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Декан юридического факультета

Л.Б. Ситдикова

«10» июня 2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
ТРУДОВОЙ ДОГОВОР**

**Наименование образовательной программы
Юриспруденция**

**Направление подготовки
40.03.01 Юриспруденция**

**Направленность
Гражданско-правовая**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММА
БАКАЛАВРИАТА**

**Уровень профессионального образования
Высшее образование – бакалавриат**

**Форма обучения
Очная, очно-заочная, заочная**

Москва 2020

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Трудовой договор» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 декабря 2016 г. N 1511, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования «Юриспруденция».

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана рабочей группой в составе: к.ю.н., Г.Н. Кулешов

Руководитель основной профессиональной образовательной программы к.и.н., доцент



М.А. Волкова
К.и.н., доцент

(подпись)

Рабочая программа дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на Ученом совете Юридического факультета
(наименование факультета)

Протокол № 10 от «29» мая 2020 года

Декан юридического факультета,
д-р. юрид. наук, профессор



Ситдикова Л.Б.

Рабочая программа дисциплины (модуля) рекомендована к утверждению представителями организаций-работодателей:

Вице-президент
Некоммерческой организации
«Фонд содействия развития
правовых технологий XXI века»



Р.М. Джавахян

(подпись)

Адвокат коллегии адвокатов,
Адвокатская коллегия г.Москвы
«Лебедева, Бурова и партнеры»



И.Л. Бурова

Рабочая программа дисциплины (модуля) рецензирована и рекомендована к утверждению:

Д.ю.н., профессор кафедры теории и истории государства и права МГПУ



Д.А. Пашенцев

Заведующий кафедрой национального частного и международного права Юридического факультета РГСУ
д.ю.н., профессор



Ю.И. Скуратов

Согласовано
Научная библиотека, директор



И.Г. Маляр

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	1
1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля).....	4
1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы.....	4
1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модуля) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы.	4
2. Объем дисциплины (модуля), включая контактную работы обучающегося с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося.....	4
3. Содержание дисциплины (модуля).....	8
3.1. Учебно-тематический план по очной форме обучения	8
3.2. Учебно-тематический план по очно-заочной форме обучения	9
3.3. Учебно-тематический план по заочной форме обучения	10
4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).....	11
5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).....	15
5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю).	22
5.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.	22
5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.	24
5.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	26
5.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	30
6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)...	30
6.1. Основная литература.....	30
6.2. Дополнительная литература.....	30
7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).....	31
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	33
9. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модуля)	33
9.1. Информационные технологии.....	34
9.2. Программное обеспечение	35
9.3. Информационные справочные системы.....	35
10. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю).....	35
11. Образовательные технологии.....	35
Лист регистрации изменений	35

1. Общие положения

1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель дисциплины (модуля) «Трудовой договор» заключается в получении обучающимися теоретических знаний в области основных положений теории трудового договора с последующим применением в профессиональной сфере и практических навыков (формирование) на этой базе по оформлению заключения, изменения и прекращения трудового договора.

Задачи дисциплины (модуля):

1. формирование у студентов системы знаний в области трудового права;
2. изучение основных понятий и категорий, принципов трудового права;
3. анализ особенностей российских институтов в области трудового права с точки зрения их соотношения с теоретическими категориями, российской правовой традицией и зарубежным опытом;
4. уяснения содержания и особенностей регулирования трудовых правоотношений; прав и обязанностей участников этих правоотношений;
5. развитие аналитических способностей студентов в процессе усвоения вопросов теории трудового права;
6. обучение навыкам толкования и практического применения гражданско-правовых и процессуальных актов, распространяющих свое действие на трудовую сферу в профессиональной деятельности;
7. создание условий для развития критического, самостоятельного мышления, формирования активной гражданской позиции и развитой правовой культуры, уважительного отношения к гражданскому законодательству, развитие стремления участвовать в общественной и государственной жизни, реализовывать свои права и выполнять обязанности, проявляя при этом гражданскую позицию, профессиональную этику и правовую культуру.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина (модуль) «Трудовой договор» реализуется в базовой части основной профессиональной образовательной программы «Юриспруденция» по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция (уровень бакалавриата)» очной, очно-заочной и заочной формам обучения.

Изучение дисциплины (модуля) «Трудовой договор» базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися ранее в ходе освоения программного материала ряда учебных дисциплин: «Экономика», «Административное право», «Муниципальное право».

Изучение учебной дисциплины (модуля) «Трудовой договор» является базовым для последующего освоения программного материала учебных дисциплин: «Государственная итоговая аттестация», «Преддипломная практика».

1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование у обучающихся следующих **профессиональных** компетенций: способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права (ПК-3); способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6); способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации (ПК-13) в соответствии с основной профессиональной образовательной программой «Юриспруденция» по направлению подготовки **40.03.01 «Юриспруденция»:**

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код	Содержание компетенции	Результаты обучения
-----	------------------------	---------------------

компетенции		
ПК-3	способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права	<p>Знать: возможные пути (средства) разрешения правовых и нравственных ситуаций, возникшие при осуществлении профессиональной деятельности</p> <p>Уметь: применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления процессуальных документов</p> <p>Владеть: навыками анализа правоприменительной практики, реализации норм материального и процессуального права</p>
ПК-6	способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	<p>Знать: основной объем законодательства Российской Федерации; сущность каждого института права, особенности правового статуса различных субъектов права в зависимости от отраслевой принадлежности, особенности правового режима объектов правоотношений; знать основные концепции развития различных отраслей права</p> <p>Уметь: пользоваться методическими приемами, средствами регулирования различных правовых отношений; проводить правильную юридическую</p>

		<p>квалификацию правового отношения; корректировать правоприменительную деятельность в соответствии с изменениями в действующем законодательстве</p> <p>Владеть: использования методических приемов, средств регулирования правовых отношений; проведения правильной юридической квалификации правового отношения; свободного использования нормативно-правовым материалом, регулирующие соответствующие отношения; составления правовых документы</p>
ПК-13	<p>способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации</p>	<p>Знать: сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов правоотношений в различных отраслях права</p> <p>Уметь: правильно составлять и оформлять юридические документы; - осуществлять деятельность по предупреждению и профилактике правонарушений</p> <p>Владеть: навыками работы с юридическими документами; - навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики, разрешения правовых проблем и коллизий; - навыками принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина</p>

2. Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 4 зачетных единиц.

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		7
Аудиторные учебные занятия, всего	30	30
В том числе контактная работа обучающихся с преподавателем:	30	30
Учебные занятия лекционного типа	12	12
Учебные занятия семинарского типа	18	18
Лабораторные занятия	0	0
Иная контактная работа	24	24
Самостоятельная работа обучающихся*, всего	54	54
В том числе:	54	54
Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение разделов дисциплины в ЭИОС	24	24
Выполнение практических заданий	24	24
Рубежный текущий контроль	6	6
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)		Зачет
Общая трудоемкость дисциплины, з.е.	3	3

Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		7
Аудиторные учебные занятия, всего	18	18
В том числе контактная работа обучающихся с преподавателем:	18	18
Учебные занятия лекционного типа	6	6
Учебные занятия семинарского типа	12	12
Лабораторные занятия	0	0
Иная контактная работа	18	18
Самостоятельная работа обучающихся*, всего	72	72
В том числе:	72	72
Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение разделов дисциплины в ЭИОС	33	33
Выполнение практических заданий	33	33
Рубежный текущий контроль	6	6
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	0	Зачет
Общая трудоемкость дисциплины, з.е.	3	3

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Курс	
		3	
		Осенняя сессия	Весенняя сессия
Аудиторные учебные занятия, всего	12	4	8
В том числе контактная работа обучающихся с преподавателем:	12	4	8
Учебные занятия лекционного типа	6	4	2
Учебные занятия семинарского типа	6	0	6
Лабораторные занятия	0	0	0
Иная контактная работа	12	4	8
Самостоятельная работа обучающихся*, всего	80	28	52
В том числе:			
Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение разделов дисциплины в ЭИОС	37	13	24
Выполнение практических заданий	37	13	24
Рубежный текущий контроль	6	2	4
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	4 ч	0	Зачет 4 ч
Общая трудоемкость дисциплины, з.е.	3	1	2

3. Содержание учебной дисциплины

3.1. Учебно-тематический план по очной форме обучения

Объем учебных занятий составляет 54 часов.

Объем самостоятельной работы – 54 часов.

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа, в т.ч. промежуточная аттестация (СРС+контроль)	Контактная работа обучающихся с преподавателем				
			Всего	Лекционного типа	Семинарского типа	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
Модуль 1 (семестр 7)							
Раздел 1. Понятие, виды и стороны трудового договора	36	18	18	4	6	0	8

1.1. Понятие и виды трудового договора	18	9	9	2	3	0	4
1.2. Стороны трудового договора. Права и обязанности работника и работодателя	18	9	9	2	3	0	4
Раздел 2. Заключение и изменение трудового договора	36	18	18	4	6	0	8
2.1. Порядок заключения трудового договора	18	9	9	2	3	0	4
2.2. Порядок изменения трудового договора	18	9	9	2	3	0	4
Раздел 3. Прекращение трудового договора и обработка персональных данных	36	18	18	4	6	0	8
3.1. Прекращение трудового договора по инициативе работника, работодателя и по соглашению сторон	18	9	9	2	3	0	4
3.2. Правовые основы охраны персональных данных работника	18	9	9	2	3	0	4
Общий объем, часов	108	54	54	12	18	0	24
Форма промежуточной аттестации	Зачет						

3.2. Учебно-тематический план по очно-заочной форме обучения

Объем учебных занятий составляет 36 часов.

Объем самостоятельной работы – 72 часов.

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа, в т.ч. промежуточная аттестация (СРС+контроль)	Контактная работа обучающихся с преподавателем				
			Всего	Лекционного типа	Семинарского типа	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
Модуль 1 (семестр 6)							
Раздел 1. Понятие, виды и стороны трудового договора	36	24	12	2	4	0	6
1.1. Понятие и виды трудового договора	18	12	6	1	2	0	3
1.2. Стороны трудового договора. Права и	18	12	6	1	2	0	3

обязанности работника и работодателя							
Раздел 2. Заключение и изменение трудового договора	36	24	12	2	4	0	6
2.1. Порядок заключения трудового договора	18	12	6	1	2	0	3
2.2. Порядок изменения трудового договора	18	12	6	1	2	0	3
Раздел 3. Прекращение трудового договора и обработка персональных данных	36	24	12	2	4	0	6
3.1. Прекращение трудового договора по инициативе работника, работодателя и по соглашению сторон	18	12	6	1	2	0	3
3.2. Правовые основы охраны персональных данных работника	18	12	6	1	2	0	3
Общий объем, часов	108	72	36	6	12	0	18
Форма промежуточной аттестации	Зачет						

3.3. Учебно-тематический план по заочной форме обучения

Объем учебных занятий составляет 48 часов.

Объем самостоятельной работы – 96 часов.

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа, в т.ч. промежуточная аттестация (СРС+контроль)	Контактная работа обучающихся с преподавателем				
			Всего	Лекционного типа	Семинарского типа	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
4 курс (осенняя сессия)							
Раздел 1. Понятие, виды и стороны трудового договора	36	28	8	4	0	0	4
1.1. Понятие и виды трудового договора	18	14	4	2	0	0	2
1.2. Стороны трудового договора. Права и	18	14	4	2	0	0	2

обязанности работника и работодателя							
4 курс (весенняя сессия)							
Раздел 2. Заключение и изменение трудового договора	36	28	8	1	3	0	4
2.1. Порядок заключения трудового договора	18	14	4	0	3	0	1
2.2. Порядок изменения трудового договора	18	14	4	1	0	0	3
Раздел 3. Прекращение трудового договора и обработка персональных данных	36	28	8	1	3	0	4
3.1. Прекращение трудового договора по инициативе работника, работодателя и по соглашению сторон	18	14	4	1	0	0	3
3.2. Правовые основы охраны персональных данных работника	18	14	4	0	3	0	1
Общий объем, часов	108	84	24	6	6	0	12
Форма промежуточной аттестации	Зачет						

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

4.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Очная форма обучения

Раздел, тема	Всего СРС + контроль	Виды самостоятельной работы обучающихся, в т.ч. контроль					
		Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практ. заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	Форма рубежного текущего контроля
Модуль 1. Название модуля, семестр 7							

Раздел 1.Понятие, виды и стороны трудового договора	18	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	8	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	0
Раздел 2. Заключение и изменение трудового договора	18	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	8	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	0
Раздел 3. Прекращение трудового договора и обработка персональных данных	18	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	8	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	0
Общий объем, часов	54	24		24		6		
Форма промежуточной аттестации	Зачет							

Очно-заочная форма обучения

Раздел, тема	Всего СРС + контроль	Виды самостоятельной работы обучающихся, в т.ч. контроль						
		Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практ. заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	Форма рубежного текущего контроля	Контроль (промежут. аттестация), час
Модуль 1. Название модуля, семестр 6								
Раздел 1. Понятие, виды и стороны трудового договора	24	11	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	11	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	0
Раздел 2. Заключение и изменение трудового договора	24	11	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	11	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	0
Раздел 3. Прекращение трудового договора и обработка персональных данных	24	11	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение	11	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля	0

			раздела в ЭИОС				по усмотрению преподавателя	
Общий объем, часов	72	33		33		6		0
Форма промежуточной аттестации	Зачет							

Заочная форма обучения

Раздел, тема	Всего СРС + контроль	Виды самостоятельной работы обучающихся, в т.ч. контроль						
		Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практ. заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	Форма рубежного текущего контроля	Контроль (промежут. аттестация), час
4 курс (осенняя сессия)								
Раздел 1. Понятие, виды и стороны трудового договора	28	13	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	13	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	0
4 курс (весенняя сессия)								
Раздел 2. Заключение и изменение трудового договора	28	11	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное	11	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного	4

			изучение раздела в ЭИОС				контроля по усмотрению преподавателя	
Раздел 3. Прекращение трудового договора и обработка персональных данных	28	13	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	13	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	0
Общий объем, часов	84	37		37		6		4
Форма промежуточной аттестации	Зачет							

4.2. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)

Раздел 1. Понятие, виды и стороны трудового договора

Цель: Изучить особенности трудового договора как основание возникновения трудовых отношений. Дать классификацию видов трудового договора. Изучить правовой статус работника и работодателя.

Тема 1.1. Понятие и виды трудового договора.

Перечень изучаемых элементов содержания:

Трудовой договор как форма выражения и реализации принципа свободы труда. Трудовой договор как основание возникновения трудового правоотношения. Трудовой договор как юридическая модель трудового отношения. Трудовой договор как институт трудового права. Трудовой договор как юридический документ.

Основные признаки трудового договора как критерии его разграничения со смежными гражданско-правовыми договорами (подряда, оказания услуг и др.). Предметный признак (выполнение работы по определенной должности, специальности, квалификации). Организационный признак (подчинение исполнителя работы внутреннему трудовому распорядку организации). Имущественный (оплата труда по заранее установленным ставкам,

тарифам, расценкам). Личностный (включение лица, заключившего трудовой договор, в личный состав организации и выполнение трудовой функции личным трудом).

Вопросы для самоподготовки:

1. Классификация трудового договора: по сроку, по субъектам, по характеру выполняемой трудовой функции.

2. Срочный трудовой договор: и его значение. Случаи заключения срочного трудового договора.

3. Особенности трудового договора с:

- женщинами, лицами с семейными обязанностями;
- работниками в возрасте до 18 лет;
- руководителями организаций и членами коллегиального исполнительного органа;
- лицами, работающими по совместительству и совмещающих профессии (должности);
- работниками, заключившими его на срок до двух месяцев;
- сезонными работниками;
- лицами, работающими вахтовым методом;
- надомниками;
- лицами, работающими в районах Крайнего Севера и в приравненных к ним местностях;
- работниками транспорта;
- педагогическими работниками;
- с работниками, направляемыми на работу в дипломатические представительства и консульские учреждения Российской Федерации, а также в представительства федеральных органов исполнительной власти и государственных учреждений Российской Федерации за границей;
- работниками религиозных организаций, иными категориями работников (медицинскими, творческими, профессиональными спортсменами и др.)

Тема 1.2. Стороны трудового договора. Права и обязанности работника и работодателя.

Перечень изучаемых элементов содержания:

Работник как сторона трудового договора. Общая и специальная правосубъектность работника. Работодатель как сторона трудового договора. Виды работодателей. Правосубъектность работодателя.

Граждане, иностранные граждане и лица без гражданства как субъекты трудовых правоотношений. Привлечение иностранных граждан к работе в РФ. Отличительные характеристики работника: подчиненное положение по отношению к работодателю, обязанность лично исполнять конкретную работу, возмездность труда.

Трудовая правосубъектность работника: единство трудовой правоспособности и трудовой дееспособности. Возрастной и волевой критерии как условия трудовой правосубъектности. Равенство и дифференциация трудовой правосубъектности. Ограничение трудовой правосубъектности. Правовой статус работника: статутные права и обязанности и юридические гарантии реализации прав и осуществления обязанностей.

Работодатель как юридическое лицо. Представитель работодателя. Работодатель - физическое лицо, зарегистрированный в качестве индивидуального предпринимателя. Работодатель – физическое лицо без статуса индивидуального предпринимателя.

Содержание и пределы трудовой правосубъектности работодателя.

Права и обязанности работника в своей совокупности составляют содержание трудового договора в качестве правового отношения. Права и обязанности работника

конкретизируются также в трудовом договоре, в котором по соглашению с работодателем могут быть индивидуализированы и уточнены.

Вопросы для самоподготовки:

1. Правовой статус работника как стороны трудового договора.
2. Особенности правового статуса руководителей организаций (филиалов, представительств).
3. Правовой статус работодателя (организации) - юридического лица как стороны трудового договора. Особенности правового положения работодателей – общественных организаций (объединений).
4. Правовой статус работодателя физического лица: индивидуального предпринимателя без образования юридического лица и не являющегося индивидуальным предпринимателем как стороны трудового договора.
5. Определение прав работника в срочных индивидуальных договорах.
6. Определение прав работника в срочных коллективных договорах.
7. Обязанности работников по трудовым договорам.

ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ К РАЗДЕЛУ 1

Форма практического задания: реферат

Перечень тем рефератов к разделу 1:

1. Порядок и сроки разработки и заключения коллективного договора.
2. Структура и содержание коллективного договора.
3. Действие коллективного договора.
4. Контроль за выполнением коллективного договора.
5. Дискуссии о соотношении понятий «трудовой договор» и «трудовой контракт».
6. Стороны индивидуального договора.
7. Принципы правового института «трудовой договор»
8. Стороны трудового договора.
9. Система принципов правового регулирования труда: всеобщие принципы права; общие (общеправовые) принципы; межотраслевые принципы; отраслевые и внутриотраслевые принципы.
10. Декларация МОТ об основополагающих принципах и правах в сфере труда: свобода объединения и действительное признание права на ведение коллективных переговоров; упразднение всех форм принудительного или обязательного труда; действительное запрещение детского труда; недопущение дискриминации в области труда и занятий.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1:

Форма рубежного контроля – тестирование.

Раздел 2. Заключение, изменение и прекращение трудового договора

Цель: Уяснить общий порядок заключения трудового договора; гарантии при заключении трудового договора; сроки трудового договора; определение дня начала работы.

Тема 2.1. Порядок заключение трудового договора

Перечень изучаемых элементов содержания:

Гарантии и ограничения при заключении трудового договора. Необходимые документы. Трудовая книжка. Особенности заключения трудового договора с отдельными

категориями работников. Оформление приказа о приеме на работу. Вступление трудового договора в силу.

Запрет необоснованных отказов при приеме на работу по дискриминационным основаниям, а также женщинам по мотивам, связанным с наличием детей, и лицам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя. Ограничения по возрасту. Ограничения по медицинским показаниям. Ограничения для женщин. Ограничения по приговору суда или по решению судьи, должностного лица или компетентного органа.

Документы, предъявляемые при заключении трудового договора. Дополнительные документы. Запрет требования документов помимо установленных законодательством.

Значение трудовой книжки. Обязанности работодателя по ведению и хранению трудовых книжек. Сведения, вносимые в трудовые книжки.

Соответствие приказа (распоряжения) работодателя о приеме на работу условиям заключенного трудового договора. Объявление приказа (распоряжения) работнику под роспись.

Проведение конкурсов, процедуры избрания на должность, получение согласия третьих лиц, проведение медицинских осмотров при заключении трудового договора.

Порядок вступления трудового договора в силу. Обязанность работника приступить к работе. Аннулирование трудового договора.

Вопросы для самоподготовки:

1. Возраст, с которого допускается заключение трудового договора.
2. Гарантии при заключении трудового договора.
3. Необоснованный отказ в приеме на работу.
4. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора.
5. Испытание при приеме на работу. Результат испытания.

Тема 2.2. Порядок изменение трудового договора

Перечень изучаемых элементов содержания:

Переводы как вид изменения условий трудового договора. Виды переводов. Изменения других условий трудового договора. Гарантии прав работников и работодателей при изменении условий трудового договора.

Отстранение от работы и его отличие от изменения трудового договора.

Понятие перевода на другую работу. Отличие перевода от перемещения. Постоянные и временные переводы. Переводы по медицинским показаниям. Перевод работника на

постоянную работу к другому работодателю. Переводы для замещения временно отсутствующего работника. Временные переводы без согласия работника.

Изменение условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда. Введение режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений.

Получение согласия работника при переводе по инициативе работодателя. Предложение другой работы. Выплата выходного пособия при увольнении в случае отказа от изменения условий трудового договора.

Понятие и значения отстранения от работы. Случаи отстранения по законодательству РФ. Сроки отстранения. Правовые последствия отстранения.

Вопросы для самоподготовки:

1. Изменение сторонами определенных условий трудового договора.
2. Перевод на другую работу. Перемещение.
3. Виды переводов на другую работу и их классификация.
4. Временный перевод на другую работу.
5. Изменение сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда.
6. Изменение сторонами условий трудового договора вследствие вступления в силу нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
7. Трудовые отношения при смене собственника имущества организации, изменение подведомственности организации, ее реорганизации.

ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ К РАЗДЕЛУ 2

Форма практического задания: реферат

1. Перечень тем рефератов к разделу 2:
2. Принципы правового института «трудоустройство»
3. Стороны трудового договора.
4. Принципы правового института «трудоустройство»
5. Стороны трудового договора.
6. Постоянные и временные переводы.
7. Переводы по медицинским показаниям.
8. Изменение условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2:

Форма рубежного контроля – тестирование.

Раздел 3. Прекращение трудового договора и обработка персональных данных

Цель: Знать общую характеристику и классификацию оснований прекращения трудового договора. Особенности расторжения отдельных видов трудовых договоров: с временными и сезонными работниками; надомниками; для работы в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к ним; по совместительству; по конкурсу и т.д.

Тема 3.1. Прекращение трудового договора по инициативе работника, работодателя и по соглашению сторон

Перечень изучаемых элементов содержания:

Гарантии работникам и работодателям при расторжении трудового договора по инициативе работодателя. Расторжение трудового договора по соглашению сторон.

Прекращение трудового договора в связи с истечением его срока. Особенности прекращения срочных трудовых договоров отдельных категорий работников.

Предупреждение работодателя в письменной форме о предстоящем увольнении. Случаи расторжения трудового договора до истечения срока предупреждения. Право работника на отзыв своего заявления. Право на прекращение работы по истечении срока предупреждения. Обязанности работодателя при расторжении трудового договора по инициативе работника. Порядок расторжения трудового договора по соглашению сторон.

Порядок прекращения срочного трудового договора. Предупреждение о прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия. Истечение срочного трудового договора в период беременности. Расторжение трудового договора, заключенного на срок до двух месяцев, и с работниками, занятыми на сезонных работах. Расторжение трудового договора по обстоятельствам, не связанным с виновными действиями работника. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора по инициативе работодателя. Расторжение трудового договора за виновные действия работника. Увольнение по инициативе работодателя как мера дисциплинарного взыскания.

Порядок расторжения трудового договора при ликвидации либо прекращении деятельности индивидуального предпринимателя. Порядок расторжения трудового договора при сокращении численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя. Расторжение трудового договора по несоответствию работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации.

Преимущественное право на оставление на работе. Предложение другой работы. Обязательное участие профсоюзов в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя. Порядок проведения аттестации работников.

Особенности увольнения по п.7 и п.8. ст. 81 ТК РФ за виновные действия, совершенные не при исполнении трудовых обязанностей. Правила применения дисциплинарных взысканий в виде увольнений.

Запрет увольнения по инициативе работодателя в период временной нетрудоспособности работника или его отпуска.

Вопросы для самоподготовки:

1. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
2. Общий порядок прекращения трудового договора.
3. Правовые последствия незаконного увольнения.
4. Особенности увольнения по сокращению численности или штата работников с семейными обязанностями.
5. Анализ судебной практики применения законодательства об увольнениях по сокращению численности или штата.

Тема 3.2. Понятие и обработка персональных данных работника.

Перечень изучаемых элементов содержания:

Концентрация у работодателя персонифицированной информации (персональных данных) о работнике предполагает её обработку. Из него следует, что обработка персональных

данных работника охватывает все стадии работы с информацией о работнике от получения и до передачи ее другим лицам.

Вопросы для самоподготовки:

1. Понятие персональных данных.
2. Обработка персональных данных в организации.
1. Хранение персональных данных.
2. Использование персональных данных.
3. Передача персональных данных.

ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ К РАЗДЕЛУ 3

Форма практического задания: реферат

Перечень тем рефератов к разделу 3:

1. Принципы правового института «трудовой договор»
2. Стороны трудового договора.
3. Принципы правового института «трудовой договор»
4. Стороны трудового договора.
5. Постоянные и временные переводы.
6. Переводы по медицинским показаниям.
7. Изменение условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда.
8. Отличие переводов от других изменений трудового договора по их процедуре и правовым последствиям.
9. Отстранение от работы и его отличие от изменения трудового договора.
10. Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора.
11. Отстранение от работы.
12. Основания прекращения трудового договора.
13. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по объективным причинам, которые нельзя поставить в вину работнику.
14. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя за виновное деяние:
15. Расторжение трудового договора в связи с виновными действиями работника.
16. Проведение аттестации и ее правовые последствия.
17. Гарантии и компенсации работникам при увольнении по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
18. Гарантии и компенсации работнику при отсутствии его вины в нарушении установленных правил заключения трудового договора.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 3:

Форма рубежного контроля – тестирование.

Оформление работ, выполняемых в рамках самостоятельной работы осуществляется в соответствии с Методическими указаниями по оформлению письменных работ обучающихся в рамках самостоятельной работы, утвержденными Учебно-методическим советом РГСУ, Протокол № 2 от 25 июня 2015 года.

Конкретные практические задания и задания для рубежного контроля определяются в учебно-методических материалах по работе обучающихся в электронной информационно-образовательной среде РГСУ с применением технологий электронного обучения по данной дисциплине, утверждаемых ежегодно факультетом.

5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) является зачет, который проводится в устной форме.

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

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения
ПК-3	способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права	Знать: возможные пути (средства) разрешения правовых и нравственных ситуаций, возникшие при осуществлении профессиональной деятельности
		Уметь: применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления процессуальных документов
		Владеть: навыками анализа правоприменительной практики, реализации норм материального и процессуального права
ПК-6	способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	Знать: основной объем законодательства Российской Федерации; сущность каждого института права, особенности правового статуса различных субъектов права в зависимости от отраслевой принадлежности, особенности правового режима объектов правоотношений; знать основные

		<p>концепции развития различных отраслей права</p>
		<p>Уметь: пользоваться методическими приемами, средствами регулирования различных правовых отношений; проводить правильную юридическую квалификацию правового отношения; корректировать правоприменительную деятельность в соответствии с изменениями в действующем законодательстве</p>
		<p>Владеть: использования методических приемов, средств регулирования правовых отношений; проведения правильной юридической квалификации правового отношения; свободного использования нормативно-правовым материалом, регулирующие соответствующие отношения; составления правовых документы</p>
<p>ПК-13</p>	<p>способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации</p>	<p>Знать: сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов правоотношений в различных отраслях права</p> <p>Уметь: правильно составлять и оформлять юридические документы; - осуществлять деятельность по предупреждению и профилактике правонарушений</p>

		<p>Владеть: навыками работы с юридическими документами; - навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики, разрешения правовых проблем и коллизий; - навыками принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина</p>
--	--	--

1.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции	Этапы формирования компетенций	Показатель оценивания компетенции	Критерии и шкалы оценивания
ПК-3; ПК-6 ПК-13	Этап формирования знаний.	<p>Теоретический блок вопросов. Написание реферата.</p> <p>Уровень освоения программного материала, логика и грамотность изложения, умение самостоятельно обобщать и излагать материал</p>	<p>1) обучающийся глубоко и прочно освоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок – 9-10 баллов;</p> <p>2) обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения -7-8 баллов;</p> <p>3) обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей,</p>

			допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала - 5-6 баллов; 4) обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки -0-4 балла.
ПК-3; ПК-6 ПК-13	Этап формирования умений.	Решение задач Практическое применение теоретических положений применительно к профессиональным задачам, обоснование принятых решений	1) свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы к решению задания, подкрепленные теорией - 9-10 баллов; 2) владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий, задание выполнено верно, отмечается хорошее развитие аргумента, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании -7-8 баллов; 3) испытывает затруднения в выполнении практических заданий, задание выполнено с ошибками, отсутствуют логические выводы и заключения к решению 5-6 баллов; 4) практические задания, задачи выполняет с большими затруднениями или задание не выполнено вообще, или задание выполнено не до конца, нет четких выводов и заключений по решению задания, сделаны неверные выводы по
ПК-3; ПК-6 ПК-13	Этап формирования навыков и получения опыта.	Решение задач Решение практических заданий и задач, владение навыками и умениями при выполнении практических заданий, самостоятельность, умение обобщать и излагать материал.	1) свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы к решению задания, подкрепленные теорией - 9-10 баллов; 2) владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий, задание выполнено верно, отмечается хорошее развитие аргумента, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании -7-8 баллов; 3) испытывает затруднения в выполнении практических заданий, задание выполнено с ошибками, отсутствуют логические выводы и заключения к решению 5-6 баллов; 4) практические задания, задачи выполняет с большими затруднениями или задание не выполнено вообще, или задание выполнено не до конца, нет четких выводов и заключений по решению задания, сделаны неверные выводы по

			решению задания - 0-4 баллов.
--	--	--	-------------------------------

5.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Теоретический блок вопросов к зачету:

1. Свобода труда в свете Конституции РФ и гарантии ее реализации. Запрещение принудительного труда.
2. Общая характеристика ТК РФ.
3. Общая характеристика законодательства о занятости населения в РФ.
4. Соотношение законодательного и договорного регулирования труда.
5. Трудовое правоотношение: понятие и содержание. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений.
6. Работник как сторона трудового договора.
7. Работодатель как сторона трудового договора.
8. Правовой статус безработного.
9. Понятие трудового договора, его отличие от договоров гражданского права, связанных с трудом.
10. Содержание трудового договора. Виды трудовых договоров по срокам.
11. Виды трудовых договоров по содержанию.
12. Заключение трудового договора.
13. Гарантии при заключении трудового договора.
14. Запрещение
15. дискриминации в сфере трудовых отношений.
16. Испытательный срок при приеме на работу, его правовые последствия.
17. Трудовая книжка, ее значение и порядок ведения.
18. Защита персональных данных работника.
19. Изменение условий трудового договора.
20. Переводы на другую работу по инициативе работника.
21. Временный перевод на другую работу в случае производственной необходимости.
22. Понятие и гарантии законности перевода на другую работу, его отличие от командировки и перемещения на другое рабочее место.
23. Отличие прекращения трудового договора от отстранения от работы и его практическое значение.
24. Общие основания прекращения трудового договора, их классификация.
25. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
26. Расторжение трудового договора по соглашению сторон.
27. Прекращение срочного трудового договора.
28. Основание и порядок расторжения трудового договора по инициативе работника.
29. Расторжение трудового договора в связи с ликвидацией организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем.
30. Расторжение трудового договора в случае сокращения численности или штата работников.
31. Преимущественное право на оставление на работе в случае сокращения численности или штата работников.
32. Расторжение трудового договора в случае несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе.

33. Понятие и значение аттестации работников, порядок ее проведения.
34. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя за нарушения трудовой дисциплины.
35. Расторжение трудового договора в случае однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей.
36. Участие выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя.
37. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
38. Прекращение трудового договора вследствие нарушения обязательных правил при заключении трудового договора.
39. Расторжение трудового договора с руководителем организации.
40. Оформление расторжения трудового договора и порядок производства расчета с уволенным работником.
41. Дополнительные гарантии при переводе и увольнении некоторых категорий работников.
42. Правовые последствия незаконного увольнения и перевода на другую работу.
43. Особенности регулирования труда работников в возрасте до **18** лет.
44. Особенности регулирования труда руководителя организации и членов коллегиального исполнительного органа организации.
45. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству.
46. Особенности регулирования труда работников, занятых на сезонных работах.
47. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей - физических лиц.
48. Особенности регулирования труда надомников.
49. Особенности регулирования труда педагогических работников.
50. Особенности трудового договора для работы в районах Крайнего Севера и в местностях, приравненных к ним.

Аналитический блок

1. Могут ли органы местного самоуправления принимать акты содержащие нормы трудового права?

- А) нет;
- Б) да.

2. Есть ли содержательные различия между понятиями «трудовой договор» и «трудовой контракт»?

- А) да;
- Б) нет.

3. Входит ли трудовой договор в систему гражданско-правовых договоров?

- А) да;
- Б) нет.

4. Коллективный договор – это...

- А) трудовой договор между несколькими работниками и одним работодателем;
- Б) правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей;
- В) соглашение между государственными органами, работниками и представителем работодателя.

5. По общему правилу заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста ...

- А) четырнадцати лет;

- Б) пятнадцать лет;
- В) шестнадцать лет.

6. В каких случаях лицо поступающее на работу не обязано предъявлять работодателю трудовую книжку...

- А) только когда трудовой договор заключается впервые;
- Б) только когда работник поступает на работу на условиях совместительства;
- В) когда работник поступает на работу на условиях совместительства или после пяти летнего перерыва в работе;
- Г) когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства.

7. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее...

- А) трех дней со дня фактического допущения работника к работе;
- Б) десяти дней со дня фактического допущения работника к работе;
- В) месяца со дня фактического допущения работника к работе.

8. Для кого из представленных ниже категорий можно устанавливать испытание при приеме на работу...

- А) государственных служащих;
- Б) лиц, окончивших образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности;
- В) лиц, избранных (выбранных) на выборную должность на оплачиваемую работу.

9. По общему правилу работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме...

- А) за две недели;
- Б) за три недели;
- В) за четыре недели.

10. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать...

- А) 36 часов в неделю;
- Б) 40 часов в неделю;
- В) 48 часов в неделю.

11. Влечет ли работа на условиях неполного рабочего времени для работников какие-либо ограничения продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав?

- А) да;
- Б) да, если работа на таких условиях осуществляется более трех месяцев;
- В) нет.

12. Ночное время в трудовом законодательстве определяется, как...

- А) время с 20 часов до 6 часов;
- Б) время с 22 часов до 6 часов;
- В) время с 24 часов до 5 часов.

13. Что из перечисленного не относится к видам времени отдыха:

- А) ежедневный (междусменный) отдых;
- Б) выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

- В) пропуск по болезни;
- Г) нерабочие праздничные дни;
- Д) отпуска.

14. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее...

- А) 10 часов;
- Б) 24 часов;
- В) 42 часов.

15. В соответствии с действующим трудовым законодательством, продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на...

- А) один час;
- Б) два часа;
- В) три часа.

16. Включаются ли в стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск непосредственно время ежегодного оплачиваемого отпуска?

- А) да;
- Б) только в случае, если отпуск предоставлен по инициативе работодателя;
- В) нет.

17. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении...

- А) шести месяцев его непрерывной работы в данной организации;
- Б) десяти месяцев его непрерывной работы в данной организации;
- В) двенадцати месяцев его непрерывной работы в данной организации.

18. Замена отпуска работнику денежной компенсацией работодателем является его...

- А) правом;
- Б) обязанностью.

19. Допускается ли оплата труда работника в не денежной форме (например, продукцией предприятия)?

- А) да;
- Б) да, если между работодателем и работником есть согласие по этому вопросу, но при этом доля заработной платы, выплачиваемой в не денежной форме, не может превышать 20 процентов от общей суммы заработной платы;
- В) да, если у предприятия нет на счетах свободны денежных средств;
- Г) нет.

20. Оплачивается ли по действующему законодательству время простоя по вине работодателя?

- А) да;
- Б) нет;
- В) если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

Задача 1. Стекольщик Сухарев по договоренности с директором школы взялся застеклить окна за 4 тыс. рублей. Договор о выполнении этой работы был оформлен в виде трудового соглашения. Сухарев работал после занятий в классах в течение двух месяцев. По

окончании работы он потребовал выплатить ему компенсацию за неиспользованный отпуск и оплатить листок нетрудоспособности за 10 дней.

Законны ли его требования? Определите правовую природу данного соглашения.

Задача 2. Сергеев был принят в акционерное общество в качестве слесаря-ремонтника третьего разряда по трудовому соглашению.

Какой вид общественных отношений возник в данном случае? Распространяются ли на Сергеева нормы трудового права?

Задача 3. Член производственного кооператива Денисов и член сельскохозяйственного кооператива Федоскин обратились в юридическую консультацию с просьбой разъяснить, в каком порядке им должен предоставляться ежегодный отпуск?

Какой ответ следует дать заявителям?

Задача 4. Инженер по организации нормирования труда Сомова уволена ввиду того, что завод ликвидирован как государственное предприятие и передан в структуру родственного по профилю акционерного общества.

Законно ли данное увольнение?

Задача 5. Иванов принят в инструментальный цех машиностроительного завода слесарем на основании трудового соглашения без указания срока его действия.

Какой вид общественного отношения возник у Иванова с заводом? Распространяются ли на Иванова нормы трудового права?

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

Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю) проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете и Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

На промежуточную аттестацию отводится 20 рейтинговых баллов.

Ответы обучающегося на контрольном мероприятии промежуточной аттестации оцениваются педагогическим работником по 20 - балльной шкале, а итоговая оценка по дисциплине (модулю) выставляется по пятибалльной системе для зачета.

Критерии выставления оценки определяются Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)

6.1. Основная литература

1. Голубева, Т.Ю. Трудовое право России: учебное пособие для студентов юридических факультетов / Т.Ю. Голубева, М.А. Афанасьев ; Образовательное частное учреждение высшего образования «Еврейский университет». – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 198 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=499845>).

2. Петров, А. Я. Трудовой договор : учебное пособие для вузов / А. Я. Петров. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 294 с. — (Высшее

образование). — ISBN 978-5-534-04962-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/450033>

6.2. Дополнительная литература

1. Минкина, Н.И. Трудовое право: сборник учебно-методических материалов : [16+] / Н.И. Минкина. — Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. — 191 с. — Режим доступа: по подписке. — URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570199>
2. Петров, А. Я. Трудовой распорядок и дисциплина труда : учебник для вузов / А. Я. Петров. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 537 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12404-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/447438>

7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ)	Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) – электронная библиотека и база для исследований и учебных курсов в области экономики, управления, социологии, лингвистики, философии, филологии, международных отношений и других гуманитарных наук. УИС РОССИЯ поддерживается на базе Научно-исследовательского вычислительного центра МГУ имени М.В. Ломоносова	https://uisrussia.msu.ru/ 100% доступ
Электронная библиотека учебников	На сайте представлены учебники, лекции, доклады, монографии по естественным и гуманитарным наукам.	http://studentam.net 100% доступ
Cyberleninka	Содержит каталог научной периодики по большому количеству научных дисциплин, который содержит полную информацию о научных журналах в электронном виде, включающую их описания и все вышедшие выпуски с содержанием, темами научных статей и их полными текстами.	http://cyberleninka.ru/journal 100% доступ
Единое окно доступа к образовательным ресурсам	Информационная система предоставляет свободный доступ к каталогу образовательных интернет-ресурсов и полнотекстовой электронной учебно-методической библиотеке для общего и профессионального образования	http://window.edu.ru/library 100% доступ
Электронные библиотеки. Электронные библиотеки, словари, энциклопедии	Интернет-ресурсы образовательного и научно-образовательного назначения, оформленные в виде электронных библиотек, словарей и энциклопедий, предоставляют открытый доступ к полнотекстовым информационным ресурсам, представленным в	http://gigabaza.ru/doc/131454.html 100% доступ

Библиотека юридической литературы	электронном формате — учебникам и учебным пособиям, хрестоматиям и художественным произведениям, историческим источникам и научно-популярным статьям, справочным изданиям и др. Электронная библиотека открытого доступа (монографии, диссертации, книги, статьи, новости и аналитика, конспекты лекций, рефераты, учебники).	http://pravo.eup.ru/ 100% доступ
-----------------------------------	--	--

7.1. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

№.№	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронно-библиотечная система, электронные книги и аудиокниг, учебники для ВУЗов, средних специальных учебных заведений и школы, а также научные монографии, научная периодика, в т.ч. журналы ВАК.	http://biblioclub.ru/ 100% доступ
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Поиск по рефератам и полным текстам статей, опубликованных в российских и зарубежных научно-технических журналах.	http://elibrary.ru/ Доступ с любого компьютера в сети Университета на 276 журналов по подписке Университета. Доступ к 5493 журналам с полным текстом в открытом доступе, из них российских журналов 5022.
3.	ЭБС издательства «Юрайт»	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://www.biblio-online.ru/ 100% доступ
4.	ЭБС издательства "ЛАНЬ"	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://e.lanbook.com/ 100% доступ
5.	ЭБС "Book.ru"	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://www.book.ru 100% доступ
6.	База данных EastView	Полнотекстовая база данных периодики.	http://ebiblioteka.ru/ С любого компьютера в сети Университета
7.	База данных международного индекса научного цитирования – Scopus:	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях.	http://www.scopus.com/ Доступ с любого компьютера в сети Университета.
8.	Международный индекс научного	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для	http://webofknowledge.com; Доступ с любого компьютера в сети

	цитирования Web of Science (Web of Knowledge)	отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях. Университета.	Университета.
8.	Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина	Общегосударственное электронное хранилище цифровых копий важнейших документов по истории, теории и практике российской государственности, русскому языку, а также мультимедийных образовательных, научно-образовательных, культурно-просветительских и информационно-аналитических ресурсов.	https://www.prilib.ru/ Доступ в электронном читальном зале Научной библиотеки Университета.
9.	Национальная электронная библиотека	Крупнейшее собрание книг, диссертаций, музыкальных нот, карт и прочих материалов.	https://rusneb.ru/ доступ к полной коллекции с компьютеров в электронном читальном зале Научной библиотеки Университета
10	Видеотека учебных фильмов «Решение»	Коллекция учебных видеофильмов	http://eduvideo.online 100% доступ

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) «Трудовой договор» предполагает изучение материалов дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций и семинаров. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения учебной дисциплины и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с настоящей рабочей программой учебной дисциплины. Ее может представить преподаватель на вводной лекции или самостоятельно обучающийся использует информацию на официальном Интернет-сайте Университета.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе <http://biblioclub.ru>, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к учебному занятию лекционного типа заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку 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.

С этой целью:

внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;

внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;

запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;

постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;

узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу

Подготовка к занятию семинарского типа

При подготовке и работе во время проведения занятий семинарского типа следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к учебному занятию семинарского типа заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия.

Работа во время проведения учебного занятия семинарского типа включает несколько моментов:

консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач;

самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики;

Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается преподавателю. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки по каждому практическому занятию. Это является необходимым условием при проведении рубежного контроля и допуска к зачету. При получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время пересдать преподавателю работу до проведения промежуточной аттестации.

Самостоятельная работа.

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала. Более подробная информация о самостоятельной работе представлена в разделах «Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине (модулю)», «Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)».

Подготовка к зачету.

К зачету необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить учебную дисциплину в период зачетно-экзаменационной сессии, как правило, приносят не слишком удовлетворительные результаты.

При подготовке к зачету по теоретической части выделите в вопросе главное, существенное (понятия, признаки, классификации и пр.), приведите примеры, иллюстрирующие теоретические положения.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине.

9. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)

9.1. Информационные технологии

1. Персональные компьютеры;
2. Доступ в интернет

3. Проектор.

9.2. Программное обеспечение

1. Microsoft Office (Word, Excel)

9.3. Информационные справочные системы

1. Консультант Плюс

10. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Для изучения дисциплины (модуля) «Трудовой договор» в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (бакалавр) используются:

Учебная аудитория для занятий лекционного типа оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет).

Учебная аудитория для занятий семинарского типа: оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся: оснащены специализированной мебелью (парты, стулья) техническими средствами обучения (персональные компьютеры с доступом в сеть интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета, программным обеспечением).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся: оснащены специализированной мебелью (парты, стулья) техническими средствами обучения (персональные компьютеры с доступом в сеть интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета, программным обеспечением).

11. Образовательные технологии

При реализации дисциплины (модуля) «Трудовой договор» применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение учебной дисциплины «Трудовой договор» предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в форме деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

При освоении учебной дисциплины «Трудовой договор» предусмотрено применением электронного обучения.

Учебные часы дисциплины «Трудовой договор» предусматривают классическую контактную работу преподавателя с обучающимся в аудитории и контактную работу посредством электронной информационно-образовательной среды в синхронном и асинхронном режиме (вне аудитории) посредством применения возможностей компьютерных технологий (электронная почта, тестирование, презентация, форум и др.).

Лист регистрации изменений

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1	Одобрена и рекомендована к утверждению решением Ученого совета Юридического факультета на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 декабря 2016 г. № 1511	Протокол заседания Ученого совета Юридического факультета Протокол № 10 от «29» мая 2020 г.	01.09.2020



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Декан юридического факультета

Л.Б. Ситдикова

«10» июня 2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
МЕЖДУНАРОДНОЕ ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ТРУДА**

**Наименование образовательной программы
Юриспруденция**

**Направление подготовки
40.03.01 Юриспруденция**

**Направленность
Гражданско-правовая**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММА
БАКАЛАВРИАТА**

**Уровень профессионального образования
Высшее образование – бакалавриат**

**Форма обучения
Очная, очно-заочная, заочная**

Москва 2020

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Международное правовое регулирование труда» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 декабря 2016 г. N 1511, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования «Юриспруденция».

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана рабочей группой в составе: к.ю.н. Г.Н. Кулешова

Руководитель основной профессиональной образовательной программы
ученая степень, ученое звание,
должность



М.А. Волкова
К.и.н., доцент

_____ (подпись)

Рабочая программа дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на Ученом совете Юридического факультета
(наименование факультета)

Протокол № 10 от «29» мая 2020 года

Декан юридического факультета,
д-р. юрид. наук, профессор



Ситдикова Л.Б.

Рабочая программа дисциплины (модуля) рекомендована к утверждению представителями организаций-работодателей:

Вице-президент
Некоммерческой организации
«Фонд содействия развития
правовых технологий XXI века»



Р.М. Джавахян

_____ (подпись)

Адвокат коллегии адвокатов,
Адвокатская коллегия г.Москвы
«Лебедева, Бурова и партнеры»



И.Л. Бурова

Рабочая программа дисциплины (модуля) рецензирована и рекомендована к утверждению:

Д.ю.н., профессор кафедры теории и истории государства и права МПГУ



Д.А. Пашенцев

Заведующий кафедрой национального частного и международного права Юридического факультета РГСУ
д.ю.н., профессор



Ю.И. Скуратов

Согласовано
Научная библиотека, директор



И.Г. Маляр

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	1
1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля).....	4
1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы.....	4
1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модуля) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы.	4
2. Объем дисциплины (модуля), включая контактную работы обучающегося с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося.....	5
3. Содержание дисциплины (модуля).....	8
3.1. Учебно-тематический план по очной форме обучения	8
3.2. Учебно-тематический план по очно-заочной форме обучения	9
3.3. Учебно-тематический план по заочной форме обучения.....	10
4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).....	12
5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).....	16
5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю).	23
5.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.	23
5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.	24
5.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	26
5.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	31
6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)...	31
6.1. Основная литература.....	31
6.2. Дополнительная литература.....	32
7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).....	32
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	34
9. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модуля)	34
9.1. Информационные технологии.....	35
9.2. Программное обеспечение	36
9.3. Информационные справочные системы.....	36
10. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю).....	36
11. Образовательные технологии.....	36
Лист регистрации изменений	36

1. Общие положения

1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля)

(указываются цели и задачи дисциплины (модуля), соотнесенные с общими целями основной образовательной программы)

Цель дисциплины (модуля) «Международное правовое регулирование труда» заключается в получении обучающимися теоретических знаний в области вопросов, касающихся основных институтов международного трудового права и реализации его норм в национальном законодательстве, соотнесенное с общими целями ОПОП ВО, с последующим применением его на практике в научно-исследовательской и профессиональной деятельности.

Задачи дисциплины (модуля):

- усвоение знаний о сущности, структуре и видах дисциплины «Международное правовое регулирование труда»;
- формирование представлений о содержании, формах, особенностях дисциплины «Международное правовое регулирование труда»;
- раскрытие сущности и содержания международного правового регулирования труда на современном этапе экономического развития;
- создание базы для значительного расширения объема знаний и практических навыков в области международного правового регулирования труда;
- выработка определенных навыков поиска, понимания, толкования и практического применения норм права, регулирующих общественные отношения в области международного правового регулирования труда;
- формирование способностей юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства;
- привитие навыков ориентации в системе нормативных правовых актов, самостоятельной работы с учебными пособиями, научной литературой и материалами судебной практики;
- формирование основных общекультурных и профессиональных компетенций, направленных на овладение культурой мышления, способностью логически мыслить, анализировать, обобщать и оценивать государственно-правовые и экономико-правовые события и процессы.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина (модуль) «Международное правовое регулирование труда» реализуется в вариативной части основной профессиональной образовательной программы «Юриспруденция» по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция (уровень бакалавриата)» очной, очно-заочной и заочной формам обучения.

Изучение дисциплины (модуля) «Международное правовое регулирование труда» базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися ранее в ходе освоения программного материала ряда учебных дисциплин: «Трудовое право», «Международное право», «Международное частное право».

Изучение учебной дисциплины (модуля) «Международное правовое регулирование труда» является базовым для последующего прохождения Государственной итоговой аттестации.

1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование у обучающихся следующих **профессиональных** компетенций: способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина (ПК-9); способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации (ПК-13) в соответствии с основной профессиональной образовательной программой «Юриспруденция» по направлению подготовки **40.03.01 «Юриспруденция»:**

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения
ПК-9	способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина	<p>Знать: нормы о защите чести и достоинства личности в разные периоды истории Российского государства; основные направления государственной политики России в сфере защиты прав, свобод, достоинства человека и гражданина</p> <p>Уметь: определить возможные способы защиты прав и свобод человека и гражданина в разные периоды истории Российского государства; анализировать государственную политику и правовые документы в области защиты прав, свобод, достоинства человека и гражданина.</p> <p>Владеть: знаниями по определению видов прав и свобод человека и гражданина в Российском государстве в разные исторические периоды.</p>
ПК-13	способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	Знать: как четко и лаконично формулировать и письменно излагать свои мысли

		<p>Уметь: использовать правила правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации, применять грамотную письменную речь и навыки составления различных юридических документов</p> <p>Владеть: навыками правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации - грамотной письменной речью при составлении различных юридических документов</p>
--	--	--

2. Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 3 зачетных единиц.

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		8
Аудиторные учебные занятия, всего	30	30
В том числе контактная работа обучающихся с преподавателем:		
Учебные занятия лекционного типа	12	12
Учебные занятия семинарского типа	18	18
Лабораторные занятия		
Иная контактная работа	24	24
Самостоятельная работа обучающихся*, всего	54	54
В том числе:		
Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение разделов дисциплины в ЭИОС	19	19
Выполнение практических заданий	19	19
Рубежный текущий контроль	6	6
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	Зачет	Зачет
Общая трудоемкость дисциплины, з.е.	3	3

Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		8
Аудиторные учебные занятия, всего	18	18
В том числе контактная работа обучающихся с преподавателем:		
Учебные занятия лекционного типа	6	6
Учебные занятия семинарского типа	12	12
Лабораторные занятия	0	0
Иная контактная работа	18	18
Самостоятельная работа обучающихся*, всего	72	72
В том числе:		
Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение разделов дисциплины в ЭИОС	33	33
Выполнение практических заданий	33	33
Рубежный текущий контроль	6	6
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	Зачет	Зачет
Общая трудоемкость дисциплины, з.е.	3	3

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Курс	
		4	
		Осенняя сессия	Весенняя сессия
Аудиторные учебные занятия, всего	12	4	8
В том числе контактная работа обучающихся с преподавателем:			
Учебные занятия лекционного типа	6	4	2
Учебные занятия семинарского типа	6	0	6
Лабораторные занятия	0	0	0
Иная контактная работа	12	4	8
Самостоятельная работа обучающихся*, всего	84	28	56
В том числе:			
Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение разделов дисциплины в ЭИОС	20	14	26
Выполнение практических заданий	20	14	26
Рубежный текущий контроль	4	0	4
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	Зачет		Зачет
Общая трудоемкость дисциплины, з.е.	3	1	2

3. Содержание учебной дисциплины

3.1. Учебно-тематический план по очной форме обучения

Объем учебных занятий составляет 54 часов.

Объем самостоятельной работы – 54 часов.

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа, в т.ч. промежуточная аттестация (СРС+контроль)	Контактная работа обучающихся с преподавателем				
			Всего	Лекционного типа	Семинарского типа	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
Модуль 1 (семестр 6)							
Раздел 1 Стандарты МОТ в сфере труда	36	18	18	4	6	0	8
Тема 1.1 Международно-правовое регулирование труда по стандартам МОТ	9	5	4	2	0	0	2
Тема 1.2 Образование МОТ: уели, структура, задачи..	9	5	4	0	2	0	2
Тема 1.3 Международно-правовой анализ компетенции МОТ по защите прав человека в сфере труда.	9	5	4	0	2	0	2
Тема 1.4 Международно-правовой анализ функций МОТ.	9	3	6	2	2	0	2
Раздел 2. Конвенции Международной организации труда	36	18	18	4	6	0	8
Тема 2.1 Правовая природа и отличительные характеристики конвенций и рекомендации МОТ.	9	5	4	2	0	0	2
Тема 2.2 Особенности вступления в силу конвенций МОТ	9	5	4	0	2	0	2
Тема 2.3 Классификация конвенций и рекомендаций МОТ	9	5	4	0	2	0	2
Тема 2.4. Соотношение конвенций и рекомендаций МОТ с другими	9	3	6	2	2	0	2

международными актами, касающимися трудовых прав человека							
Раздел 3. Контроль Международной организации труда	36	18	18	4	6	0	8
Тема 3.1. Механизм контроля МОТ в системе международного контроля.	12	6	6	2	2	0	2
Тема 3.2. Проблема эффективности механизма контроля МОТ.	12	6	6	0	2	0	4
Тема 3.3. Трудовые стандарты Совета Европы.	12	6	6	2	2	0	2
Общий объем, часов	108	54	54	12	18	0	24
Форма промежуточной аттестации	Зачет						

3.2. Учебно-тематический план по очно-заочной форме обучения

Объем учебных занятий составляет 36 часов.

Объем самостоятельной работы – 72 часов.

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа, в т.ч. промежуточная аттестация (СРС+контроль)	Контактная работа обучающихся с преподавателем				
			Всего	Лекционного типа	Семинарского типа	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
Модуль 1 (семестр б)							
Раздел 1 Стандарты МОТ в сфере труда	36	24	12	2	4	0	6
Тема 1.1 Международно-правовое регулирование труда по стандартам МОТ	9	6	3	2	1	0	0
Тема 1.2 Образование МОТ: уели, структура, задачи..	9	6	3	0	1	0	2
Тема 1.3 Международно-правовой анализ компетенции МОТ по защите прав человека в сфере труда.	9	6	3	0	1	0	2
Тема 1.4 Международно-правовой анализ функций МОТ.	9	6	3	0	1	0	2

Раздел 2. Конвенции Международной организации труда	36	24	12	2	4	0	6
Тема 2.1 Правовая природа и отличительные характеристики конвенций и рекомендации МОТ.	9	6	3	2	1	0	0
Тема 2.2 Особенности вступления в силу конвенций МОТ	9	6	3	0	1	0	2
Тема 2.3 Классификация конвенций и рекомендаций МОТ	9	6	3	0	1	0	2
Тема 2.4. Соотношение конвенций и рекомендаций МОТ с другими международными актами, касающимися трудовых прав человека	9	6	3	0	1	0	2
Раздел 3. Контроль Международной организации труда	36	24	12	2	4	0	6
Тема 3.1. Механизм контроля МОТ в системе международного контроля.	12	8	4	2	0	0	2
Тема 3.2. Проблема эффективности механизма контроля МОТ.	12	8	4	0	2	0	2
Тема 3.3. Трудовые стандарты Совета Европы.	12	8	4	0	2	0	2
Общий объем, часов	108	72	36	6	12	0	18
Форма промежуточной аттестации	Зачет						

3.3. Учебно-тематический план по заочной форме обучения

Объем учебных занятий составляет 24 часов.

Объем самостоятельной работы – 84 часов.

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов					
	Всего	Самостоятельная работа, в т.ч. промежуточная аттестация (СРС+контроль)	Контактная работа обучающихся с преподавателем			
			Всего	Лекционного типа	Семинарского типа	Лабораторные занятия
Курс 4 (осенняя сессия)						

Раздел 1 Стандарты МОТ в сфере труда	36	28	8	4	0	0	4
Тема 1.1 Международно-правовое регулирование труда по стандартам МОТ	9	7	2	2	0	0	0
Тема 1.2 Образование МОТ: уели, структура, задачи..	9	7	2	0	0	0	2
Тема 1.3 Международно-правовой анализ компетенции МОТ по защите прав человека в сфере труда.	9	7	2	0	0	00	2
Тема 1.4 Международно-правовой анализ функций МОТ.	9	7	2	2	0	0	0
Курс 4 (весенняя сессия)							
Раздел 2. Конвенции Международной организации труда	36	28	8	1	3	0	4
Тема 2.1 Правовая природа и отличительные характеристики конвенций и рекомендации МОТ.	9	7	2	1	0	0	1
Тема 2.2 Особенности вступления в силу конвенций МОТ	9	7	2	0	1	0	1
Тема 2.3 Классификация конвенций и рекомендаций МОТ	9	7	2	0	1	0	1
Тема 2.4. Соотношение конвенций и рекомендаций МОТ с другими международными актами, касающимися трудовых прав человека	9	7	2	0	1	0	1
Раздел 3. Контроль Международной организации труда	36	28	8	1	3	0	4
Тема 3.1. Механизм контроля МОТ в системе международного контроля.	12	10	2	1	1	0	0
Тема 3.2. Проблема эффективности механизма контроля МОТ.	12	8	4	0	1	0	3
Тема 3.3. Трудовые стандарты Совета Европы.	12	10	2	0	1	0	1
Общий объем, часов	108	84	24	6	6	0	8
Форма промежуточной аттестации	Зачет						

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

4.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Очная форма обучения

Раздел, тема	Всего СРС + контроль	Виды самостоятельной работы обучающихся, в т.ч. контроль						
		Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практ. заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	Форма рубежного текущего контроля	Контроль (промежут. аттестация), час
Модуль 1. Название модуля, семестр 6								
Раздел 1. Стандарты МОТ в сфере труда	18	10	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	4	Реферат	6	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	0
Раздел 2. Конвенции Международной организации труда	18	10	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	4	Реферат	6	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	0

Раздел 3. Контроль Международной организации труда	18	10	Подготовка к лекционным и практически м занятиям, самостоятел ьное изучение раздела в ЭИОС	4	Рефера т	6	Компьют ерное тестиров ание или иная форма рубежног о контроля по усмотрен ию преподав ателя	0
Общий объем, часов	54	30		12		18		0
Форма промежуточной аттестации	Зачет							

Очно-заочная форма обучения

Раздел, тема	Всего СРС + контрол ь	Виды самостоятельной работы обучающихся, в т.ч. контроль						
		Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практ. заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	Форма рубежного текущего контроля	Контроль (промежут. аттестация), час
Модуль 1. Название модуля, семестр 8								
Раздел 1. Стандарты МОТ в сфере труда	24	6	Подготовка к лекционным и практически м занятиям, самостоятел ьное изучение раздела в ЭИОС	8	Рефера т	10	Компьют ерное тестиров ание или иная форма рубежног о контроля по усмотрен ию преподав ателя	0

Раздел 2. Конвенции Международной организации труда	24	6	Подготовка к лекционным и практически м занятиям, самостоятел ьное изучение раздела в ЭИОС	8	Рефера т	10	Компьют ерное тестиров ание или иная форма рубежног о контроля по усмотрен ию преподав ателя	0
Раздел 3. Контроль Международной организации труда	24	6	Подготовка к лекционным и практически м занятиям, самостоятел ьное изучение раздела в ЭИОС	8	Рефера т	10	Компьют ерное тестиров ание или иная форма рубежног о контроля по усмотрен ию преподав ателя	0
Общий объем, часов	72	18		24		30		0
Форма промежуточной аттестации	Экзамен							

Заочная форма обучения

Раздел, тема	Всего СРС + контрол ь	Виды самостоятельной работы обучающихся, в т.ч. контроль					
		Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практ. заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	Форма рубежного текущего контроля
4 курс осенняя сессия							

Раздел 1. Стандарты МОТ в сфере труда	28	4	Подготовка к лекционным и практически м занятиям, самостоятел ьное изучение раздела в ЭИОС	12	Рефер ат	12	Компьют ерное тестиров ание или иная форма рубежног о контроля по усмотрен ию преподав ателя	0
4 курс весенняя сессия								
Раздел 2. Конвенции Международной организации труда	28	8	Подготовка к лекционным и практически м занятиям, самостоятел ьное изучение раздела в ЭИОС	8	Рефер ат	10	Компьют ерное тестиров ание или иная форма рубежног о контроля по усмотрен ию преподав ателя	2
Раздел 3. Контроль Международной организации труда	28	8	Подготовка к лекционным и практически м занятиям, самостоятел ьное изучение раздела в ЭИОС	8	Рефер ат	10	Компьют ерное тестиров ание или иная форма рубежног о контроля по усмотрен ию преподав ателя	2
Общий объем, часов	72	16		28		32		4
Форма промежуточной аттестации	Зачет							

4.2. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)

Раздел 1. Стандарты МОТ в сфере труда

Тема 1.1. Международно - правовое регулирование труда по стандартам ООН.

Цель занятия: Уяснение вопросов о понятиях, источниках и принципах международно-правового регулирования труда с целью формирования способности добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста

Перечень изучаемых элементов содержания:

Понятие и принципы международно-правового регулирования труда. Роль нормативных актов ООН в международно-правовом регулировании труда.

Содержание основных трудовых прав человека.

Запрет дискриминации работников по мотивам пола и расы, регулирование труда работников-мигрантов, защита их социальных и трудовых прав.

Проблема имплементации норм международно-трудового права.

Вопросы для самоподготовки:

1. Понятия, источники и принципы международно-правового регулирования труда.
2. Понятие и принципы международно-правового регулирования труда.
3. Роль нормативных актов ООН в международно-правовом регулировании труда.
4. Содержание основных трудовых прав человека.
5. Всеобщая декларация прав человека от 10 декабря 1948 г. и её значение для развития международного законодательства в сфере труда.
6. Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах 1966 г. как источник международного трудового права.
7. Проблема имплементации норм международно-трудового права в национальное законодательство государств

Тема 1.2. Образование международной организации труда (МОТ): цели, задачи, структура.

Цель занятия: изучение целей и задач деятельности МОТ с целью формирования способности выявлять, давать оценку коррупционного поведения и содействовать его пресечению

Перечень изучаемых элементов содержания:

МОТ и её главные органы: Международная конференция труда (МКТ), Административный совет (АС), МеждКомпетенция МОТ в координации деятельности государств в области развития, международно-правового закрепления и обеспечения соблюдения прав человека в сфере труда, совершенствовании концепции данных правународное бюро труда (МБТ).

Международная конференция труда и её трехсторонняя структура.

Административный совет (АС) как исполнительный орган МОТ.

Международное бюро труда (МБТ).

Подготовка конвенций и рекомендаций МОТ.

Контроль за соблюдением обязательств государствами – членами МОТ.

Вопросы для самоподготовки:

1. Структурные подразделения Международной организации труда.
2. Международная конференция труда и её трехсторонняя структура.
3. Административный совет (АС) как исполнительный орган МОТ.
4. Международное бюро труда (МБТ).

Тема 1.3. Международно-правовой анализ компетенции МОТ по защите прав человека в сфере труда.

Цель занятия: Уяснение компетенции МОТ по защите прав человека в сфере труда.

Перечень изучаемых элементов содержания:

Понятие международной защиты прав человека в сфере труда

Международно-правовой анализ компетенции МОТ.

Декларация о целях и принципах Международной организации труда, принятая 10 мая 1944 г. на сессии МОТ в Филадельфии и её роль в закреплении компетенции МОТ.

Вопросы для самоподготовки:

1. Понятие международной защиты прав человека в сфере труда. Его связь с понятием международной защиты прав человека в международном праве.

2. Международная защита прав человека в сфере труда как институт международного права, входящий в систему международного права.

3. Международно-правовой анализ компетенции МОТ. Этапы становления компетенции МОТ

Тема 1.4. Международно-правовой анализ функций МОТ.

Цель занятия: изучение функций Международной организации труда

Перечень изучаемых элементов содержания:

Нормотворческая функция МОТ.

Нормотворческая функция МОТ в заключении международных договоров, в разработке и принятии конвенций и рекомендаций в рамках её компетенции.

Правовое положение МОТ на территории государств - членов.

Правовые основы сотрудничества МОТ с другими международными организациями и государствами - членами.

Критерии в соответствии с которыми должны приниматься конвенции и рекомендации МОТ. Роль МБТ в разработке международных правовых актов о труде.

Особенность принятия конвенций и рекомендаций МОТ. Пересмотр конвенций и рекомендаций МОТ.

Контрольная функция МОТ. Функция технического сотрудничества МОТ.

Научно-исследовательская функция МОТ.

Вопросы для самоподготовки:

1. Нормотворческая функция МОТ.

2. Понятие международного и внутригосударственного нормотворческого процесса.

3. Виды нормотворческих функций международных организаций.

4. Создание норм международного права совместно с другими субъектами международного права (государствами и международными организациями) или путем принятия международными организациями соответствующих решений.

5. Квазинормотворческая функция государств на различных стадиях как вспомогательная функция международной организации в международном нормотворчестве.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 1:

Форма практического задания: написание рефератов, докладов

Перечень тем рефератов:

1. Источники международного трудового права.

2. Субъекты международного трудового права.

3. Содержание основных норм трудового права в документах ООН.

Темы докладов:

1. Всеобщая декларация прав человека от 10 декабря 1948 г. и её значение для развития международного законодательства в сфере труда.

2. Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах 1966 г. как источник международного трудового права.

3. Проблема имплементации норм международно-трудового права в национальное законодательство государств

1. Международная конференция труда (МКТ).

2. Административный совет (АС).

3. Международная компетенция МОТ в координации деятельности государств в области развития, международно-правового закрепления и обеспечения соблюдения прав человека в сфере труда, совершенствовании концепции данных правународное бюро труда (МБТ).

1. Подготовка конвенций и рекомендаций МОТ.

2. Контроль за соблюдением обязательств государствами – членами МОТ.

1. Этапы становления компетенции МОТ.

2. Декларация о целях и принципах Международной организации труда, принятая 10 мая 1944 г. на сессии МОТ в Филадельфии.

3. Понятие компетенции МОТ.

Темы докладов:

1. Порядок подготовки конвенций и рекомендаций МОТ.

2. Функции Международной конференции труда.

3. Компетенция Административного совета.

4. Компетенция Международного бюро труда

5. Контроль за соблюдением обязательств государствами-членами МОТ.

1. Нормотворческая функция МОТ в заключении международных договоров, в разработке и принятии конвенций и рекомендаций в рамках её компетенции.

2. Правовое положение МОТ на территории государств - членов.

3. Правовые основы сотрудничества МОТ с другими международными организациями и государствами - членами.

4. Критерии в соответствии с которыми должны приниматься конвенции и рекомендации МОТ.

5. Роль МБТ в разработке международных правовых актов о труде.

6. Особенность принятия конвенций и рекомендаций МОТ.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ:

Форма рубежного контроля – компьютерное тестирование.

Раздел 2. Конвенции Международной организации труда

Тема 2.1. Правовая природа и отличительные характеристики конвенций и рекомендации МОТ.

Цель занятия: изучение особенностей правовой природы и особенностей конвенций и рекомендаций МОТ

Перечень изучаемых элементов содержания:

Сущность концепции деления договоров на договоры-законы (treaty-laws или traite-lois) и договоры-сделки (treaty-contracts или traite-contracts).

Теория «дипломатического» характера правовой природы конвенций МОТ.

Рассмотрение конвенций с точки зрения современного права международных договоров с учетом особенностей их характеристик (особенности принятия, применения, контроля за их соблюдением). Конвенции МОТ как многосторонние международные договоры, подлежащие ратификации государствами - членами МОТ.

Теория международной правосубъектности индивида и конвенции МОТ. Правовая несостоятельность этой теории.

Правовая природа рекомендаций МОТ и их особенности.

Тема 2.2. Особенности вступления в силу конвенций МОТ.

Цель занятия: изучение особенностей вступления в законную силу конвенций МОТ

Перечень изучаемых элементов содержания:

Характер заключительных положений конвенций МОТ, касающихся вступления их в силу. Понятие «объективного» и «субъективного» вступления конвенций в силу

Депозитарий конвенций МОТ. Стандартные заключительные статьи конвенций МОТ о функциях депозитария. Функции депозитария. Функции Генерального директора МОТ. Оговорки к конвенциям МОТ. Денонсация конвенций МОТ.

Вопросы для самоподготовки:

1. Характер заключительных положений конвенций МОТ, касающихся вступления их в силу.
2. Депозитарий конвенций МОТ.
3. Оговорки к конвенциям МОТ.
4. Денонсация конвенций МОТ.

Тема 2.3. Классификация конвенций и рекомендаций МОТ.

Цель занятия: изучение оснований и порядка классификации конвенций и рекомендаций МОТ

Перечень изучаемых элементов содержания:

Понятие, теоретическое и практическое значение классификации конвенций и рекомендаций МОТ.

Критерии классификации конвенций и рекомендаций МОТ.

Декларация МОТ об основополагающих принципах и правах в сфере труда 1998 года.

Прогрессивный характер классификации конвенций и рекомендаций МОТ в зависимости от предмета регулирования.

Вопросы для самоподготовки:

1. Понятие, теоретическое и практическое значение классификации конвенций и рекомендаций МОТ.
2. Критерии классификации конвенций и рекомендаций МОТ.

Тема 2.4. Соотношение конвенций и рекомендаций МОТ с другими международными актами, касающимися трудовых прав человека.

Цель занятия: изучение соотношения конвенций и рекомендаций МОТ с другими международными актами

Перечень изучаемых элементов содержания:

Конвенции и рекомендации МОТ как своеобразная система международно-правового регулирования труда.

Международные нормы в области трудовых прав и свобод личности как международные стандарты в области прав человека. Соотношение актов МОТ (международных трудовых стандартов) с актами универсального и регионального характера.

Конвенции и рекомендации МОТ и три направления защиты прав человека.

Конвенции и рекомендации МОТ и акты универсального характера по правам человека.

Конвенции и рекомендации МОТ и акты регионального характера по правам человека.

Вопросы для самоподготовки:

1. Конвенции и рекомендации МОТ как своеобразная система международно-правового регулирования труда.
2. Международные нормы в области трудовых прав и свобод личности как международные стандарты в области прав человека.
3. Соотношение актов МОТ (международных трудовых стандартов) с актами универсального и регионального характера.
4. Конвенции и рекомендации МОТ и три направления защиты прав человека.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 2:

Форма практического задания: написание рефератов, докладов

Перечень тем рефератов:

1. Сущность концепции деления договоров МОТ на договоры-законы (treaty-laws или traite-lois) и договоры-сделки (treaty-contracts или traite-contracts).

2. Теория «дипломатического» характера правовой природы конвенций МОТ.

3. Правовая природа рекомендаций МОТ и их особенности.

Темы докладов:

1. Конвенции МОТ как многосторонние международные договоры, подлежащие ратификации государствами - членами МОТ.
2. Теория международной правосубъектности индивида и конвенции МОТ.
3. Понятие «объективного» и «субъективного» вступления конвенций в силу.
4. Стандартные заключительные статьи конвенций МОТ о функциях депозитария.
5. Функции депозитария.
6. Функции Генерального директора МОТ.
7. Декларация МОТ об основополагающих принципах и правах в сфере труда 1998 года.
8. Прогрессивный характер классификации конвенций и рекомендаций МОТ в зависимости от предмета регулирования.
9. Конвенции и рекомендации МОТ и акты универсального характера по правам человека.
10. Конвенции и рекомендации МОТ и акты регионального характера по правам человека.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ:

Форма рубежного контроля – компьютерное тестирование.

Раздел 3. Контроль Международной организации труда

Тема 3.1. Механизм контроля МОТ в системе международного контроля.

Цель занятия: изучения механизма контроля МОТ и его сравнение с другими международными контрольными механизмами в сфере труда

Перечень изучаемых элементов содержания:

Наука международного права о понятии международного контроля.

Правовая основа контроля Международной организации труда.

Правовая характеристика процедуры докладов МОТ.

Правовая характеристика процедуры жалоб МОТ. Понятие «жалобы» применительно к целям и задачам МОТ. Виды жалоб в зависимости от того, кто обладает правом передачи соответствующей жалобы и по какому вопросу она подается. Процедура подачи жалоб.

Представления, касающиеся процедуры ратифицированных конвенций. Жалобы в отношении соблюдения ратифицированных конвенций.

Жалобы относительно нарушения свободы объединения. Жалобы о неисполнении обязательства по представлению конвенций и рекомендаций МОТ компетентными органами власти.

Вопросы для самоподготовки:

1. Наука международного права о понятии международного контроля.
2. Правовая основа контроля Международной организации труда.
3. Правовая характеристика процедуры докладов МОТ.
4. Правовая характеристика процедуры жалоб МОТ.
5. Декларация МОТ об основополагающих принципах и правах в сфере труда и механизм её реализации.

Тема 3.2. Проблема эффективности механизма контроля МОТ.

Цель занятия: изучение проблем эффективности механизма контроля МОТ с целью формирования способности применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности

Перечень изучаемых элементов содержания:

Доктринальное понимание критерии определения механизма эффективности контроля МОТ.

Преимущества и недостатки механизма контроля МОТ.

Ответственность государств – членов МОТ.

Участие индивидов в процедуре жалоб МОТ.

Участие НПО в процедурах механизма контроля МОТ.

Вопросы для самоподготовки:

1. Доктринальное понимание критерии определения механизма эффективности контроля МОТ.

2. Преимущества и недостатки механизма контроля МОТ.

3. Ответственность государств – членов МОТ.

Тема 3.3. Трудовые стандарты Совета Европы и Европейского союза в сфере труда

Цель занятия: изучение региональных трудовых стандартов и их сравнение с универсальными международными стандартами в этой сфере и российским трудовым законодательством

Перечень изучаемых элементов содержания:

Совет Европы (СЕ) как региональная организация европейских государств и её приоритетные цели: защита демократических ценностей, прав человека, верховенство закона; проведение к общему стандарту социальной, политической и юридической практики в странах – участниках; поощрение культурной и национальной самоидентификации европейских народов.

Руководящие органы Совета Европы и их функции: Парламентская ассамблея (ПАСЕ), Комитет министров СЕ, Секретариат.

Конвенции СЕ как разновидность многосторонних международных договоров.

Совет Европы (СЕ) как региональная организация европейских государств и её приоритетные цели: защита демократических ценностей, прав человека, верховенство закона; проведение к общему стандарту социальной, политической и юридической практики в странах – участниках; поощрение культурной и национальной самоидентификации европейских народов.

Руководящие органы Совета Европы и их функции: Парламентская ассамблея (ПАСЕ), Комитет министров СЕ, Секретариат.

Конвенции СЕ как разновидность многосторонних международных договоров.

Общие сведения о Европейском Союзе и его нормотворческой деятельности.

«Первичные нормы» и «вторичное право» Европейского Союза. Регламенты как акты прямого применения и «первичные нормы». Директивы и национальное законодательство государств – членов ЕС. Рекомендации руководящих органов ЕС.

Вопросы для самоподготовки:

1. Совет Европы (СЕ) как региональная организация европейских государств и её приоритетные цели: трудовые стандарты Совета Европы.

2. Конвенции Совета Европы как разновидность многосторонних международных договоров.

3. Стандарты труда в Европейской конвенции о защите прав человека и основных свобод (1950г.).

4. Стандарты Европейской социальной хартии (1961 г., в ред. 1996 г.).

5. Европейский Суд по правам человека (г. Страсбург).

6. Трудовые стандарты Европейского Союза.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 3:

Форма практического задания: написание рефератов, докладов

Перечень тем рефератов:

1. Доктринальное толкование международного контроля и его связи с имплементацией, трансформацией, исполнением международных договоров и другими правовыми категориями.

2. Институт контроля как одна из гарантий выполнения международных договорных обязательств.

3. Международный и национальный контроль.

4. Устав и конвенции МОТ о международном контроле.

5. Предмет, процедуры и органы контроля МОТ.

6. Понятие регулярной процедуры контроля.

7. Устав МОТ об обязанности государств-членов предоставлять доклады.

Темы докладов:

1. Доклады по ратифицированным конвенциям МОТ: первый подробный доклад, второй подробный доклад, периодические доклады, непериодические подробные доклады, сокращенные доклады.

2. Доклады по нератифицированным конвенциям МОТ.

3. Устав МОТ об обязательстве государств - членов предоставлять доклады по нератифицированным конвенциям.

4. Доклады по рекомендациям МОТ и их основное назначение.

5. Рассмотрение докладов государств – членов МОТ в Международном Бюро Труда (МБТ), в Комитете экспертов по применению конвенций и рекомендаций (КЭ) и Комитете Конференции по применению конвенций и рекомендаций (КК) МОТ.

6. Участие индивидов в процедуре жалоб МОТ.

7. Участие НПО в процедурах механизма контроля МОТ.

8. Общая характеристика трудовых стандартов по международно-правовым документа Совета Европы.

9. Руководящие органы Совета Европы и их функции: Парламентская ассамблея (ПАСЕ), Комитет министерств СЕ, Секретариат.

10. Порядок избрания судей и организация Европейского Суда.

11. Компетенция и юрисдикция Суда.

12. Порядок подачи индивидуальных жалоб и их рассмотрение в Суда.

13. Обязательства государств – членов СЕ.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ:

Форма рубежного контроля – компьютерное тестирование.

Оформление работ, выполняемых в рамках самостоятельной работы осуществляется в соответствии с Методическими указаниями по оформлению письменных работ обучающихся в рамках самостоятельной работы, утвержденными Учебно-методическим советом РГСУ, Протокол № 2 от 25 июня 2015 года.

Конкретные практические задания и задания для рубежного контроля определяются в учебно-методических материалах по работе обучающихся в электронной информационно-образовательной среде РГСУ с применением технологий электронного обучения по данной дисциплине, утверждаемых ежегодно кафедрой.

5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) является **зачет**, который проводится в **устной** форме.

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

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения
ПК-9	способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина	Знать: нормы о защите чести и достоинства личности в разные периоды истории Российского государства; основные направления государственной политики России в сфере защиты прав, свобод, достоинства человека и гражданина
		Уметь: определить возможные способы защиты прав и свобод человека и гражданина в разные периоды истории Российского государства; анализировать государственную политику и правовые документы в области защиты прав, свобод, достоинства человека и гражданина.
		Владеть: знаниями по определению видов прав и свобод человека и гражданина в Российского государстве в разные исторические периоды.
ПК-13	способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	Знать: как четко и лаконично формулировать и письменно излагать свои мысли

		<p>Уметь: использовать правила правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации, применять грамотную письменную речь и навыки составления различных юридических документов</p> <p>Владеть: навыками правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации - грамотной письменной речью при составлении различных юридических документов</p>
--	--	--

1.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции	Этапы формирования компетенций	Показатель оценивания компетенции	Критерии и шкалы оценивания
ПК-9; ПК-13	Этап формирования знаний.	<p>Теоретический блок вопросов. Написание реферата.</p> <p>Уровень освоения программного материала, логика и грамотность изложения, умение самостоятельно обобщать и излагать материал</p>	<p>1) обучающийся глубоко и прочно освоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок – 9-10 баллов;</p> <p>2) обучающийся твердо знает программный</p>

			<p>материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения -7-8 баллов;</p> <p>3) обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала - 5-6 баллов;</p> <p>4) обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки -0-4 балла.</p>
ПК-9; ПК-13	Этап формирования умений.	<p>Решение задач</p> <p>Практическое применение теоретических положений применительно к профессиональным заданиям, обоснование принятых решений</p>	<p>1) свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы к решению задания, подкрепленные теорией - 9-10 баллов;</p> <p>2) владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий, задание выполнено верно, отмечается хорошее развитие аргумента, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании -7-8 баллов;</p> <p>3) испытывает затруднения в выполнении практических заданий, задание выполнено с ошибками, отсутствуют логические выводы и заключения к решению 5-6 баллов;</p>
ПК-9; ПК-13	Этап формирования навыков и получения опыта.	<p>Решение задач</p> <p>Решение практических заданий и задач, владение навыками и умениями при выполнении практических заданий,</p>	<p>1) свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы к решению задания, подкрепленные теорией - 9-10 баллов;</p> <p>2) владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий, задание выполнено верно, отмечается хорошее развитие аргумента, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании -7-8 баллов;</p> <p>3) испытывает затруднения в выполнении практических заданий, задание выполнено с ошибками, отсутствуют логические выводы и заключения к решению 5-6 баллов;</p>

		самостоятельность, умение обобщать и излагать материал.	4) практические задания, задачи выполняет с большими затруднениями или задание не выполнено вообще, или задание выполнено не до конца, нет четких выводов и заключений по решению задания, сделаны неверные выводы по решению задания - 0-4 баллов.
--	--	---	---

5.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Теоретический блок вопросов:

1. Понятие "международные трудовые стандарты" и их закрепление в правовых актах ООН.
2. Конституция Российской Федерации о приоритете общепризнанных принципов и норм международного права, международных договоров РФ и их роль в системе источников российского трудового права и основные этапы кодификации российского трудового законодательства.
3. Сравнительно-правовой метод исследования в международном трудовом праве и его основные цели.
4. Возникновение и основные этапы развития международно-правового регулирования труда.
5. Всеобщая декларация прав человека 1948 года об основных правах человека в сфере труда.
6. Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах 1966 года и его значение для утверждения основных трудовых прав.
7. Международный пакт о гражданских и политических правах 1966 года и его значение для прогрессивного развития трудовых отношений.
8. Международные стандарты о недопущении дискриминации в сфере труда.
9. Международно-правовое регулирование труда работников – мигрантов и защита их социально-трудовых прав.
10. Международная организация труда (МОТ): общая характеристика и особенности нормотворческой деятельности.
11. МОТ как специализированное учреждение ООН.
12. Структура Международной организации труда и особенности её функционирования.
13. Международная конференция труда (МКТ) как главный орган МОТ.
14. Административный совет МОТ: порядок формирования и основные функции.
15. Международное бюро труда (МБТ): порядок формирования и основные функции.
16. Трипартизм как характерная особенность структуры МОТ.
17. Устав МОТ об основных направлениях создания международных трудовых стандартов.
18. Цели нормативной деятельности МОТ в соответствии с её Уставом.
19. Филадельфийская декларация от 10 мая 1944 г. и обязательства МОТ.
20. Устав МОТ о фундаментальных принципах социальной политики.

21. Декларация об основополагающих принципах и правах в сфере труда 1998 г.
22. Акты МОТ об упразднении принудительного труда. Понятие принудительного и обязательного труда.
23. Международные стандарты о равенстве работников и недопущении дискриминации.
24. Акты МОТ о праве на объединение и защите прав профсоюзов.
25. Конвенции и рекомендации МОТ о праве на коллективные переговоры и договоры. Регулирование забастовок.
26. Акты МОТ о прекращении трудовых отношений по инициативе предпринимателей.
27. Понятие международной защиты прав человека в сфере труда.
28. Этапы становления компетенции МОТ и их характерные особенности.
29. Порядок пересмотра конвенций и рекомендаций МОТ.
30. Контрольная функция МОТ.
31. Функция технического сотрудничества МОТ.
32. Научно-исследовательская функция МОТ.
33. Правовая природа и отличительные характеристики конвенций МОТ.
34. Вступление в силу конвенций МОТ и их депозитарий.
35. Оговорки и заявления к конвенциям МОТ и их денонсация.
36. Классификация конвенций и рекомендаций МОТ.
37. Соотношение конвенций и рекомендаций МОТ с другими международными актами по правам человека.
38. Механизм контроля МОТ в системе международного контроля по правам человека.
39. Правовая характеристика процедуры докладов МОТ.
40. Доклады по ратифицированным (подробные, периодические и непериодические) и нератифицированным конвенциям МОТ.
41. Комитет экспертов МОТ: порядок формирования и компетенция.
42. Комитет по применению конвенций и рекомендаций: порядок создания и полномочия.
43. Представления и жалобы в отношении ратифицированных и нератифицированных конвенций МОТ.
44. Конвенции и рекомендации МОТ как источники трудового права.
45. Правовое регулирование коллективных трудовых споров: соотношение международных и российских правовых норм.
46. Современная модернизация международного трудового права.
47. Применение международных трудовых норм в судебной практике.
48. Правовые новации в деятельности МОТ.
49. Международные нормы о запрещении детского труда.
50. Механизмы контроля за соблюдением международных трудовых норм.
51. Трудовые стандарты Совета Европы в Европейской конвенции о защите прав человека и основных свобод 1950 года.
52. Европейская социальная хартия - кодекс основных социальных прав работников.
53. Трудовые стандарты Европейского Союза (ЕС).
54. Трудовые стандарты Содружества Независимых Государств (СНГ).

Аналитический блок :

Задача 1. Работница обратилась в суд с исковым заявлением о признании увольнения незаконным. Представитель работодателя — юрист организации указал, что требования работницы незаконны, так как с ней не было заключено трудового договора, а лишь договор подряда, срок которого истек. Работница ссылалась на то, что выполняла работу по трудовой функции копировщика, подчинялась Правилам внутреннего трудового распорядка организации. Является ли работница субъектом трудового права согласно российскому законодательству, законодательству Германии и США?

Задача 2. При заключении коллективного договора представителями работодателя было предложено в качестве поощрения включить следующие меры: лучшим работникам по итогам работы за год выплачивать дополнительные денежные премии; лучшего по профессии

награждать поездкой работника с семьей на отдых за счет работодателя. Могут ли данные положения быть включены в условия коллективного договора по законодательству России, Франции и Германии?

Задача 3. Представители работников и работодателя разработали проект коллективного договора на следующий год. При обсуждении подготовленного проекта был поднят вопрос о неправомерности вновь заключаемого коллективного договора, так как прежний коллективный договор был принят лишь 4 месяца назад. Вправе ли стороны заключить новый договор в данной ситуации, если она возникла в России (США, Китае)?

Задача 4. При составлении проекта коллективного договора фирмы в Германии стороны договорились о внесении в его текст лишь основных условий зарплатной политики организации — принципов формирования фонда оплаты труда, определения тарифов, окладов работников и так далее. Социальные партнеры решили, что этого будет достаточно для того, чтобы была установлена минимальная оплата труда в организации. Правы ли стороны коллективного договора? Как Вы считаете: нет ли необходимости включить в текст договора конкретные условия оплаты труда, в том числе по премированию работников?

Задача 5. В Китае работник проработал по срочному трудовому договору один год, после чего работодатель заключил с ним трудовой договор еще на один год. По окончании периода ему было предложено снова заключить трудовой договор сроком на один год. Соответствуют ли действия работодателя трудовому законодательству Китая? Сравните с российским законодательством.

Задача 6. Гражданин Германии, имеющий вид на жительство в России, подал заявление о приеме на работу в строительную компанию. Директор компании подписал данное заявление, но главный бухгалтер указал на необходимость оформления для иностранца разрешения на право заниматься трудовой деятельностью в России, выдаваемое Федеральной миграционной службой. Верно ли это? Обоснуйте свою позицию.

Задача 7. При поступлении на работу в страховую компанию соискателям работы предлагается заполнить анкету, разработанную службой персонала (отделом кадров) и содержащую вопросы о месте жительства, об отношении к спиртному, месте работы родственников, возможности работать сверхурочно и так далее. Нарушается ли при этом трудовое законодательство, если данное предложение сделано в России или в США?

Задача 8. Начальник отдела потребовал от работников остаться для выполнения срочной работы после окончания рабочего дня. Один из работников отказался, сославшись на семейные обстоятельства. В связи с этим ему был объявлен выговор. Соответствуют ли действия работодателя трудовому законодательству России (Германии)?

Задача 9. Работник обратился к директору организации с заявлением о предоставлении ему 5 дней отпуска без сохранения заработной платы в связи с регистрацией брака. Директор согласился предоставить работнику отпуск без сохранения заработной платы лишь на 2 дня, предшествующих регистрации брака. При этом пояснил, что предоставление отпуска без сохранения заработной платы является правом, а не обязанностью работодателя. Правомерны ли действия директора, если ситуация возникла в России (Китае)?

Задача 10. Работник в Германии был направлен на курсы повышения квалификации, при этом стоимость 2-месячного обучения была удержана из премии работника за два месяца. Оклад работнику был выплачен полностью. На его обращение директор объяснил, что премия ему фактически была выплачена, но в натуральной форме — через оплату обучения. Работник с этим не согласился, настаивая на выплате премии в полном размере. Соответствует ли позиция работника немецкому законодательству? Сравните с законодательством Российской Федерации.

Задача 11

При заключении коллективного договора на одном из предприятий во Франции работодателем было предложено включить в текст документа условие, об оплате сверхурочных работ с повышением на 20 % (вместо установленного в Трудовом кодексе повышения на 25 % за первые 8 часов и на 50 % за последующие часы работы). Будет ли

правомерным такое условие в случае его включения в коллективный договор? Сравните с российским законодательством.

Задача 12

Перед входом в транспортную организацию висит объявление о приеме на работу мужчин при условии предъявления ими справки о состоянии здоровья и возраста до 35 лет. Соответствует ли данное объявление принципам трудового права в различных странах (например, в Российской Федерации, Франции и США)?

Задача 13

13-летний подросток решил устроиться на работу в сельскохозяйственную фирму на период каникул в школе. Согласно законодательству какого государства он вправе вступить в трудовые отношения в данном случае? Возможно ли это по российскому трудовому законодательству?

Задача 14

Российская компания принимает на работу гражданина Республики Беларусь, гражданина Германии и гражданина Китая. На какой максимальный срок может быть заключен трудовой договор с каждым из указанных граждан? Требуется ли получение каких-либо разрешительных документов: если да, то каких конкретно.

Задача 15

Работница обратилась в суд с исковым заявлением о признании увольнения незаконным. Представитель работодателя — юрист организации указал, что требования работницы незаконны, так как с ней не было заключено трудового договора, а лишь договор подряда, срок которого истек. Работница ссылалась на то, что выполняла работу по трудовой функции копировщика, подчинялась Правилам внутреннего трудового распорядка организации. Является ли работница субъектом трудового права согласно российскому законодательству, законодательству Германии и США?

Задача 16

При заключении коллективного договора представителями работодателя было предложено в качестве поощрения включить следующие меры: лучшим работникам по итогам работы за год выплачивать дополнительные денежные премии; лучшего по профессии награждать поездкой работника с семьей на отдых за счет работодателя. Могут ли данные положения быть включены в условия коллективного договора по законодательству России, Франции и Германии?

Задача 17

Представители работников и работодателя разработали проект коллективного договора на следующий год. При обсуждении подготовленного проекта был поднят вопрос о неправомерности вновь заключаемого коллективного договора, так как прежний коллективный договор был принят лишь 4 месяца назад. Вправе ли стороны заключить новый договор в данной ситуации, если она возникла в России (США, Китае)?

Задача 18

При составлении проекта коллективного договора фирмы в Германии стороны договорились о внесении в его текст лишь основных условий зарплатной политики организации — принципов формирования фонда оплаты труда, определения тарифов, окладов работников и так далее. Социальные партнеры решили, что этого будет достаточно для того, чтобы была установлена минимальная оплата труда в организации. Правы ли стороны коллективного договора? Как Вы считаете: нет ли необходимости включить в текст договора конкретные условия оплаты труда, в том числе по премированию работников?

Задача 19

Пенсионер по возрасту обратился к директору французской компании с просьбой принять его на постоянную работу. Директор согласился заключить с ним трудовой договор сроком на один год. Прав ли он? Возможно ли это по российскому законодательству?

Задача 20

В Китае работник проработал по срочному трудовому договору один год, после чего работодатель заключил с ним трудовой договор еще на один год. По окончании периода ему было предложено снова заключить трудовой договор сроком на один год. Соответствуют ли действия работодателя трудовому законодательству Китая? Сравните с российским законодательством.

Задача 21

Гражданин Германии, имеющий вид на жительство в России, подал заявление о приеме на работу в строительную компанию. Директор компании подписал данное заявление, но главный бухгалтер указал на необходимость оформления для иностранца разрешения на право заниматься трудовой деятельностью в России, выдаваемое Федеральной миграционной службой. Верно ли это? Обоснуйте свою позицию.

Задача 22

При поступлении на работу в страховую компанию соискателям работы предлагается заполнить анкету, разработанную службой персонала (отделом кадров) и содержащую вопросы о месте жительства, об отношении к спиртному, месте работы родственников, возможности работать сверхурочно и так далее. Нарушается ли при этом трудовое законодательство, если данное предложение сделано в России или в США?

Задача 23

Работник был принят на работу продавцом магазина с 2-месячным испытательным сроком. По истечении указанного срока с его согласия испытательный срок продлен еще на один месяц. В течение этого месяца за ненадлежащее исполнение своих обязанностей работник был уволен. Соответствует ли подобное увольнение законодательству России (Франции, Китая)? Обоснуйте свой ответ.

Задача 24

Начальник отдела потребовал от работников остаться для выполнения срочной работы после окончания рабочего дня. Один из работников отказался, сославшись на семейные обстоятельства. В связи с этим ему был объявлен выговор. Соответствуют ли действия работодателя трудовому законодательству России (Германии)?

Задача 25

Работник обратился к директору организации с заявлением о предоставлении ему 5 дней отпуска без сохранения заработной платы в связи с регистрацией брака. Директор согласился предоставить работнику отпуск без сохранения заработной платы лишь на 2 дня, предшествующих регистрации брака. При этом пояснил, что предоставление отпуска без сохранения заработной платы является правом, а не обязанностью работодателя.

Задача 26

Работники обратились к директору фирмы во Франции с предложением установить повышенную на 20 % оплату труда работникам, выходящим в вечернюю смену. Директор ответил, что не возражает, но должен проконсультироваться с главным бухгалтером. Главный бухгалтер сказал, что это невозможно, так как в законодательстве и коллективном договоре предусмотрена только повышенная оплата труда работников, выходящих в ночную смену. Прав ли главный бухгалтер?

Задача 27

Работник в Германии был направлен на курсы повышения квалификации, при этом стоимость 2-месячного обучения была удержана из премии работника за два месяца. Оклад работнику был выплачен полностью. На его обращение директор объяснил, что премия ему фактически была выплачена, но в натуральной форме — через оплату обучения. Работник с этим не согласился, настаивая на выплате премии в полном размере. Соответствует ли позиция работника немецкому законодательству? Сравните с законодательством Российской Федерации.

Задача 28.

В коллективном договоре организации во Франции предусмотрены меры воздействия на нарушителей трудовой дисциплины (устное замечание, письменное замечание, перевод на

нижеоплачиваемую работу на срок до 3 месяцев, предоставление отпуска в зимнее время). Соответствуют ли французскому законодательству данные положения коллективного договора?

Задача 29

В одной из организаций во Франции была введена система видеонаблюдения на рабочих местах и прослушивания телефонных сообщений с рабочих телефонов. До этого работодателем были внесены соответствующие дополнения в Регламент (Правила внутреннего трудового распорядка организации), с которыми каждого работника ознакомили. Через месяц один из работников случайно узнал, что незаконный сбор сведений о частной жизни лица и прослушивание его телефонных сообщений является правонарушением. Придя к директору, он потребовал убрать видеонаблюдение, угрожая обратиться в суд. Как следует поступить директору организации? Какова практика Кассационного суда Франции по этому вопросу?

Задача 30

При заключении трудового договора в одной из американских компаний будущему работнику было предложено подписать соглашение об арбитраже, лишаящее работника права на обращение в суд в случае трудовых споров с работодателем. Работник, крайне нуждающийся в работе, подписал такое соглашение, а потом обратился в суд с требованием признать данное условие трудового договора незаконным, так как оно ущемляет его права. Какое решение примет суд? Как будет решен данный вопрос, если такая ситуация возникнет в Российской Федерации?

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

Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю) проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете и Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

На промежуточную аттестацию отводится 20 рейтинговых баллов.

Ответы обучающегося на контрольном мероприятии промежуточной аттестации оцениваются педагогическим работником по 20 - балльной шкале, а итоговая оценка по дисциплине (модулю) выставляется по пятибалльной системе для экзамена.

Критерии выставления оценки определяются Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)

6.1. Основная литература

1. Головина, С. Ю. Трудовое право : учебник для вузов / С. Ю. Головина, Ю. А. Кучина ; под общей редакцией С. Ю. Головиной. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 313 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00340-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/448913>

2. Минкина, Н.И. Трудовое право: сборник учебно-методических материалов : [16+] / Н.И. Минкина. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 191 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570199>

6.2. Дополнительная литература

1. Кривенький, А.И. Международное частное право : учебник : [16+] / А.И. Кривенький. – 4-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 288 с. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573252>

2. Кузнецова, Е. А. Управление условиями и охраной труда : учебник и практикум для вузов / Е. А. Кузнецова, В. Д. Роик. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 302 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12777-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/448302>

7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ)	Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) – электронная библиотека и база для исследований и учебных курсов в области экономики, управления, социологии, лингвистики, философии, филологии, международных отношений и других гуманитарных наук. УИС РОССИЯ поддерживается на базе Научно-исследовательского вычислительного центра МГУ имени М.В. Ломоносова	https://uisrussia.msu.ru/ 100% доступ
Электронная библиотека учебников	На сайте представлены учебники, лекции, доклады, монографии по естественным и гуманитарным наукам.	http://studentam.net 100% доступ
Cyberleninka	Содержит каталог научной периодики по большому количеству научных дисциплин, который содержит полную информацию о научных журналах в электронном виде, включающую их описания и все вышедшие выпуски с содержанием, темами научных статей и их полными текстами.	http://cyberleninka.ru/journal 100% доступ
Единое окно доступа к образовательным ресурсам	Информационная система предоставляет свободный доступ к каталогу образовательных интернет-ресурсов и полнотекстовой электронной учебно-методической библиотеке для общего и профессионального образования	http://window.edu.ru/library 100% доступ
Электронные библиотеки. Электронные библиотеки, словари, энциклопедии	Интернет-ресурсы образовательного и научно-образовательного назначения, оформленные в виде электронных библиотек, словарей и энциклопедий, предоставляют открытый доступ к полнотекстовым информационным	http://gigabaza.ru/doc/131454.html 100% доступ

	ресурсам, представленным в электронном формате — учебникам и учебным пособиям, хрестоматиям и художественным произведениям, историческим источникам и научно-популярным статьям, справочным изданиям и др.	
Библиотека юридической литературы	Электронная библиотека открытого доступа (монографии, диссертации, книги, статьи, новости и аналитика, конспекты лекций, рефераты, учебники).	http://pravo.eup.ru/ 100% доступ

7.1. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

№.№	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронно-библиотечная система, электронные книги и аудиокниг, учебники для ВУЗов, средних специальных учебных заведений и школы, а также научные монографии, научная периодика, в т.ч. журналы ВАК.	http://biblioclub.ru/ 100% доступ
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Поиск по рефератам и полным текстам статей, опубликованных в российских и зарубежных научно-технических журналах.	http://elibrary.ru/ Доступ с любого компьютера в сети Университета на 276 журналов по подписке Университета. Доступ к 5493 журналам с полным текстом в открытом доступе, из них российских журналов 5022.
3.	ЭБС издательства «Юрайт»	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://www.biblio-online.ru/ 100% доступ
4.	ЭБС издательства "ЛАНЬ"	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://e.lanbook.com/ 100% доступ
5.	ЭБС "Book.ru"	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://www.book.ru 100% доступ
6.	База данных EastView	Полнотекстовая база данных периодики.	http://ebiblioteka.ru/ С любого компьютера в сети Университета
7.	База данных международного индекса научного цитирования – Scopus:	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях.	http://www.scopus.com/ Доступ с любого компьютера в сети Университета.
8.	Международный	Библиографическая и реферативная	http://webofknowledge.com; Доступ с любого

	индекс научного цитирования Web of Science (Web of Knowledge)	информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях. Университета.	компьютера в сети Университета.
8.	Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина	Общегосударственное электронное хранилище цифровых копий важнейших документов по истории, теории и практике российской государственности, русскому языку, а также мультимедийных образовательных, научно-образовательных, культурно-просветительских и информационно-аналитических ресурсов.	https://www.prlib.ru/ Доступ в электронном читальном зале Научной библиотеки Университета.
9.	Национальная электронная библиотека	Крупнейшее собрание книг, диссертаций, музыкальных нот, карт и прочих материалов.	https://rusneb.ru/ доступ к полной коллекции с компьютеров в электронном читальном зале Научной библиотеки Университета
10	Видеотека учебных фильмов «Решение»	Коллекция учебных видеофильмов	http://eduvideo.online 100% доступ

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) «Международное правовое регулирование труда» предполагает изучение материалов дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций и семинаров. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения учебной дисциплины и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с настоящей рабочей программы учебной дисциплины. Ее может представить преподаватель на вводной лекции или самостоятельно обучающийся использует информацию на официальном Интернет-сайте Университета.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе <http://biblioclub.ru>, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к учебному занятию лекционного типа заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку 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.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;

внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;

запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;

постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;

узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу

Подготовка к занятию семинарского типа

При подготовке и работе во время проведения занятий семинарского типа следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к учебному занятию семинарского типа заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия.

Работа во время проведения учебного занятия семинарского типа включает несколько моментов:

консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач;

самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики;

Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается преподавателю. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки по каждому практическому занятию. Это является необходимым условием при проведении рубежного контроля и допуска к зачету. При получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время пересдать преподавателю работу до проведения промежуточной аттестации.

Самостоятельная работа.

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала. Более подробная информация о самостоятельной работе представлена в разделах «Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине (модулю)», «Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)».

Подготовка к экзамену.

К экзамену необходимо готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить учебную дисциплину в период зачетно-экзаменационной сессии, как правило, приносят не слишком удовлетворительные результаты.

При подготовке к экзамену по теоретической части выделите в вопросе главное, существенное (понятия, признаки, классификации и пр.), приведите примеры, иллюстрирующие теоретические положения.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине. 9. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)

9.1. Информационные технологии

1. Персональные компьютеры;

2. Доступ в интернет
3. Проектор.

9.2. Программное обеспечение

1. Microsoft Office (Word, Excel)

9.3. Информационные справочные системы

1. Консультант Плюс

10. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Для изучения дисциплины (модуля) «Международное правовое регулирование труда» в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (бакалавр) используются:

Учебная аудитория для занятий лекционного типа оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекционное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет).

Учебная аудитория для занятий семинарского типа: оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекционное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся: оснащены специализированной мебелью (парты, стулья) техническими средствами обучения (персональные компьютеры с доступом в сеть интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета, программным обеспечением).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся: оснащены специализированной мебелью (парты, стулья) техническими средствами обучения (персональные компьютеры с доступом в сеть интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета, программным обеспечением).

11. Образовательные технологии

При реализации дисциплины (модуля) «Международное правовое регулирование труда» применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение учебной дисциплины «Международное правовое регулирование труда» предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в форме деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

При освоении учебной дисциплины «Международное правовое регулирование труда» предусмотрено применением электронного обучения.

Учебные часы дисциплины «Международное правовое регулирование труда» предусматривают классическую контактную работу преподавателя с обучающимся в аудитории и контактную работу посредством электронной информационно-образовательной среды в синхронном и асинхронном режиме (вне аудитории) посредством применения возможностей компьютерных технологий (электронная почта, тестирование, презентация, форум и др.).

Лист регистрации изменений

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1	Одобрена и рекомендована к утверждению решением Ученого совета Юридического факультета на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 декабря 2016 г. № 1511	Протокол заседания Ученого совета Юридического факультета Протокол № 10 от «29» мая 2020 г.	01.09.2020



**Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

«УТВЕРЖДАЮ»

Декан Юридического факультета

Ситдикова Л.Б.

«10» июня 2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
ИСТОРИЯ ПОЛИТИЧЕСКИХ И ПРАВОВЫХ УЧЕНИЙ**

**Наименование образовательной программы
Юриспруденция**

**Направление подготовки
40.03.01 «Юриспруденция»**

**Направленность
Гражданско-правовая**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММА
БАКАЛАВРИАТА**

**Уровень профессионального образования
Высшее образование – бакалавриат**

**Форма обучения
Очная, очно-заочная, заочная**

Москва 2020 г.

Рабочая программа дисциплины (модуля) «История политических и правовых учений» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 - Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.12.2016 г. № 1511, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования «Юриспруденция». Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана рабочей группой в составе:

К.ю.н., доцент Чинарян Е.О.

Руководитель основной
профессиональной
образовательной программы
К.и.н., доцент



М.А.Волкова

(подпись)

Рабочая программа дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на Ученом совете юридического факультета

Протокол № 10 от «29» мая 2020 года.

Декан факультета
д.ю.н., профессор



Л.Б. Ситдикова

(подпись)

Рабочая программа дисциплины (модуля) рекомендована к утверждению представителями организаций-работодателей:

Вице-президент
Некоммерческой организации
«Фонд содействия развития
правовых технологий XXI
века»



Р.М. Джавахян

(подпись)

Адвокат коллегии адвокатов,
Адвокатская коллегия
г.Москвы «Лебедева, Бурова и
партнеры»



И.Л. Бурова

(подпись)

Рабочая программа дисциплины (модуля) рецензирована и рекомендована к утверждению:

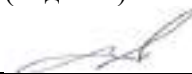
Д.ю.н., профессор кафедры теории и
истории государства и права МГПУ



Д.А. Пашенцев

к.ю.н., доцент кафедры гражданско-
правовых дисциплин

(подпись)



Е.С. Кученин

Согласовано
Научная библиотека, директор

(подпись)



И.Г. Маляр

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	4
1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля).....	4
1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы	4
1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы	5
2. Объем дисциплины (модуля), включая контактную работы обучающегося с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося.....	5
3. Содержание учебной дисциплины (модуля)	7
3.1. Учебно-тематический план по очной форме обучения	7
3.2. Учебно-тематический план по очно-заочной форме обучения	8
3.3. Учебно-тематический план по заочной форме обучения.....	9
4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).....	10
5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)	19
5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)	19
5.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.....	20
5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	21
5.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.	23
5.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	29
6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)	29
6.1. Основная литература	29
6.2. Дополнительная литература.....	29
7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).....	30
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	32
9. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю).....	34
9.1. Информационные технологии	34
9.2. Программное обеспечение	34
9.3. Информационные справочные системы	34
10. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)	34
11. Образовательные технологии	34
Лист регистрации изменений.....	Ошибка! Закладка не определена.

1. Общие положения

1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель дисциплины (модуля) «История политических и правовых учений» заключается в получении обучающимися теоретических знаний о становлении и развитии форм отечественного государственного устройства и управления, а также формировании и динамике права и государства на различных этапах социально-экономического и политического развития страны с последующим применением в профессиональной сфере и практических навыков (формирование) по анализу закономерностей государственно – правового развития России.

Задачи изучения дисциплины (модуля):

1. Усвоение знаний о сущности, структуре дисциплины (модуля) «История политических и правовых учений».
2. Формирование представлений о содержании, формах, особенностях дисциплины (модуля) «История политических и правовых учений».
3. Овладение навыками применения на практике полученных знаний; прогнозирования развития правовой системы и государственных институтов в настоящее время на основе знания закономерностей их развития и функционирования.
4. Рассмотреть закономерности государственно-правовых явлений, историю наиболее значимых и влиятельных событий в системе государства и права;
5. Развитие навыков анализа государственно-правовых явлений и применения полученных знаний в практической деятельности
6. Формирование у обучающихся систематизированного научного и профессионального правосознания.
7. Научиться самостоятельно, анализировать и логически грамотно обосновывать и выражать собственную точку зрения по государственно-правовой и политической проблематике, свободно оперировать юридическими понятиями и категориями;
8. Развить навыки выработки собственного мнения по спорным проблемам познания и толкования учений о праве и государстве.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «История политических и правовых учений» реализуется **вариативной** части дисциплины по выбору основной профессиональной образовательной программы «Юриспруденция» по направлению подготовки **40.03.01 Юриспруденция по очной, очно-заочной и заочной формам обучения, направленность гражданско-правовая.**

Изучение учебной дисциплины «**История политических и правовых учений**» базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися ранее в ходе освоения программного материала ряда учебных дисциплин: «Теория государства и права», «История государства и права России», «Философия».

Изучение учебной дисциплины «**История политических и правовых учений**» является базовым для последующего освоения программного материала учебных дисциплин: «История государства и права зарубежных стран», «Римское право».

1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование у обучающихся следующих общепрофессиональных и профессиональных компетенций: ПК-2, ПК-9 в соответствии с основной профессиональной образовательной программой «Юриспруденция» (бакалавриат) по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»:

В результате освоения учебной дисциплины (модуля) обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения
ПК-2	способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	Знать: ценность права, правового мышления и правовой культуры; особенности государственного и правового развития России и зарубежных стран; роль государства и права в политической системе общества, в общественной жизни;
		Уметь: вести профессиональную деятельность осознавая ценность права, обладая правовой культурой и правовым мышлением; анализировать особенности государственного и правового развития России и зарубежных стран; оценивать характер и степень влияния государства на политическую систему общества и общественную жизнь
		Владеть: правовым мышлением и правовой культурой для осуществления профессиональной деятельности; навыками применения результатов анализа особенностей государственного и правового развития России и зарубежных стран в профессиональной деятельности; навыками оценки роли государства и права в политической системе общества и общественной жизни
ПК-9	способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина	Знать: систему прав и свобод человека и гражданина; систему гарантий прав и свобод человека и гражданина; способы защиты прав и свобод человека и гражданина
		Уметь: Анализировать законодательство о правах и свободах человека и гражданина; анализировать уровень гарантий прав и свобод человека и гражданина; выбирать способы защиты прав и свобод человека и гражданина
		Владеть: Приемами анализа системы прав и свобод человека и гражданина; использовать гарантии прав и свобод человека и гражданина; навыками применения способов защиты прав и свобод человека и гражданина

2. Объем дисциплины (модуля), включая контактную работы обучающегося с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 2 зачетных единиц.

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		1	2		
Аудиторные учебные занятия, всего	20	20			
В том числе контактная работа обучающихся с преподавателем:	20	20			
Учебные занятия лекционного типа	10	10			
Учебные занятия семинарского типа	10	10			
Лабораторные занятия					
Иная контактная работа	16	16			
Самостоятельная работа обучающихся, всего	36	36			
В том числе:					
Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение разделов дисциплины (модуля) в ЭИОС	20	20			
Выполнение практических заданий	12	12			
Рубежный текущий контроль	4	4			
Вид промежуточной аттестации, контроль (час)	зачет	зачет			
Общая трудоемкость учебной дисциплины (модуля), з.е.	2	2			

Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		1	2		
Аудиторные учебные занятия, всего	12	12			
В том числе контактная работа обучающихся с преподавателем:					
Учебные занятия лекционного типа	6	6			
Учебные занятия семинарского типа	6	6			
Лабораторные занятия					
Иная контактная работа	12	12			
Самостоятельная работа обучающихся, всего	48	48			
В том числе:					
Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение разделов дисциплины (модуля) в ЭИОС	24	24			
Выполнение практических заданий	20	20			
Рубежный текущий контроль	4	4			
Вид промежуточной аттестации, контроль (час)	Зачет	Зачет			
Общая трудоемкость учебной дисциплины (модуля), з.е.	2	2			

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Курс			
		1	1		
Аудиторные учебные занятия, всего	8	4	4		
В том числе контактная работа обучающихся с преподавателем:	8	4	4		
Учебные занятия лекционного типа	4	2	2		
Учебные занятия семинарского типа	4	2	2		
Лабораторные занятия					
Иная контактная работа	8	4	4		
Самостоятельная работа обучающихся, всего	52	28	24		
В том числе:					
Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение разделов дисциплины (модуля) в ЭИОС	24	13	11		
Выполнение практических заданий	24	13	11		
Рубежный текущий контроль	4	2	2		
Вид промежуточной аттестации, контроль (час)	Зачет 4 ч		Зачет 4 ч		
Общая трудоемкость учебной дисциплины (модуля), з.е.	2	1	1		

3. Содержание учебной дисциплины (модуля)

3.1. Учебно-тематический план по очной форме обучения

Объем учебных занятий составляет 20 часов

Объем самостоятельной работы – 52 часа.

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов				
	Всего	Самостоятельная работа, в т.ч. промежуточная аттестация (СРС+контроль)	Контактная работа обучающихся с преподавателем		
			Всего	Лекционного типа	Семинарского типа
Модуль 1 (семестр 1)					

Раздел 1 История политических и правовых учений Древнего мира Политико-правовые учения эпохи Средневековья	36	18	18	5	5	0	8
Тема 1.1 Политико-правовые учения Древнего Востока	9	4	5	1	2	0	2
Тема 1.2 Политические и правовые учения Древней Греции и Древнего Рима	9	5	4	1	1	0	2
Тема 1.3 Политико-правовые учения средневековья	8	3	5	2	1	0	2
Тема 1.4 История русской политико-правовой мысли в XI -XVII вв.	10	6	4	1	1	0	2
Раздел 2 Политико-правовые учения эпохи Возрождения и Нового времени	36	18	18	5	5	0	8
Тема 2.1 Политико-правовые учения в Европе в период Возрождения и в период кризиса феодализма	9	4	5	1	2	0	2
Тема 2.2 Политико-правовые учения в конце XVIII – начале XIX вв.	9	5	4	1	1	0	2
Тема 2.3. Политико-правовые учения второй половины XIX в.	8	4	4	1	1	0	2
Раздел 2.4 Политико-правовая мысль России XVII – XIX вв.	10	5	5	2	1	0	2
Общий объем, часов	72	36	36	10	10	0	16
Форма промежуточной аттестации	зачет						

3.2. Учебно-тематический план по очно-заочной форме обучения

Объем учебных занятий составляет **12** часов

Объем самостоятельной работы – **60** часов.

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов	
	Всего	Самостоятельная работа, в т.ч. контактная работа обучающихся с преподавателем

			Всего	Лекционного типа	Семинарского типа	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
Модуль 1 (семестр 1)							
Раздел 1 История политических и правовых учений Древнего мира Политико-правовые учения эпохи Средневековья	36	24	12	3	3	0	6
Тема 1.1 Политико-правовые учения Древнего Востока	9	6	3	1	1	0	1
Тема 1.2 Политические и правовые учения Древней Греции и Древнего Рима	9	6	3	0	0	0	2
Тема 1.3 Политико-правовые учения средневековья	8	6	3	1	1	0	1
Тема 1.4 История русской политико-правовой мысли в XI -XVII вв.	10	6	3	1	1	0	2
Раздел 2 Политико-правовые учения эпохи Возрождения и Нового времени	36	24	12	3	3	0	6
Тема 2.1 Политико-правовые учения в Европе в период Возрождения и в период кризиса феодализма	9	4	3	1	1	0	1
Тема 2.2 Политико-правовые учения в конце XVIII – начале XIX вв.	9	4	3	0	1	0	2
Тема 2.3. Политико-правовые учения второй половины XIX в.	8	4	3	1	1	0	1
Раздел 2.4 Политико-правовая мысль России XVII – XIX вв.	10	6	3	1	0	0	2
Общий объем, часов	72	48	24	6	6	0	12
Форма промежуточной аттестации	зачет						

3.3. Учебно-тематический план по заочной форме обучения

Объем учебных занятий составляет - 8 часов

Объем самостоятельной работы – 64 часа.

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа, в т.ч. промежуточная аттестация (СРС+контроль)	Контактная работа обучающихся с преподавателем				
			Всего	Лекционного типа	Семинарского типа	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
Установочная сессия							
Раздел 1 История политических и правовых учений Древнего мира Политико-правовые учения эпохи Средневековья	36	28	8	2	2	0	4
Тема 1.1 Политико-правовые учения Древнего Востока	9	6	3	1	1	0	1
Тема 1.2 Политические и правовые учения Древней Греции и Древнего Рима	9	6	3	1	1	0	1
Тема 1.3 Политико-правовые учения средневековья	9	8	1	0	0	0	1
Тема 1.4 История русской политико-правовой мысли в XI -XVII вв.	9	8	1	0	0	0	1
Общий объем, часов	36	28	8	2	2	0	4
Зимняя сессия							
Раздел 2 Политико-правовые учения эпохи Возрождения и Нового времени	36	28	8	2	2	0	4
Тема 2.1 Политико-правовые учения в Европе в период Возрождения и в период кризиса феодализма	9	6	3	1	1	0	1
Тема 2.2 Политико-правовые учения в конце XVIII – начале XIX вв.	9	6	3	1	1	0	1
Тема 2.3. Политико-правовые учения второй половины XIX в.	9	8	1	0	0	0	1
Раздел 2.4 Политико-правовая мысль России XVII – XIX вв.	9	8	1	0	0	0	1

Общий объем, часов	36	28	8	2	2	0	4
Форма промежуточной аттестации	зачет						

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

4.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Очная форма обучения

Раздел, тема	Всего СРС + контроль	Виды самостоятельной работы обучающихся, в т.ч. контроль						
		Академическая	Форма академической активности	Выполнение практ.	Форма практического задания	Рубежный текущий	Форма рубежного текущего контроля	Контроль (промежут. аттестация), час
Модуль 1 (семестр 1)								
Раздел 1. История политических и правовых учений Древнего мира Политико-правовые учения эпохи Средневековья	18	10	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	6	реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	
Раздел 2. Политико-правовые учения эпохи Возрождения и Нового времени	18	10	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	6	реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	
Общий объем, часов	36	20		12		4		
Форма промежуточной аттестации	Зачет							

Очно-заочная форма обучения

Раздел, тема	Виды самостоятельной работы обучающихся, в т.ч. контроль
--------------	--

	Всего СРС + контроль	Академическая	Форма академической активности	Выполнение практ.	Форма практического задания	Рубежный текущий	Форма рубежного текущего контроля	Контроль (промежут. аттестация), час
Модуль 1 (семестр 1)								
Раздел 1 История политических и правовых учений Древнего мира Политико-правовые учения эпохи Средневековья	24	12	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	10	реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	
Раздел 2. Политико-правовые учения эпохи Возрождения и Нового времени	24	12	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	10	реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	
Общий объем, часов	48	24		20		4		
Форма промежуточной аттестации	Зачет							

Заочная форма обучения

Раздел, тема	Всего СРС + контроль	Виды самостоятельной работы обучающихся, в т.ч. контроль						
		Академическая	Форма академической активности	Выполнение практ.	Форма практического задания	Рубежный текущий	Форма рубежного текущего контроля	Контроль (промежут. аттестация), час
Модуль 1 УС (семестр 1)								
Раздел 1.	15	13	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	13	реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	

Общий объем, часов	28	13		13		2		
Форма промежуточной аттестации	Зачет							
Модуль 1 (семестр 1) Зимняя сессия								
Раздел 2	13	11	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	11	реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	4
Общий объем, часов	28	11		11		2		4
Форма промежуточной аттестации	Зачет							

4.2. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)

Раздел 1. История политических и правовых учений Древнего мира Политико-правовые учения эпохи Средневековья

Тема 1.1. Политико-правовые учения Древнего Востока

Цель занятия: изучение политико-правовой мысли Древнего Востока, закрепление изученного материала, расширение и углубление полученных студентами знаний, в том числе по их практическому направлению; контроль знаний студентов по теме, сформировать у студентов умение и навыки самостоятельной работы с рекомендуемым материалом; формирование умения аргументировано излагать свою точку зрения.

Перечень изучаемых элементов содержания: Предмет истории политических и правовых учений. Понятие политико – правового учения. Связь мировоззренческой основы политико – правового учения и его теоретического содержания, программных положений. Проблема преодоления политического отчуждения. Основы авторитарных, тоталитарных, технократических, элитарных, сословно – кастовых, охлократических идей и теорий, стремящихся обосновать политическое отчуждение. Методология истории политических и правовых учений. Критерии оценки политических и правовых доктрин. Периодизация истории политико – правовых учений.

Становление и развитие политико – правовой идеологии как специфической формы общественного сознания. Её особенности в древневосточных обществах. Политико-правовые учения Древнего Китая. Принцип «Дао». Конфуцианство. Влияние морально – этических принципов конфуцианства на Политико-правовые воззрения. Шан – Ян. Легизм. Суть власти и законов в учении легизма. Ортодоксальное ханьское конфуцианство. Соотношение «ли» и «фа». Политико-правовые учения Древней Индии. Влияние варновой организации общества на Политико-правовые теории. Брахманы и их роль. Влияние религиозных принципов. Понятие «дхармы». Проблемы государства и права в «Артхашастре». Особенности государственной власти.

Вопросы для самоподготовки:

1. Методология истории политико – правовых учений.
2. Политико-правовые учения Египта.
3. Политико-правовые учения Месопотамии.

4. Политико – правовое учение Мо-цзы
5. Политико-правовые учения Древней Индии.

Тема 1.2. Политические и правовые учения Древней Греции и Древнего Рима

Цель занятия: анализ политико-правовой мысли античной цивилизации, выделение существенных и типологически сходных черт, специфики политических и правовых взглядов в Др. Греции и в Др. Риме.

Перечень изучаемых элементов содержания: Политико-правовые учения Древней Греции. Пифагорейцы о государстве и праве. Политико-правовые взгляды Демокрита. Ранние и поздние софисты о государстве и праве. Правовые и политические воззрения Сократа. Политико – правовые учения Платона и Аристотеля. Отношение к демократии древнегреческих теоретиков. Политические и правовые учения в Древнем Риме. Полибий о классификации форм государства и их круговороте. Понятие республики в трудах Цицерона. Римские юристы о праве и его видах. Становление принципа императорской власти и его обоснование. Юлий Цезарь. Возникновение христианства. Политические воззрения христианских общин. Августин Аврелий о соотношении церкви и государства.

Вопросы для самоподготовки:

1. Политико-правовая мысль раннего периода Др. Греции.
2. Политико–правовая мысль в Греции периода эллинизма.
3. Политико-правовые мысли римских стоиков.
4. Политико-правовая теория Цицерона.

Тема 1.3. Политико-правовые учения средневековья

Цель занятия: закрепление изученного материала, расширение и углубление полученных студентами знаний, в том числе по их практическому направлению; контроль знаний студентов по теме, сформировать у студентов умение и навыки самостоятельной работы с рекомендуемым материалом; формирование умения аргументировано излагать свою точку зрения.

Перечень изучаемых элементов содержания: Проблемы государства и права в теоцентрическом мировоззрении средневековья. Политические и правовые учения в средневековой Западной Европе. Учение Фомы Аквинского. Политические идеи средневековых юристов. Критика теократических идей в учении Марсилия Падуанского – идеолога бюргерства. Проблемы государства и права в идеологии средневековых ересей. Борьба с ересями. Политико – правовая идеология ислама. Основные направления ислама. Право и государственная власть в теориях ислама. Становление политико – правовой идеологии в Древнерусском государстве. Митрополит Илларион и его «Слово о законе и благодати». Зарождение идеи о Руси как восприемницы Византийской империи. Политико-правовая идеология времени правления Ярослава Мудрого. Политико-правовые взгляды Даниила Заточника. «Поучение» Владимира Мономаха.

Вопросы для самоподготовки:

1. Средневековая юридическая мысль Европы.
2. Проблемы государства и политики в воззрениях исламских теоретиков.
3. Развитие мусульманской политико-правовой мысли в эпоху средневековья.
4. Политико-правовые учения Древней Руси.

Тема 1.4. История русской политико-правовой мысли в XI -XVII вв.

Цель занятия: формирование и углубление студентами знаний об истории русской политико-правовой мысли в XI-XVII вв.; контроль знаний студентов по теме, сформировать у студентов умение и навыки самостоятельной работы с рекомендуемым материалом; формирование умения аргументировано излагать свою точку зрения.

Перечень изучаемых элементов содержания:

Становление политико-правовой идеологии в Древнерусском государстве. Идеи независимости, преодоления феодальной раздробленности и единства Русской земли.

Политико-правовые воззрения нестяжателей и иосифлян. Концепция Филофея «Москва - третий Рим» Политические и правовые взгляды И.С. Пересветова.

Политические взгляды Ивана Грозного. Политические и правовые воззрения А.М.Курбского.

Политико-правовые взгляды Ивана Тимофеева. Симеон Полоцкий. Ю. Крижанич.

Вопросы для самоподготовки:

1. Основные направления политической мысли в период образования Московского царства.

2. Идея моральной ответственности царя за благополучие подданных и государства.

3. И. С. Пересветов о финансовой и военной реформе, отмене холопства, организации судопроизводства.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 1

Форма практического задания: реферат

Перечень тем рефератов к разделу 1:

1. Основы автократических, тоталитарных, технократических, этатических, сословно – кастовых, охлократических идей и теорий, стремящихся обосновать политическое отчуждение.
2. Методология истории политических и правовых учений.
3. Периодизация истории политико–правовых учений.
4. Становление и развитие политико – правовой идеологии как специфической формы общественного сознания.
5. Политико-правовые учения Древнего Китая.
6. Конфуцианство: основные положения.
7. Легизм.
8. Брахманы и их роль.
9. Проблемы государства и права в «Артхашастре».
10. Проблемы государства и права в теоцентрическом мировоззрении средневековья.
11. Политические и правовые учения в средневековой Западной Европе. Учение Фомы Аквинского.
12. Право и государственная власть в теориях ислама.
13. Пифагорейцы о государстве и праве.
14. Политико-правовые взгляды Демокрита.
15. Ранние и поздние софисты о государстве и праве.
16. Правовые и политические воззрения Сократа.
17. Римские юристы о праве и его видах.
18. Политические воззрения христианских общин. Августин Аврелий о соотношении церкви и государства.
19. Политико-правовые учения Древнего Китая.
20. Влияние морально – этических принципов конфуцианства на Политико-правовые воззрения.
21. Концепция «Москва-третий Рим»
22. Общая оценка политико-правовых воззрений И. С. Пересветова.
23. Политические взгляды Ивана Грозного.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1:

Форма рубежного контроля – компьютерное тестирование.

Оформление работ, выполняемых в рамках самостоятельной работы осуществляется в соответствии с Методическими указаниями по оформлению письменных работ обучающихся в рамках самостоятельной работы, утвержденными Учебно-методическим советом РГСУ, Протокол № 2 от 25 июня 2015 года.

Конкретные практические задания и задания для рубежного контроля определяются в учебно-методических материалах по работе обучающихся в электронной информационно-образовательной среде РГСУ с применением технологий электронного обучения по данной дисциплине, утверждаемых ежегодно факультетом.

Раздел 2. Политико-правовые учения эпохи Возрождения и Нового времени

Тема 2.1. Политико-правовые учения в Европе в период Возрождения и в период кризиса феодализма

Цель занятия: изучение причин и возникновения антиклерикальных учений, их развитие и закономерности, приведшие к перевороту в политико-правовой сфере.

Перечень изучаемых элементов содержания: Переворот в идеологии Западной Европы позднего Средневековья. Возрождение. Гуманизм в Возрождении. Творчество Данте, Салютати. Политическое учение Н. Макиавелли. «Государь». Борьба политических идей в период Реформации. Воззрения М. Лютера, Т. Мюнцера, Ж. Кальвина, Эразма Роттердамского. «Тираноборцы». Ж. Боден о суверенитете государственной власти и о формах государства. Политико – правовые идеи раннего социализма – «Утопия» Т. Мора и «Город Солнца» Т. Кампанеллы. Возникновение теории естественного права. Г. Гроций о видах права и о происхождении государства. Воззрения И. Альтрузита. Развитие теории естественного права в трудах Т. Гоббса. Особенности взглядов Б. Спинозы на естественное право. Спиноза о формах государства и границах государственной власти. Политико-правовые теории Английской революции. Воззрения пресвитериан, индепендентов, левеллеров, диггеров в период Английской революции. Учения Дж. Локка о правах человека, о происхождении и задачах государства. Теория разделения властей в его произведениях.

Эпоха Просвещения. Мировоззренческие предпосылки европейского Просвещения. Влияние французского Просвещения на страны Европы. Политические и правовые учения идеологов Просвещения во Франции XVIII в. Вольтер, Монтескье, Руссо, Дидро. Атеистическая направленность, разработка теорий естественных прав человека, разделения властей, соотношения права и закона, проблем частной собственности в произведениях французских просветителей. Влияние Просвещения на французскую революцию. Социалистические Политико-правовые учения во Франции XVIII в. Основные направления политико – правовой идеологии США в период борьбы за независимость. Воплощение политико – правовых теорий в «Декларации независимости», Конституции, Билле о правах. Воззрения А. Гамильтона, Т. Джефферсона, Т. Пейна, Б. Франклина.

Вопросы для самоподготовки:

1. Политическое учение Макиавелли.
2. Т. Мор и Т. Кампанелла о вопросах государства.
3. Возникновение и развитие теории естественного права.
4. Учение Дж. Локка.
5. Политико-правовые взгляды Вольтера.
6. Политико-правовые идеи якобинцев.
7. Политико-правовые воззрения французского социализма.

8. Политико-правовые учения С. Пуффендорфа, Х. Томазия, Х. Вольфа.

9. Основные направления политико – правовой идеологии США в период борьбы за независимость.

Тема 2.2 Политико-правовые учения в конце XVIII – начале XIX вв.

Цель занятия: закрепление изученного материала, расширение и углубление полученных студентами знаний, в том числе по их практическому направлению; контроль знаний студентов по теме, сформировать у студентов умение и навыки самостоятельной работы с рекомендуемым материалом; формирование умения аргументировано излагать свою точку зрения.

Перечень изучаемых элементов содержания: Развитие политико-правовых учений в Европе. Развитие либеральных, консервативных, социалистических идей. Политико- правовые учения классиков немецкой философии. Учение И. Канта о государстве и праве. Кантово обоснование либерализма. Социальный реформизм Канта. Политико- правовая теория И. Г. Фихте. Разработка им естественно-правовой доктрины. Учение В. Ф. Гегеля о государстве и праве. «Идея права», «особое право», «позитивное право» в теории Гегеля. Различие гражданского общества и политического государства. Государство как нравственное целое и идея разума, свободы и права. Этатическая версия правового государства. Историческая школа права. Г. Гуго, К. Савиньи, Г. Пухта. Критика естественно- правовой доктрины и тезиса о позитивном праве. Консервативная Политико-правовая идеология, её особенности в начале XIX в. Ж. де Местр, Л. де Бональд, Л. фон Галлер. Основные течения европейского либерализма. Английский либерализм. И. Бентам. Теория утилитаризма Бентама. Интересы и безопасность личности как противовес свободе индивида. Критика категории «свобода», школы естественного права, теории договорного государства, различения права и закона. Демократия и государство. Дж. С. Милль. Конструирование «нравственных» моделей политико- юридического устройства общества. Свобода индивида и государство. Французский либерализм. Б. Констан. Проблема индивидуальной свободы. Сильное государство как гарант свободы. Цели и устройство государства. Обоснование конституционной монархии. А. де Токвиль. Теоретические и практические аспекты демократии. Принципы равенства и свободы в условиях демократии. Приоритет равенства в сознании народа. Л. фон Штейн о соотношении государства и гражданского общества. Идеи социального реформаторства. Сущность правового государства. Вопросы государства и права в произведениях социалистов в начале XIX в. А. де Сен- Симон, Ш. Фурье, Р. Оуэн. Революционно- утопический коммунизм. О. Бланки, Т. Дезами, В. Вейтлинг. Проблемы государства и права в социологии О. Конта.

Вопросы для самоподготовки:

1. Немецкий консерватизм 1 половины 19 века.
2. Политико-правовые либеральные теории во Франции и Англии в начале XIX вв.
3. Политико-правовая теория И. Канта.
4. Политико-правовая теория Ф. Гегеля.

Тема 2.3 Политико-правовые учения второй половины XIX в.

Цель занятия: изучить направления политико-правовой мысли Европы 2 пол. XIX в., выявить основные тенденции. Изучить сущность марксистского учения о государстве и праве.

Перечень изучаемых элементов содержания: Политко – правовые проблемы в социалистических учениях. Возникновение и развитие марксистской теории. Государство и право как надстроечный элемент по отношению к экономике. Влияние классовой борьбы

на государство и право. Социалистическая революция и диктатура пролетариата. Судьбы государства и права в коммунистической формации. Социологическая теория государства. Л. Гумплович. Борьба как главный фактор социальной жизни, образования государства и права. Апология государства в его теории. Г. Спенсер. Либеральный радикализм и критика социализма. Теории права. Неокантианское учение о праве. Р. Штаммлер. Соотношение права и социального хозяйства людей. Государство и право. Дифференциация права на справедливое и несправедливое. Юридический позитивизм о праве. Дж. Остин. Сущность права как объективной нормы. Суверенная власть и право. Понятие права как санкции власти. Формула «закон есть закон». Различение права и морали. Развитие либеральных учений о праве. Р. Иеринг о праве и государстве. Связанность власти правом. Твердая дисциплина и законность как предпосылки цивилизованного общественно – политического устройства.

Вопросы для самоподготовки:

1. Марксизм о государстве и праве.
2. Развитие либеральных учений о государстве и праве.
3. Основные направления в теории права: неокантианство, юридический позитивизм, социологическая теория.

Тема 2.4 Политико-правовая мысль России XVII – XIX вв.

Цель занятия: изучение развития российской политико-правовой мысли в условиях абсолютизма. Выявление причин появления либеральных теорий и процесса их развития.

Перечень изучаемых элементов содержания: Разработка идеологии просвещенного абсолютизма. Симеон Полоцкий. Обоснование просвещенной монархии. Различие царя и тирана. Закон как опора деятельности государства. Ю. Крижанич. Вопросы происхождения государства, его целях и задачах. Божественная сущность права. «Общая польза» как цель государства. Ф. Прокопович. Синтезирование естественно – правовой теории догматов богословия. Исследование процесса происхождения государства на основе договора. Апология абсолютной власти. Политическая программа Посошкова. Проблема реформирования страны в целях торгового и промышленного развития. Политико-правовые взгляды Татищева, Щербатова, Десницкого. Политико – правовое учение Радищева.

Политико-правовые взгляды М. М. Сперанского. Идеи преобразования государства на началах конституционной монархии. Политические воззрения Карамзина на методы реформ России. Политическая программа декабристов. Политико-правовые воззрения западников и славянофилов. Развитие радикальных учений. А. Герцен, В. Белинский. Зарождение революционного народничества, его программа. Политико-правовые воззрения Чернышевского.

Вопросы для самоподготовки:

1. Особенности политико-правовых учений С. Полоцкого, Р. Прокоповича, И. Посошкова.
2. Политико-правовые взгляды Татищева, Щербатова, Десницкого.
3. Политико-правовые воззрения А. Радищева.
4. Проекты М. М. Сперанского.
5. Политико-правовые идеи М. Н. Карамзина.
6. Политические программы декабристов.
7. Политико-правовые воззрения западников и славянофилов.
8. Политико-правовые взгляды революционного народничества.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 2

Форма практического задания: реферат

Перечень тем рефератов к разделу 2:

1. Возникновение и развитие марксистской теории.
2. Социологическая теория государства.
3. Л. Гумплович. Борьба как главный фактор социальной жизни, образования государства и права.
4. Г. Спенсер. Либеральный радикализм и критика социализма.
5. Политико-правовые учения классиков немецкой философии.
6. Учение И. Канта о государстве и праве.
7. Политико-правовая теория И. Г. Фихте.
8. Учение В. Ф. Гегеля о государстве и праве.
9. Историческая школа права. Г. Гуго, К. Савиньи, Г. Пухта.
10. Консервативная Политико-правовая идеология, её особенности в начале XIX в.
11. Английский либерализм. И. Бентам. Теория утилитаризма Бентама.
12. Трансформация теократических политико – правовых доктрин в эпоху Возрождения.
13. Политико-правовые идеи Реформации в Европе.
14. Политико-правовые течения во Франции эпохи революции.
15. Политические и правовые учения идеологов Просвещения во Франции XVIII в.
16. Социалистические Политико-правовые учения во Франции XVIII в.
17. Воззрения А. Гамильтона, Т. Джефферсона, Т. Пейна, Б. Франклина.
18. Политико-правовые взгляды М. М. Сперанского.
19. Политические воззрения Карамзина на методы реформ России.
20. Политическая программа декабристов.
21. Политико-правовые воззрения западников и славянофилов.
22. Развитие радикальных учений. А. Герцен, В. Белинский.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2:

Форма рубежного контроля – компьютерное тестирование.

Оформление работ, выполняемых в рамках самостоятельной работы осуществляется в соответствии с Методическими указаниями по оформлению письменных работ обучающихся в рамках самостоятельной работы, утвержденными Учебно-методическим советом РГСУ, Протокол № 2 от 25 июня 2015 года.

Конкретные практические задания и задания для рубежного контроля определяются в учебно-методических материалах по работе обучающихся в электронной информационно-образовательной среде РГСУ с применением технологий электронного обучения по данной дисциплине, утверждаемых ежегодно факультетом.

5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) является зачет который проводится в устной форме.

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

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения	Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
ПК-2	способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	Знать: ценность права, правового мышления и правовой культуры; особенности государственного и правового развития России и зарубежных стран; роль государства и права в политической системе общества, в общественной жизни;	Этап формирования знаний
		Уметь: вести профессиональную деятельность осознавая ценность права, обладая правовой культурой и правовым мышлением; анализировать особенности государственного и правового развития России и зарубежных стран; оценивать характер и степень влияния государства на политическую систему общества и общественную жизнь	Этап формирования умений
		Владеть: правовым мышлением и правовой культурой для осуществления профессиональной деятельности; навыками применения результатов анализа особенностей государственного и правового развития России и зарубежных стран в профессиональной деятельности; навыками оценки роли государства и права в политической системе общества и общественной жизни	Этап формирования навыков и получения опыта

ПК-9	способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина	Знать: систему прав и свобод человека и гражданина; систему гарантий прав и свобод человека и гражданина; способы защиты прав и свобод человека и гражданина	Этап формирования знаний
		Уметь: Анализировать законодательство о правах и свободах человека и гражданина; анализировать уровень гарантий прав и свобод человека и гражданина; выбирать способы защиты прав и свобод человека и гражданина	Этап формирования умений
		Владеть: Приемами анализа системы прав и свобод человека и гражданина; использовать гарантии прав и свобод человека и гражданина; навыками применения способов защиты прав и свобод человека и гражданина	Этап формирования навыков и получения опыта

5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции	Этапы формирования компетенций	Показатель оценивания компетенции	Критерии и шкалы оценивания
ПК-2,9	Этап формирования знаний.	Теоретический блок вопросов. Уровень освоения программного материала, логика и грамотность изложения, умение самостоятельно обобщать и излагать материал	1) обучающийся глубоко и прочно освоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок – 9-10 баллов;

			<p>2) обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения -7-8 баллов;</p> <p>3) обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала - 5-6 баллов;</p> <p>4) обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки -0-4 балла.</p>
ПК-2, 9	Этап формирования умений.	<p>Аналитическое задание (<i>задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.</i>)</p> <p>Практическое применение теоретических положений применительно к профессиональным задачам, обоснование принятых решений</p>	<p>1) свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы к решению задания, подкрепленные теорией - 9-10 баллов;</p> <p>2) владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий, задание выполнено верно, отмечается хорошее развитие аргумента, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании -7-8 баллов;</p> <p>3) испытывает затруднения в</p>
ПК-2, 9	Этап формирования навыков и получения опыта.	<p>Аналитическое задание (<i>задачи, ситуационные задания, кейсы,</i></p>	<p>испытывает затруднения в</p>

		<p><i>проблемные ситуации и т.д.)</i></p> <p>Решение практических заданий и задач, владение навыками и умениями при выполнении практических заданий, самостоятельность, умение обобщать и излагать материал.</p>	<p>выполнении практических заданий, задание выполнено с ошибками, отсутствуют логические выводы и заключения к решению 5-6 баллов;</p> <p>4) практические задания, задачи выполняет с большими затруднениями или задание не выполнено вообще, или задание выполнено не до конца, нет четких выводов и заключений по решению задания, сделаны неверные выводы по решению задания - 0-4 баллов.</p>
--	--	--	---

5.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине

Теоретический блок вопросов:

1. Предмет истории политико-правовых учений. Политико-правовые мысли в период зарождения государственности.
2. Обоснование демократии софистами.
3. Учение Платона о государстве и праве.
1. Учение Аристотеля о происхождении, сущности и классификации форм государства.
2. Цицерон о государстве и праве.
3. Правовые воззрения римских юристов.
4. Политические идеалы раннего христианства.
5. Теократические теории Ионна Златоуста и Аврелия Августина.
6. Фома Аквинский о видах законов и праве народа на оказание сопротивления тиранической власти.
7. Политико-правовые идеи в средневековых ересях.
8. Марсилий Падуанский о государстве и праве.
9. Теоретическое обоснование независимости Киевского государства от Византии митрополитом Илларионом в “Слове о законе и благодати”.
10. Идея единовластия и сильной княжеской власти в «Молении» Даниила Заточника.
11. Политико-правовая концепция ислама.
12. Политико-правовая доктрина Н.Макиавелли.
13. Политические и правовые идеи реформации.

14. Политические идеи тираноборцев. Этьен де Ла Боэси о добровольном рабстве.
15. Теория государственного суверенитета Жана Бодена.
16. Социальные и политико-правовые идеи Томаса Мора и Томмазо Кампанеллы.
17. Политико-правовые идеи нестяжателей и иосифлян.
18. Учение о верховной власти в теории Филофея “Москва-третий Рим”.
19. Пересветов о государстве и праве.
20. Политико-правовые взгляды Ивана IV (Грозного) и Андрея Курбского.
21. Политико-правовая концепция И.Т. Тимофеева
22. Теории естественного права и договорного происхождения государства Гуго Гроция .
23. Обоснование демократии в учении Б. Спинозы.
24. Гоббс о государстве и праве.
25. Правовые и политические воззрения социал-демократов. Ф. Лассаль.
26. .Политико-правовая концепция Дж.Локка. Проект конституционной монархии.
27. «Великие социалисты-утописты» о праве и государстве. Сен-Симон.
28. Ш. Монтескье о происхождении, формах государства и разделении властей.
29. Ж.Ж.Руссо о происхождении и видах неравенства, права и государства.
30. М.Робеспьер о революционном и конституционном правительствах.
31. Политические и правовые идеи германского Просвещения.
32. Ч.Беккариа: обоснование запрета смертной казни.
33. Политическая концепция Симеона Полоцкого
34. Политические и социальные идеи Ю. Крижанича.
35. Учение В.Н.Татищева о государстве и праве.
36. Политические идеи Феофана Прокоповича.
37. Политическая концепция И.Т.Посошкова.
38. Марксизм о феномене диктатуре класса и форме правления диктатуры пролетариата.
39. Идеология феодальной аристократии. М.М.Щербатов.
40. Основные политико-правовые положения буржуазного либерализма в учении С.Е. Десницкого.
41. Радищев А.Н. о государстве и праве.
42. Политико-правовые идеи в США в период борьбы за независимость.
43. Теория надклассовой монархии Л.Штейна.
44. Историческая школа права.
45. Философия права Ф. Гегеля о государстве и праве.
46. Социально-политический идеал Н.М. Карамзина.
47. План государственных преобразований М.М. Сперанского.
48. Основные положения «Русской правды» П.И. Пестеля.
49. Проект Конституции Н.М. Муравьева.
50. К. Маркс и Ф.Энгельс о революции, государстве и праве.
51. Учение И. Иеринга о праве и государстве.
52. Политико- правовая идеология анархизма.
53. Политико-правовая концепция В.И. Ленина.
54. Нормативистская концепция права Г. Кельзена.
55. Теория солидаризма Л. Дюги.
56. Социологическая школа права.
57. Психологическая теория права Л.И.Петражицкого.

58. Школа «свободного права». Е. Эрлих.
59. Русские мыслители о правовом государстве. Г.Ф. Шершеневич, Б.А. Кистяковский, С.А. Котляревский.
60. Возрождение идей естественного права в России. Е.Н. Трубецкой.
61. Политико-правовые учения Индии новейшего времени. Махатма Ганди и Дж. Неру.
62. Политико-правовые учения Китая XX в. Сунь Ятсен. Мао Цзэдун.

Аналитическое задание (проблемные ситуации):

Задание 1.

На заседании кафедры куда были приглашены магистранты вуза, магистрант Петров заявил, что изучение ими таких предметов например как римское право не имеет практического значения. Согласны ли вы с этим мнением.

Какие нормативно правовые акты РФ подтверждают несостоятельность позиции Петрова.

Задание 2.

Составьте сравнительную таблицу по теме "Сходство и различие политико-правовых концепций Платона и Аристотеля" по следующим критериям: сущность и происхождение государств, учение о формах правления, собственность, земля, закон, справедливость, рабство, равенство.

Задание 3.

Составьте сравнительную таблицу по теме "Сходство и различие политико-правовых концепций Аристотеля и Цицерона" по следующим критериям: сущность и происхождение государства, семья справедливость, учение о рамках правления, идеальное государства, закон.

Задание 4.

Охарактеризуйте политико-правовую концепцию Ж.Ж. Руссо. Составьте таблицу соотношения традиций и новаций в политико-правовой концепции Ж.Ж. Руссо.

Задание 5.

Охарактеризуйте модель идеального государства Т. Мора. Выявите в ней соотношение античной и христианской традиции. Составьте таблицу.

Задание 6.

Составьте сравнительную таблицу по теме "Сходство и различие политико-правовых концепций Томаса Гоббса и Джона Локка по следующим критериям: учение по естественном состоянии, сущность, общественного договора, соотношения личности и государства, собственность, отношение к революции, к теории разделения властей, права человека и др.

ТЕСТЫ:

1. История политических и правовых учений – это:

А) наука о государстве и праве

Б) наука, изучающая особенности исторического развития государства и права

- В) наука, изучающая политико-правовые учения в их историческом преломлении
Г) нет правильного ответа
2. Предмет истории политических и правовых учений изучает:
А) государство и право
Б) юридические закономерности возникновения, развития и функционирования государства и права
В) историю возникновения и развития теоретических знаний о государстве, праве, политике, а также политические и правовые учения в их историческом своеобразии
3. Объект изучения истории политических и правовых учений – это:
А) политические и правовые учения в их историческом своеобразии
Б) становление и развитие государства развитого социализма
В) история становления и развития политических партий
Г) нет правильного ответа
4. История политических и правовых учений – это дисциплина:
А) юридическая
Б) экономическая
В) информационная
Г) диалектическая
5. Предметом истории политических и правовых учений являются:
А) искусство управления государством
Б) политические и правовые отношения между людьми
В) законы развития общества
Г) учения, теории, взгляды на государство, политику, право
6. Что изучает история политических и правовых учений:
А) экономические теории;
Б) математические функции;
В) политико-правовые учения в их историческом своеобразии
Г) формы взаимодействия общественных организаций
7. История политических и правовых учений является:
А) философской дисциплиной
Б) социологической дисциплиной
В) теоретико-юридической дисциплиной
Г) нет правильного ответа
8. История политических и правовых учений является:
А) политической дисциплиной
Б) историко-правовой дисциплиной
В) диалектической дисциплиной
Г) политико-правовой наукой
9. В чем проявляется дуализм истории политических и правовых учений:
А) это политико-правовая и философско-теоретическая наука
Б) это теоретико-юридическая и историко-правовая дисциплина
В) это историко-политическая и теоретико-правовая наука
Г) все ответы правильные

10. В чем проявляется историко-правовой характер истории политических и правовых учений:

- А) в этом качестве история политических и правовых учений рассматривает процесс возникновения и развития правовых отношений в государстве на различных этапах его эволюции
- Б) в этом качестве история политических и правовых учений рассматривает процессы взаимодействия различных правовых систем в их историческом развитии
- В) в этом качестве история политических и правовых учений рассматривает процесс возникновения и развития теоретических представлений о государстве и праве на различных этапах эволюции общества, выраженных в форме политико-правового учения
- Г) нет правильного ответа

11. В чем проявляется теоретико-юридический характер истории политических и правовых учений:

- А) история политических и правовых учений анализирует все идеи и представления о государстве и праве на всех этапах исторического развития
- Б) история политических и правовых учений анализирует не все идеи и представления о государстве и праве, а лишь те из них, которые достигли уровня теории, т.е. такой формы знания, которая дает целостное представление о природе, сущности и закономерностях исследуемых явлений
- В) нет правильного ответа

12. С какими науками взаимодействует история политических и правовых учений:

- А) историко-теоретическими
- Б) физико-математическими
- В) технологическими
- Г) нет правильного ответа

13. Методология истории политических и правовых учений – это:

- А) совокупность специальных научно-теоретических знаний
- Б) совокупность историко-теоретических объектов научного познания
- В) совокупность специально-научных способов познания
- Г) нет правильного ответа

14. Назовите методы истории политических и правовых учений:

- А) проблемно-категориальный
- Б) системный
- В) хронологический
- Г) все вышеперечисленные

15. Назовите методы истории политических и правовых учений:

- А) диалектический
- Б) системный
- В) исторический
- Г) все вышеперечисленные

16. Метод – это:

- А) способ или прием исследования
- Б) объект исследования
- В) предмет исследования
- Г) все ответы правильные

17. Метод истории политических и правовых учений – это:

- А) способ научного познания, с помощью которого исследуется генезис идей о государстве и праве и выявление специфических закономерностей возникновения политико-правовых учений
- Б) объект научного познания, включающий в себя специфические закономерности возникновения политико-правовых учений
- В) предмет научного познания, включающий в себя специфические закономерности возникновения политико-правовых учений
- Г) все вышеперечисленное

18. Назовите функцию метода:

- А) политико-правовое учение
- Б) способ построения политико-правовой теории
- В) политико-правовое отношение
- Г) нет правильного ответа

19. Назовите функцию метода:

- А) общие закономерности возникновения, развития и функционирования государственно-правовых явлений
- Б) форма правоприменения
- В) объект исследования
- Г) способ интерпретации и оценки политико-правовых учений

20. Назовите функцию метода:

- А) способ и форма выражения определенного типа и принципа соотношения между политико-правовой теорией и освещаемой действительностью
- Б) способ реализации нормативных положений
- В) способ взаимодействия правовых систем
- Г) все ответы правильные

21. Миф – это:

- А) норма права
- Б) религия
- В) древнейшая форма мировоззрения
- Г) все вышеперечисленное

22. Первые политико-правовые учения возникают:

- А) в России
- Б) в США
- В) в странах Древнего Востока
- Г) во Франции

23. Назовите работы Платона:

- А) «Защитник мира», «Этика»
- Б) «Афинская полития», «Политика»
- В) «Государство», «Законы»
- Г) нет правильного ответа

24. Назовите идеальную форму правления, по мнению Платона:

- А) тирания
- Б) аристократия
- В) охлократия
- Г) государство, где совмещаются начала демократии и монархии

25. Наихудшей формой правления Платон считал:
- А) монархию
 - Б) тиранию
 - В) политию

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

Промежуточная аттестация по учебной дисциплине (модулю) проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете и Положение о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

На промежуточную аттестацию отводится 20 рейтинговых баллов.

Ответы обучающегося на контрольном мероприятии промежуточной аттестации оцениваются педагогическим работником по 20 - балльной шкале, а итоговая оценка по учебной дисциплине (модулю) выставляется по пятибалльной системе для экзамена и по системе зачтено/не зачтено для зачета.

Критерии выставления оценки определяются Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)

6.1. Основная литература

Рубаник, С. А. История политических и правовых учений. Академический курс : учебник для вузов / С. А. Рубаник ; под редакцией В. Е. Рубаника. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 396 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03181-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/449811>

6.2. Дополнительная литература

Теория государственного управления : учебное пособие / П.Н. Путилов, В.Е. Степанов, И.Н. Сенин и др. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 131 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=499525>

Мухаев, Р. Т. История политических и правовых учений (с хрестоматией на CD) : учебник для бакалавров / Р. Т. Мухаев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 694 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). —

ISBN 978-5-9916-2863-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/426093>

7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).

Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
<p>Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ)</p>	<p>Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) – электронная библиотека и база для исследований и учебных курсов в области экономики, управления, социологии, лингвистики, философии, филологии, международных отношений и других гуманитарных наук. УИС РОССИЯ поддерживается на базе Научно-исследовательского вычислительного центра МГУ имени М.В. Ломоносова</p>	<p>https://uisrussia.msu.ru/ 100% доступ</p>
<p>Электронная библиотека учебников Cyberleninka</p>	<p>На сайте представлены учебники, лекции, доклады, монографии по естественным и гуманитарным наукам. Содержит каталог научной периодики по большому количеству научных дисциплин, который содержит полную информацию о научных журналах в электронном виде, включающую их описания и все вышедшие выпуски с содержанием, темами научных статей и их полными текстами.</p>	<p>http://studentam.net 100% доступ http://cyberleninka.ru/journal 100% доступ</p>
<p>Единое окно доступа к образовательным ресурсам Электронные библиотеки. Электронные библиотеки, словари, энциклопедии</p>	<p>Информационная система предоставляет свободный доступ к каталогу образовательных интернет-ресурсов и полнотекстовой электронной учебно-методической библиотеке для общего и профессионального образования Интернет-ресурсы образовательного и научно-образовательного назначения, оформленные в виде электронных библиотек, словарей и энциклопедий, предоставляют открытый доступ к полнотекстовым информационным ресурсам, представленным в электронном формате — учебникам и учебным пособиям, хрестоматиям и художественным произведениям, историческим источникам и научно-</p>	<p>http://window.edu.ru/library 100% доступ http://gigabaza.ru/doc/131454.html 100% доступ</p>

Библиотека юридической литературы	популярным статьям, справочным изданиям и др. Электронная библиотека открытого доступа (монографии, диссертации, книги, статьи, новости и аналитика, конспекты лекций, рефераты, учебники).	http://pravo.eup.ru/ 100% доступ
---	--	--

7.1. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

№	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронно-библиотечная система, электронные книги и аудиокниг, учебники для ВУЗов, средних специальных учебных заведений и школы, а также научные монографии, научная периодика, в т.ч. журналы ВАК.	http://biblioclub.ru/ 100% доступ
2	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Поиск по рефератам и полным текстам статей, опубликованных в российских и зарубежных научно-технических журналах.	http://elibrary.ru/ Доступ с любого компьютера в сети Университета на 276 журналов по подписке Университета. Доступ к 5493 журналам с полным текстом в открытом доступе, из них российских журналов 5022.
3	ЭБС издательства «Юрайт»	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://www.biblio-online.ru/ 100% доступ
4	ЭБС издательства "ЛАНЬ"	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://e.lanbook.com / 100% доступ
5	ЭБС "Book.ru"	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://www.book.ru 100% доступ
6	База данных EastView	Полнотекстовая база данных периодики.	http://ebiblioteka.ru/ С любого компьютера в сети Университета
7	База данных международного индекса научного цитирования – Scopus:	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях.	http://www.scopus.com/ Доступ с любого компьютера в сети Университета.

8	Международный индекс научного цитирования Web of Science (Web of Knowledge)	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях. Университета.	http://webofknowledge.com ; Доступ с любого компьютера в сети Университета.
8	Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина	Общегосударственное электронное хранилище цифровых копий важнейших документов по истории, теории и практике российской государственности, русскому языку, а также мультимедийных образовательных, научно-образовательных, культурно-просветительских и информационно-аналитических ресурсов.	https://www.prlib.ru/ Доступ в электронном читальном зале Научной библиотеки Университета.
9	Национальная электронная библиотека	Крупнейшее собрание книг, диссертаций, музыкальных нот, карт и прочих материалов.	https://rusneb.ru/ доступ к полной коллекции с компьютеров в электронном читальном зале Научной библиотеки Университета
10/	Видеотека учебных фильмов «Решение»	Коллекция учебных видеофильмов	http://eduvideo.online 100% доступ

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) «История политических и правовых учений» предполагает изучение материалов дисциплины (модуля) на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций, семинаров и практических занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программой дисциплины (модуля) (модуля), доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на списки основной и дополнительной литературы, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к учебному занятию лекционного типа заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку 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.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

Подготовка к занятию семинарского типа

При подготовке и работе во время проведения занятий семинарского типа следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к учебному занятию семинарского типа заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия.

Работа во время проведения учебного занятия семинарского типа включает:

- консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач;
- самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.

Обработка, обобщение полученных результатов практического занятия проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается преподавателю. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки по каждому практическому занятию. Это является необходимым условием при проведении рубежного контроля и допуска к зачету и экзамену. При получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время пересдать преподавателю работу до проведения промежуточной аттестации.

Самостоятельная работа.

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала. Более подробная информация о самостоятельной работе представлена в разделах «Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине (модулю)», «Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)».

Подготовка к зачету

К зачету необходимо готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине (модулю). Попытки освоить учебную дисциплину в период зачетно-экзаменационной сессии, как правило, приносят не слишком удовлетворительные результаты.

При подготовке к зачету по теоретической части выделите в вопросе главное, существенное (понятия, признаки, классификации и пр.), приведите примеры, иллюстрирующие теоретические положения.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине (модулю).

9. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)

9.1. Информационные технологии

1. Персональные компьютеры;
2. Доступ к интернет
3. Проектор.

9.2. Программное обеспечение

1. Microsoft Office (Word, Excel),

9.3. Информационные справочные системы

1. Консультант Плюс

10. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Для изучения дисциплины (модуля) **«История политических и правовых учений»** в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки **40.03.01 «Юриспруденция»** используются:

Учебная аудитория для занятий лекционного типа оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроjectionное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет).

Учебная аудитория для занятий семинарского типа: оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроjectionное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся: оснащены специализированной мебелью (парты, стулья) техническими средствами обучения (персональные компьютеры с доступом в сеть интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета, программным обеспечением).

11. Образовательные технологии

При реализации дисциплины (модуля) **«История политических и правовых учений»** применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение учебной дисциплины (модуля) **«История политических и правовых учений»** предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в форме деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития **профессиональных** навыков обучающихся.

При освоении учебной дисциплины (модуля) **«История политических и правовых учений»** предусмотрено применение электронного обучения.

Учебные часы дисциплины (модуля) **«История политических и правовых учений»** предусматривают классическую контактную работу преподавателя с обучающимся в аудитории и контактную работу посредством электронной информационно-образовательной среды в синхронном и асинхронном режиме (вне аудитории) посредством применения возможностей компьютерных технологий (электронная почта, тестирование, презентация, форум и др.).

В рамках учебной дисциплины (модуля) **«История политических и правовых учений»** предусмотрены встречи с руководителями и работниками организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой основной профессиональной образовательной программы.

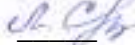
Лист регистрации изменений

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1	Одобрена и рекомендована к утверждению решением Ученого совета Юридического факультета на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 декабря 2016 г. № 1511	Протокол заседания Ученого совета Юридического факультета Протокол № 10 от «29» мая 2020 г.	01.09.2020



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
Декан юридического
факультета

 Л.Б. Ситдикова
«10» июня 2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
ОСНОВЫ ПРАКТИЧЕСКИХ НАВЫКОВ ЮРИСТА**

**Наименование образовательной программы
ЮРИСПРУДЕНЦИЯ**

**Направление подготовки
40.04.01 «Юриспруденция»**

**Направленность (профиль)
Гражданско-правовая**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
– ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТ**

**Уровень профессионального образования
Высшее образование – магистратура**

**Форма обучения
Очная, очно-заочная, заочная**

Москва, 2020

Рабочая программа дисциплины (модуля) «**Основы практических навыков юриста**» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **40.04.01 «Юриспруденция» (уровень бакалавриата)**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 декабря 2016 г. № 1511 учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования «Юриспруденция».

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана к.ю.н., доцентом А.А. Незнамовой

Руководитель
основной
профессиональной
образовательной программы,
к.и.н., доцент

М.А. Волкова

(подпись)

Рабочая программа дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на Ученом совете юридического факультета.

Протокол № 10 от «29» мая 2020 года

Декан юридического факультета,
д-р. юрид. наук, профессор

Ситдикова Л.Б.

(подпись)

Рабочая программа дисциплины (модуля) рекомендована к утверждению представителями организаций-работодателей:

Некоммерческой организации
«Фонд содействия развития
правовых технологий XXI века»,
Вице-президент

Р.М. Джавахян

(подпись)

Адвокатская коллегия г.
Москвы «Лебедева, Бурова и
партнеры», Адвокат коллегии
адвокатов

И.Л. Бурова

(подпись)

Рабочая программа дисциплины (модуля) рецензирована и рекомендована к утверждению:

Доктор юридических наук, профессор
кафедры административного и
финансового права Российского
университета дружбы народов

А.А. Мамедов

(подпись)

Кандидат юридических наук, доцент
кафедры гражданско-правовых
дисциплин Российского
государственного социального
университета

М.М. Туркин

(подпись)

Согласовано
Научная библиотека, директор

И.Г. Маляр

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	4
1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля).....	4
1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы.	4
1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы.	4
2. Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося.....	7
3. Содержание дисциплины (модуля).....	8
3.1. Учебно-тематический план по очной форме обучения.....	8
3.2. Учебно-тематический план по очно-заочной форме обучения.....	10
4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	12
4.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).....	12
4.2. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)	13
5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).....	15
5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю).....	15
5.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.....	23
5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.....	16
5.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	28
5.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	34
6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля).....	34
6.1. Основная литература.....	34
6.2. Дополнительная литература.....	35
7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).....	35
7.1. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....	35
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	35
9. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю).....	37
9.1. Информационные технологии.....	37
9.2. Программное обеспечение.....	37
9.3. Информационные справочные системы.....	37
10. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)	37
11. Образовательные технологии.....	37
Лист регистрации изменений	39

1. Общие положения

1.1. Цель и задачи дисциплины.

Целями дисциплины (модуля) «Основы практических навыков юриста» заключается в получении обучающимися теоретических знаний о правовых явлениях с последующим применением в профессиональной сфере и практических навыков (формирование) по обеспечению способности использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности, а также выработка умений использовать нормативные правовые документы в своей деятельности.

Задачи освоения дисциплины (модуля):

1. Усвоение комплекса общетеоретических знаний о правовых явлениях;
2. Формирование умения правильно толковать и применять общетеоретические знания для последующей практической деятельности;
3. Научиться определять и проследить взаимосвязь основных категорий, отражающих особые свойства государства и права;
4. Обучение навыкам практического применения нормативно-правовых актов в различных сферах жизнедеятельности, в том числе в профессиональной деятельности.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы.

Дисциплина (модуль) «Основы практических навыков юриста» реализуется в части дисциплин по выбору основной профессиональной образовательной программы «Юриспруденция» по направлению подготовки **40.03.01 – Юриспруденция (уровень бакалавриата), направленность: гражданско-правовая, очной, очно-заочной, заочной формах обучения.**

Изучение учебной дисциплины (модуля) «**Основы практических навыков юриста**» базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися ранее в ходе освоения программного материала учебной дисциплины (модуля): «Теория и история государства и права».

1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы.

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование у обучающихся следующих профессиональных компетенций: способностью квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-2); способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина (ПК-9)

В результате освоения дисциплины (модуля) студент должен демонстрировать следующие результаты образования:

Код	Содержание компетенции	Результаты обучения
ПК-2	способностью квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы	Знать: современную нормативно-правовую базу с учетом изменений, происходящих в законодательстве; содержание Федеральных законов, иных нормативно-правовых актов, необходимых для реализации норм права в профессиональной деятельности
		Уметь: квалифицированно применять нормативные правовые акты в сфере правового

	материального и процессуального права в профессиональной деятельности	обеспечения цифровой экономики, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности Владеть: навыками работы со справочными правовыми системами, с нормативными правовыми актами и специальной юридической литературой при осуществлении правоприменительной, научно-исследовательской или иной юридической деятельности в сфере цифровой экономики.
ПК-9	способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина	Знать: нормы о защите чести и достоинства личности в разные периоды истории Российского государства; основные направления государственной политики России в сфере защиты прав, свобод, достоинства человека и гражданина
		Уметь: определить возможные способы защиты прав и свобод человека и гражданина в разные периоды истории Российского государства; анализировать государственную политику и правовые документы в области защиты прав, свобод, достоинства человека и гражданина.
		Владеть: знаниями по определению видов прав и свобод человека и гражданина в Российского государстве в разные исторические периоды.

2. Объем дисциплины, включая контактную работу обучающегося с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 2 зачетные единицы.

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		1
Аудиторные учебные занятия, всего	20	20
В том числе контактная работа обучающихся с преподавателем:		
Учебные занятия лекционного типа	10	10
Учебные занятия семинарского типа	10	10
Лабораторные занятия	0	0
Иная контактная работа	16	16
Самостоятельная работа обучающихся*, всего	36	36
В том числе:	36	36
Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение разделов дисциплины в ЭИОС	16	16
Выполнение практических заданий	16	16
Рубежный текущий контроль	4	4

Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	Зачет	Зачет
Общая трудоемкость дисциплины, з.е.	2	2

Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		1
Аудиторные учебные занятия, всего	12	12
В том числе контактная работа обучающихся с преподавателем:		
Учебные занятия лекционного типа	6	6
Учебные занятия семинарского типа	6	6
Лабораторные занятия	0	0
Иная контактная работа	12	12
Самостоятельная работа обучающихся*, всего	48	48
В том числе:		
Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение разделов дисциплины в ЭИОС	22	22
Выполнение практических заданий	22	22
Рубежный текущий контроль	4	4
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	Зачет	Зачет
Общая трудоемкость дисциплины, з.е.	2	2

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Курс	
		1	
		Установочная сессия	Зимняя сессия
Аудиторные учебные занятия, всего	8	4	4
В том числе контактная работа обучающихся с преподавателем:	8	4	4
Учебные занятия лекционного типа	4	2	2
Учебные занятия семинарского типа	4	2	2
Лабораторные занятия	0	0	0
Иная контактная работа	8	4	4
Самостоятельная работа обучающихся*, всего	56	28	28
В том числе:	56	28	28
Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение разделов дисциплины в ЭИОС	26	13	13
Выполнение практических заданий	26	13	13
Рубежный текущий контроль	4	2	2
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	Зачет (4)		Зачет (4)
Общая трудоемкость дисциплины, з.е.	2	1	1

3. Содержание дисциплины

3.1. Учебно-тематический план по очной форме обучения

Объем учебных занятий составляет 36 часов.

Объем самостоятельной работы – 36 часа.

№ п/п	Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
		Всего	Самостоят. работа, в т.ч. промежуточная аттестация	Контактная работа обучающихся с преподавателем				
				Всего	Лекционного типа	Семинарского типа	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Раздел 1. Понятие и социальное назначение профессиональной деятельности юриста	36	18	18	5	5	0	8
2.	Тема 1. Профессия юриста в обществе	18	9	9	3	2	0	4
3.	Тема 2. Области профессиональной юридической деятельности	18	9	9	2	3	0	4
4.	Раздел 2. Этические нормы в профессии юриста	36	18	18	5	5	0	8
5.	Тема 1. Традиции профессиональной деятельности юриста в России	18	9	9	3	2	0	4
6.	Тема 2. Профессиональный труд юриста	18	9	9	2	3	0	4
Общий объем, часов		72	36	36	10	10	0	16
Форма промежуточной аттестации			зачет					

3.2. Учебно-тематический план по очно-заочной форме обучения

Объем учебных занятий составляет 24 часов.

Объем самостоятельной работы – 48 часа.

№ п/п	Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
		Всего	Самостоят. работа, в т.ч. промежуточная аттестация	Контактная работа обучающихся с преподавателем				
				Всего	Лекционного типа	Семинарского типа	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Раздел 1. Понятие и социальное назначение профессиональной деятельности юриста	36	24	12	3	3	0	6
2.	Тема 1. Профессия юриста в обществе	18	12	6	2	2	0	2
3.	Тема 2. Области профессиональной юридической деятельности	18	12	6	1	1	0	4
4.	Раздел 2. Этические нормы в профессии юриста	36	24	12	3	3	0	6
5.	Тема 1. Традиции профессиональной деятельности юриста в России	18	12	6	2	2	0	2
6.	Тема 2. Профессиональный труд юриста	18	12	6	1	1	0	4
Общий объем, часов		72	48	24	6	6	0	12
Форма промежуточной аттестации			зачет					

3.3. Учебно-тематический план по заочной форме обучения

Объем учебных занятий составляет часов.

Объем самостоятельной работы – часа.

№ п/п	Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
		Всего	Самостоят. работа, в т.ч. промежуточная аттестация	Контактная работа обучающихся с преподавателем				
				Всего	Лекционного типа	Семинарского типа	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1 курс (установочная сессия)								
1.	Раздел 1. Понятие и социальное назначение профессиональной деятельности юриста	36	28	8	2	2	0	4
2.	Тема 1. Профессия юриста в обществе	18	14	4	2	0	0	2
3.	Тема 2. Области профессиональной юридической деятельности	18	14	4	0	2	0	2
1 курс (зимняя сессия)								
4.	Раздел 2. Этические нормы в профессии юриста	36	28	8	2	2	0	4
5.	Тема 1. Традиции профессиональной деятельности юриста в России	18	14	4	2	0	0	2
6.	Тема 2. Профессиональный труд юриста	18	14	4	0	2	0	2
Общий объем, часов		72	56	16	4	4	0	8
Форма промежуточной аттестации		зачет						

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

4.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Очная форма обучения

Раздел, тема	Всего СРС + контроль	Виды самостоятельной работы обучающихся, в т.ч. контроль						
		Академическая	Форма академической активности	Выполнение практ. заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	Форма рубежного текущего контроля	Контроль (промежут. аттестация), час
Раздел 1. Понятие и социальное назначение профессиональной деятельности юриста	18	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	8	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	
Раздел 2. Этические нормы в профессии юриста	18	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	8	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	
Общий объем, часов	36	16		16		4		
Форма промежуточной аттестации	Зачет							

Очно-заочная форма обучения

Раздел, тема	Всего СРС + контроль	Виды самостоятельной работы обучающихся, в т.ч. контроль						
		Академическая	Форма академической активности	Выполнение практ. заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	Форма рубежного текущего контроля	Контроль (промежут. аттестация), час
Раздел 1. Понятие и социальное назначение профессиональной деятельности юриста	24	11	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	11	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	0
Раздел 2. Этические нормы в профессии юриста	24	11	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	11	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	0
Общий объем, часов	48	22		22		4		0
Форма промежуточной аттестации	Зачет							

Заочная форма обучения

Раздел, тема	Всего СРС + контроль	Виды самостоятельной работы обучающихся, в т.ч. контроль						
		Академическая	Форма академической активности	Выполнение практ. заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	Форма рубежного текущего контроля	Контроль (промежут. аттестация), час
Раздел 1. Понятие и социальное назначение профессиональной деятельности юриста	30	13	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	13	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	2
Раздел 2. Этические нормы в профессии юриста	30	13	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	13	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	2
Общий объем, часов	60	26		26		4		4
Форма промежуточной аттестации	Зачет							

4.2. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)

РАЗДЕЛ 1. Понятие и социальное назначение профессиональной деятельности юриста

Цель: рассмотреть современные подходы к понятию «профессиональная деятельность», выявить индивидуальную профессиональную деятельность юриста, рассмотреть подходы к изучению социального назначения профессиональной деятельности юриста.

Перечень изучаемых элементов содержания: профессия юриста в обществе, начальные сведения о профессии юриста, исторические условия и предпосылки развития профессиональной деятельности юриста, место профессии юриста в правовой системе, право как объект труда юристов, понятие, основные направления и виды профессиональной деятельности юриста.

Тема 1. Профессия юриста в обществе

Вопросы для самоподготовки:

1. Профессиональная деятельность юриста как социальный институт.
2. Юридическая практика.
3. Индивидуальная профессиональная деятельность юриста.
4. Социальное назначение профессиональной деятельности юриста.
5. Юристы в системе общественного разделения труда, социальная потребность в труде юриста.
6. Функции юридической деятельности.
7. Результаты профессиональной деятельности юриста.

Тема 2. Области профессиональной юридической деятельности

Вопросы для самоподготовки:

1. Понятие и виды областей (сфер) деятельности юриста.
2. Деятельность юриста в органах государственной власти и управления.
3. Юридическая деятельность в правоохранительных органах.
4. Юрист в рыночной экономике.
5. Место юристов в государственных хозяйственных службах и на предприятиях. Юристы в коммерческих структурах.
6. Свободная профессиональная деятельность юристов.
7. Частная детективная (сыскная) деятельность.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 1

Формы контроля самостоятельной работы обучающихся: реферат.

Темы рефератов к разделу 1:

1. Влияние профессиональной юридической деятельности на социальное развитие и его границы.
2. Содержание, структура и особенности профессиональной деятельности юристов. Использование правовой информации.
3. Правовые оценки, правовые предложения и правовые решения в профессиональной деятельности юриста.
4. Связь профессиональной деятельности юриста с его статусом.
5. Формализованность деятельности юриста.
6. Адвокатская деятельность.

7. Государственный и частный нотариус.
8. Современные тенденции к расширению сфер юридической профессиональной деятельности.
9. Зарубежный опыт использования профессиональной юридической деятельности. Правовая карьера.
10. Перспективы различных видов правовой карьеры юриста.
11. Проблема профессиональной независимости юриста и его положения в обществе.
12. Предмет труда, средства труда, условия труда, навыки и знания. Особенности профессионального труда юристов.
13. Сложность труда, его интеллектуальная насыщенность.
14. Конфликтный характер юридического труда, необходимость деятельности в нестандартных условиях.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1:

Форма рубежного контроля – компьютерное тестирование.

РАЗДЕЛ 2. Этические нормы в профессии юриста

Цель занятия: сформировать у студентов способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина

Перечень изучаемых элементов содержания: мораль, ее функции и структура. Мораль и право. Этика - учение о морали. Добро и зло. Справедливость. Долг. Совесть. Ответственность. Достоинство и честь. Гуманизм как этический принцип. Общие нравственные требования к деятельности следователя. этика производства следственных действий.

Тема 1. Традиции профессиональной деятельности юриста в России

Вопросы для самоподготовки:

1. Социальные функции и роль юристов на разных этапах развития России. Выдающиеся российские судебные деятели.
2. Российская правовая наука.
3. Противоречия в развитии профессиональной юридической деятельности.
4. Проблемы независимости, компетентности и законности профессиональной юридической деятельности.

Тема 2. Профессиональный труд юриста

Вопросы для самоподготовки:

1. Условия неопределенности и информационные потребности юридического труда.
2. Социальные требования к качеству и эффективности профессионального труда юриста.
3. Проблема беспристрастности юриста.
4. Подготовленность результатов труда юристов к практическому использованию.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 2.

Форма практического задания: рефераты.

Перечень тем рефератов к разделу 2:

1. Юридическая этика как вид профессиональной этики.

2. Мораль и этика: основные понятия.
3. Категории этики.
4. Особенности профессии юриста и ее нравственное значение.
5. Судебная этика, ее содержание и значение.
6. Нравственные основы законодательства о правосудии и правоохранительной деятельности.
7. Нравственное содержание конституционных норм о правосудии и правоохранительной деятельности.
8. Нравственное содержание уголовно-процессуального законодательства.
9. Нравственная цель доказывания.
10. Презумпция невиновности и обязанность доказывания в нравственном аспекте.
11. Правовые и нравственные отношения в уголовном процессе.
12. Нравственные начала уголовно-процессуального доказывания.
13. Этика предварительного следствия.
14. Нравственные требования к деятельности следователя.
15. Этика производства следственных действий.
16. Нравственные начала осуществления правосудия.
17. Роль судьи в обеспечении нравственного характера разбирательства дела.
18. Нравственное содержание приговора и других решений суда.
19. Этика судебных прений, их нравственное значение
20. Этика обвинительной речи прокурора.
21. Этика речи защитника.
22. Культура процессуальной деятельности.
23. Судебный этикет.
24. Нравственные качества юриста.
25. Этический кодекс адвоката.
26. Кодекс судейской этики.
27. Этический кодекс работника прокуратуры.
28. Правила поведения юристов в профессиональной деятельности.
29. Правила поведения юристов во внеслужебной деятельности

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2:

Форма рубежного контроля – компьютерное тестирование.

5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю).

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине является зачет, который проводится в устной форме.

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

Код	Содержание компетенции	Результаты обучения
ПК-2	способностью квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	Знать: современную нормативно-правовую базу с учетом изменений, происходящих в законодательстве; содержание Федеральных законов, иных нормативно-правовых актов, необходимых для реализации норм права в профессиональной деятельности
		Уметь: квалифицированно применять нормативные правовые акты в сфере правового обеспечения цифровой экономики, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности
		Владеть: навыками работы со справочными правовыми системами, с нормативными правовыми актами и специальной юридической литературой при осуществлении правоприменительной, научно-исследовательской или иной юридической деятельности в сфере цифровой экономики.
ПК-9	способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина	Знать: нормы о защите чести и достоинства личности в разные периоды истории Российского государства; основные направления государственной политики России в сфере защиты прав, свобод, достоинства человека и гражданина
		Уметь: определить возможные способы защиты прав и свобод человека и гражданина в разные периоды истории Российского государства; анализировать государственную политику и правовые документы в области защиты прав, свобод, достоинства человека и гражданина.
		Владеть: знаниями по определению видов прав и свобод человека и гражданина в Российском государстве в разные исторические периоды.

5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции	Этапы формирования компетенций	Показатель оценивания компетенции	Критерии и шкалы оценивания
ПК-2; ПК-9	Этап формирования знаний	Теоретический блок вопросов. Уровень освоения программного материала, логика и грамотность	1) обучающийся глубоко и прочно освоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает,

		<p>изложения, умение самостоятельно обобщать и излагать материал</p>	<p>тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок – 9-10 баллов;</p> <p>2) обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения – 7-8 баллов;</p> <p>3) обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала – 5-6 баллов;</p> <p>4) обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки – 0-4 баллов</p>
ПК-2; ПК-9	Этап формирования умений	<p>Аналитическое задание (<i>задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.</i>)</p> <p>Практическое применение теоретических положений применительно к профессиональным задачам, обоснование принятых решений</p>	<p>1) свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы к решению задания, подкрепленные теорией – 9-10 баллов;</p> <p>2) владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий, задание выполнено верно, отмечается хорошее развитие аргумента, однако отмечены</p>

			<p>погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании – 7-8 баллов;</p> <p>3) испытывает затруднения в выполнении практических заданий, задание выполнено с ошибками, отсутствуют логические выводы и заключения к решению – 5-6 баллов;</p> <p>4) практические задания, задачи выполняет с большими затруднениями или задание не выполнено вообще, или задание выполнено не до конца, нет четких выводов и заключений по решению задания, сделаны неверные выводы по решению задания – 0-4 баллов</p>
ПК-2; ПК-9	Этап формирования навыков и получения опыта	<p>Аналитическое задание (<i>задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.</i>)</p> <p>Решение практических заданий и задач, владение навыками и умениями при выполнении практических заданий, самостоятельность, умение обобщать и излагать материал.</p>	<p>1) свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы к решению задания, подкрепленные теорией – 9-10 баллов;</p> <p>2) владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий, задание выполнено верно, отмечается хорошее развитие аргумента, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании – 7-8 баллов;</p> <p>3) испытывает затруднения в выполнении практических заданий, задание выполнено с</p>

			ошибками, отсутствуют логические выводы и заключения к решению – 5-6 баллов; 4) практические задания, задачи выполняет с большими затруднениями или задание не выполнено вообще, или задание выполнено не до конца, нет четких выводов и заключений по решению задания, сделаны неверные выводы – 0-4 баллов
--	--	--	---

5.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Примерные вопросы для проведения итоговой аттестации обучающихся по дисциплине

Теоретический блок вопросов:

1. Понятие нормотворчества и нормотворческой деятельности.
2. Понятие и назначение законодательной техники.
3. Основные принципы нормотворчества.
4. Субъекты нормотворчества.
5. Нормативно-правовой акт - основной источник Российской правовой системы.
- Критерии классификации нормативно-правовых актов.
7. Ведомственные нормативно-правовые акты.
8. Действие НПА во времени: порядок вступления в действие. Обратная сила закона. Прекращение действия НПА.
9. Действие НПА в пространстве.
10. Действие НПА по кругу лиц. Иммуниеты в праве.
11. Становление и развитие юридической техники в дореволюционный период.
12. Законодательная техника Советского периода.
13. Зарубежный опыт законодательной техники.
14. Значение законодательной техники в реформировании правовой системы России.
15. Понятие юридической техники, её соотношение с законодательной техникой
16. Основные средства юридической техники.
17. Специальные средства юридической техники.
18. Требования, предъявляемые к проектам
19. Способы изложения нормативных предписаний.
20. Понятия и виды законодательных технологий.
21. Правовые основы законотворческого процесса.
22. Процесс планирования и подготовки законопроекта.
23. Научное обеспечение законотворчества, его обсуждение и обоснование.
24. Экспертиза законопроектов.
25. Структура закона.
26. Основные критерии качества закона.
27. Обеспечение механизма действия закона.

28. Техника внесения в законы изменений и дополнений, признание их утратившими силу.
29. Требования к законопроектам, вносимым в Государственную Думу Российской Федерации.
30. Стадия законодательной инициативы: а) внесение законопроекта на рассмотрение Федерального Собрания Российской Федерации. б) предварительное рассмотрение законопроекта комитетами законодательного органа.
31. Обсуждение законопроекта на заседании Государственной Думы Федерального Собрания РФ.
32. Принятие решения по законопроекту.
33. Подписание законодательных актов Президентом РФ.
34. Нормативные и индивидуальные акты Президента РФ.
35. Основные признаки нормативных Указов Президента РФ.
36. Основные этапы нормотворческого процесса Президента РФ.
37. Нормотворческая компетенция федеральных органов исполнительной власти.
38. Нормотворческий процесс Правительства РФ

Аналитическое задание (задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.):

Тест

1. Диспозиция нормы указывает:
 - а) на условия, при которых применяется норма
 - б) на ответственность за нарушение нормы
 - в) на само правило поведения
 - г) на часть нормы

2. Гипотеза нормы указывает:
 - а) на условия, при которых применяется норма
 - б) на ответственность за нарушение нормы
 - в) на само правило поведения
 - г) на часть нормы

3. Санкция нормы указывает:
 - а) на условия, при которых применяется норма
 - б) на ответственность за нарушение нормы
 - в) на само правило поведения
 - г) на часть нормы

4. Бланкетные нормы:
 - а) указывают, какая правовая норма должна применяться
 - б) указывают на каком бланке (документе) должна быть изложена правовая норма
 - в) указывают на должное поведение субъекта
 - г) указывают на возможное поведение субъекта

5. Нормы морали отличаются от норм права тем, что они:
 - а) обеспечиваются государственным принуждением
 - б) являются результатом деятельности компетентных органов
 - в) регулируют более широкую сферу общественных отношений
 - г) все вышеуказанное верно

6. По способу установления правил поведения (степени их обязательности), нормы бывают:

- а) абсолютно-определенные
- б) относительно-определенные
- в) императивные
- г) специальные

7. Определите правильную последовательность расположения нормативных актов по юридической силе

- а) законы, постановления, указы, акты федеральных органов исполнительной власти
- б) постановления, законы, указы, акты федеральных органов исполнительной власти
- в) законы, указы, акты федеральных органов исполнительной власти, постановления,
- г) законы, указы, постановления, акты федеральных органов исполнительной власти

8. Юридический (судебный) прецедент это:

- а) придание обычаю юридической силы
- б) решение Верховного Суда РФ по делу, не учитывающееся в последующем
- в) решение суда, обязательное для других судов в последующем
- г) решение районного суда

9. Федеральные законы вступают в силу в течение:

- а) 5 дней с момента официального опубликования, если иное не установлено в самом законе
- б) 10 дней с момента официального опубликования, если иное не установлено в самом законе
- в) непосредственно с момента официального опубликования, если иное не установлено в самом законе
- г) 7 дней с момента официального опубликования, если иное не установлено в самом законе

10. Постройте логическую цепочку нормативно-правовых подзаконных актов по юридической силе: 1) нормативные указы главы государства; 2) нормативные акты министерств и ведомств; 3) нормативные постановления Правительства; 4) нормативные решения и постановления местных органов власти

- а) 1-3-2-4
- б) 1-2-3-4
- в) 1-4-3-2
- г) 2-4-3-1

11. Полная дееспособность гражданина возникает:

- а) с получением паспорта, в 14 лет
- б) в 16 лет
- в) в 18 лет
- г) в 21 год

12. Вид юридической ответственности

- а) общественная
- б) индивидуальная
- в) дисциплинарная
- г) групповая

13. Субъективная сторона правонарушения характеризует:

- А) субъекта правонарушения
- Б) объект правонарушения
- В) внешние обстоятельства совершения правонарушения
- Г) психическое отношение субъекта к совершенному правонарушению

14. Объективная сторона правонарушения характеризует:

- А) субъекта правонарушения
- Б) объект правонарушения
- В) внешние обстоятельства совершения правонарушения
- Г) психическое отношение субъекта к совершенному правонарушению

15. Ответственность, предусмотренная Трудовым кодексом РФ, называется:

- А) трудовая
- Б) гражданская
- В) дисциплинарная
- Г) административная

16. Конституция РФ была принята:

- а) Верховным Советом РСФСР
- б) съездом народных депутатов РФ
- в) путем референдума
- г) Государственной Думой Российской Федерации

17. Конституция РФ была принята:

- а) 12 декабря 1993 г.
- б) 12 декабря 1991 г.
- в) 12 июня 1993 г.
- г) 12 июня 1991 г.

18. Первая глава Конституции РФ посвящена:

- А) правам и свободам человека и гражданина
- Б) федеративному устройству России
- В) основам конституционного строя
- Г) конституционным основам судебной власти в РФ

19. Совокупность правовых норм, регулирующих схожие видовые отношения, называется:

- А) отрасль права
- Б) институт права
- В) подотрасль права
- В) субинститут права

20. Совокупность правовых норм, регулирующих схожие родовые отношения, называется:

- А) отрасль права
- Б) институт права
- В) подотрасль права
- В) субинститут права

21. Спор организации с гражданином из договора рассматривается:

- а) в суде общей юрисдикции
- б) в арбитражном суде
- в) в Конституционном Суде РФ
- г) в третейском суде

21. Подсудность, предполагающая возможность ее изменения по соглашению сторон, называется:

- А) альтернативная
- Б) исключительная
- В) договорная

- Г) общая
22. Апелляционное производство, как стадия судебного процесса, предусмотрено нормами:
- А) Уголовно-процессуального кодекса РФ
 - Б) Арбитражного процессуального кодекса РФ
 - В) Гражданского процессуального кодекса РФ
 - Г) всех вышеуказанных кодексов
 - Д) кодексов, указанных в п. Б и В
23. Изменение правил общей или альтернативной подсудности по соглашению сторон:
- А) возможно до обращения в арбитражный суд
 - Б) возможно до принятия судом заявления к производству
 - В) возможно до начала судебного разбирательства
 - Г) не возможно
24. Арбитражным судом первой инстанции по спорам с участием коммерческих организаций является:
- А) Высший арбитражный суд РФ
 - Б) федеральный окружной арбитражный суд
 - В) арбитражный апелляционный суд
 - Г) арбитражный суд субъектов РФ
25. Апелляционная жалоба может быть подана в течение:
- А) месяца после принятия решения арбитражным судом первой инстанции
 - Б) месяца после вступления в силу решения арбитражного суда первой инстанции
 - В) двух месяцев после принятия решения арбитражным судом первой инстанции
 - Г) двух месяцев после вступления в силу решения арбитражного суда первой инстанции
26. Обязанность доказывания в арбитражном процессе лежит:
- А) на суде
 - Б) на прокуроре
 - В) на ответчике
 - Г) на каждой из сторон

Задачи

Задача 1.

Проанализируйте представленную конфликтную ситуацию с юридического, экономического и политического аспекта. Предложите оптимальные варианты разрешения и превенции подобных конфликтов.

Застройщик получил право на застройку земельного участка, предполагающее снос детской площадки, живых насаждений, изменение внешнего вида жилого района. После прохождения всех этапов согласования, застройщик нанял подрядчика, который приступил к ограждению выделенной ему территории. В этот момент активизировались жильцы района, начали проводить собрания, некоторые стали препятствовать работе строительной техники и возведению сооружения, обращаться с требованием к подрядчику прекратить стройку. Какого-либо иного консолидированного требования или позиции у жильцов нет. Подрядчик приостановил работы и игнорирует жильцов. Заказчик требует объяснений у администрации района. Администрация ссылается на 30-дневный срок рассмотрения обращений. Жители пишут жалобы, обращаются в СМИ, всячески выставляя подрядчика в негативном свете. О проведении собрания для общественного обсуждения проекта ранее было дано объявление в газету «Жизнь района», но в связи с неявкой жителей был составлен акт. Дайте оценку обстоятельств с юридического, экономического и политического (организационного) аспекта.

Предложите: а) юридические; б) экономические; в) политические (организационные) варианты решений ситуации.

Задача 2.

Подготовьте проект, посвященный:

1. Эффективным формам контроля работодателем ключевых навыков и качеств кандидата на должность:

а) сотрудника (юриста/адвоката) юридической фирмы (по специализациям);

б) судьи;

в) следователя;

г) помощника (заместителя) прокурора района;

д) участкового инспектора (оперативного сотрудника) органа внутренних дел (по специализациям);

ж) юрисконсульта организации (при приеме на работу);

з) нотариуса.

2. Последующего контроля ключевых навыков и качеств работника указанных сфер, его профессиональной квалификации и профессиональной подготовки.

3. Способам приобретения, значению и актуализации практических навыков в профессиональной деятельности юриста (формам повышения квалификации, профессиональной подготовки, развитию навыков и качеств работников указанной деятельности, повышению корпоративного уровня и корпоративной культуры и т.д.).

Задача 3.

А) Проанализируйте документ. Выявите основные структурные элементы данного документа и установите отсутствующие части. Укажите на общие (характерные любым юридическим документам) и специальные (характерные данному документу международного и межведомственного характера) проблемы и недостатки документа (его культуры, реквизитов и общих и специальных требований).

Б) Проанализируйте письменную речь, извлеченную из различного рода документов в кратких материалах уголовных дел. Сформулируйте выводы об особенностях письменной речи и способах работы с каждым из видов документов. Извлеките самую важную, на ваш взгляд, информацию, исходя из рассмотренных на прошлом занятии обстоятельств дел.

1. Обвинение

Борков в период времени с 3 часов до 3 часов 45 минут 2 июня 2017 года, находясь в состоянии алкогольного опьянения на лестничной площадке между 5 и 6 этажами в подъезде № 4 дома № 6 по улице Горской в г. С, после совместного распития спиртных напитков в ходе ссоры, возникшей на почве личных неприязненных отношений, имея умысел на противоправное лишение жизни Китовой, действуя с особой жестокостью, сознавая, что нанесением большого количества ударов скальпелем в жизненно важные органы – грудную клетку и живот, причиняет потерпевшей особые страдания и мучения, нанес Китовой 15 ударов скальпелем, из них: 8 ударов в область грудной клетки, 6 ударов в область верхних конечностей и 1 удар в область живота, чем причинил колоторезанные раны грудной клетки и верхних конечностей, относящиеся к категории тяжких телесных повреждений, и ссадину линейной формы на передней поверхности живота, отчего Китова, испытывая особые страдания и мучения, скончалась на месте происшествия в результате множественных колото-резаных ран грудной клетки и верхних конечностей, сопровождавшихся повреждением легких и осложнившихся кровопотерей и шоком.

2. Обстоятельства дела

Согласно протоколу осмотра места происшествия и трупа от 2 июня 2017 года, на лестничном пролете между 5 и 6 этажами, расположенном в 4- м подъезде дома № 6 по

улице Горской в г. Собнаружен труп Китовой с многочисленными колото-резаными ранами, на полу и стене обнаружены следы пятен и брызг вещества бурого цвета, под трупом имеется участок, диаметром 25 сантиметров в виде лужи с веществом бурого цвета, изъяты мужские шлепанцы, кусок бинта со следами вещества бурого цвета, соскобы и смывы вещества бурого цвета.

Протоколом осмотра места происшествия от 2 июня 2017 года зафиксировано изъятие из мусорного бака, расположенного в 4-м подъезде дома № 6 по улице Горской в г. С, куска материи со следами вещества бурого цвета. По протоколу осмотра жилища от 2 июня 2017 года – квартиры № 121, расположенной в доме № 6 по улице Горской в г. С, из тамбура квартиры изъята пара женских шлепанцев, из кухни изъяты две пустые стеклянные бутылки из-под водки, емкостью 0,5 литра, два тетрапакета изпод вина, емкостью 1 литр, на полке в коридоре обнаружены металлический скальпель с пластиковой накладкой и предмет, похожий на нож, с деревянной ручкой, два ножа, а также еще один скальпель. Согласно заключению государственного медицинского судебного эксперта от 12 сентября 2017 года № 1433/2017 на представленной для исследования байке с трупа Китовой обнаружены семь сквозных повреждений (три спереди и четыре на спинке), которые образовались от воздействий колюще-режущего предмета (предметов). По своим конструкционным (колюще-режущим) особенностям любой из предоставленных для исследования двух ножей и двух скальпелей, применительно к обнаруженным на байке колото-резаным повреждениям, в качестве повреждающего предмета не исключается (как и другие предметы, пригодные для нанесения на байке сквозных колото-резаных повреждений). Провести сравнительное исследование экспериментальных и обнаруженных на байке колото-резаных повреждений не представляется возможным, поскольку изначальный вид последних существенно видоизменен (за счет расхождения петель вязки трикотажа байки). По заключению государственного медицинского судебного эксперта от 11 сентября 2017 года № 1234/2017 на предоставленных для исследования байке и брюках с ремнем с трупа Китовой обнаружены помарки (мазки) крови, которые образовались в результате динамических контактов с поверхностью, покрытой жидкой кровью. По заключению комплексной медико-криминалистической экспертизы: смерть Китовой наступила в результате множественных колото-резаных ран грудной клетки и верхних конечностей, сопровождавшихся повреждением легких и осложнившихся кровопотерей и шоком; при проведении судебно-медицинской экспертизы трупа Китовой на грудной клетке установлено 8 колото-резаных ран, которые образовались в результате 8 травматических воздействий; в области правого плеча – 3 колото-резаных раны, которые образовались в результате 2 травматических воздействий (из них одна рана сквозная); на правом предплечье – 5 колоторезаных ран, которые образовались в результате 3 травматических воздействий (из них 2 раны сквозные), на левом предплечье – 1 колоторезаная рана, которая образовалась в результате одного травматического воздействия, линейная ссадина в области пупка образовалась в результате одного травматического воздействия; после причинения колото-резаных ран Китовой, последняя в течение некоторого промежутка времени могла самостоятельно передвигаться, совершать активные целенаправленные действия.

3. Показания обвиняемого Боркова в судебном заседании:

Пришли в квартиру с Китовой, был также мой друг Павлов, разговаривали все и общались. Потом Павлов сказал, что Таня хочет курить, я ответил, сколько можно курить на балконе и сказал, чтобы они шли на лестничную площадку. Павлов сказал, чтобы я сходил с Таней на лестничную площадку, а он скоро подойдет, так как ему необходимо что-то сделать в интернете. Я ответил, что он мне надоел, что хочу спать, что мне необходимо завтра сделать много дел. Потом отправился вместе с Таней на лестничную площадку. Мы зашли в коридор, обулись, стали идти. Китова шла первая, а я за ней. Она держалась за стенку, я предположил, что она сильно пьяная, ее «развезло». Во время подъема на лестничную площадку я шел спереди, а Таня сзади, при этом держалась за поручень

лестницы. Затем она не то ногой на ступеньку не попала, не то упала, она схватилась за мое плечо, и я почувствовал сильную боль, но подхватил ее второй рукой, чтобы она не упала. Только потом я обратил внимание, что она меня поцарапала. Сказал ей, чтобы аккуратнее ходила, она ответила, что ей плохо. Мы поднялись. Таня начала курить. Думал, что когда придет Павлов, то либо спать идти, либо они будут продолжать. Так как я был сильно пьян, то устал, время шло ближе к утру, я присел на колени, а Таня очень монотонно разговаривала, наверное, из-за этого я приснул. Затем упал, коленями ударился о пол. После этого я проснулся, увидел, что напротив меня лежит Татьяна. После этого сразу протрезвел, пришел в себя. Смотрю, что Таня лежит, моргает глазами, увидел пятна крови. Решил помочь ей, зашел за ее спину, взял под руки, сначала на колено приподнял, а потом поднял ее выше на уровне своего живота, оттащил ее к стене. Получается, что я шел задом, а ее держал перед собой. Когда дошел до стенки, то одной рукой перехватывал ее, а Таня придерживалась за мою руку. Я ее посадил и увидел, что сам вымазался, мои тапочки черного цвета были разбросаны, лежал скальпель. Я испугался, начал ехать лифт. Я быстро схватил скальпель, побежал в квартиру, Павлова нигде не было. Я начал переживать, что с ним что-то случилось, стал ему звонить, но он «скидывал». Я звонил ему несколько раз, затем либо Павлов перезвонил, либо я все-таки до него дозвонился. Спросил, где он, объяснил ситуацию, что Таня лежит, а Павлов ответил, что куда-то идет и уже вызвал сотрудников милиции. Я еще больше испугался, потому что на кого он вызвал милицию и для чего. Я забежал в ванную комнату, положил скальпель на раковину, помыл руки. В ванной висели мои штаны, я снял шорты и надел эти штаны, забежал в комнату, накинул куртку и выскочил из квартиры, даже оставил включенным свет. Отправился, сам не знаю куда. Когда я вышел из дома, то отправился в сторону города. Когда шел, то не знал, что мне делать, что происходит, так как произошли непонятные события: мы сидели вместе, веселились, а потом очнулся около девушки, которая была в крови, а Павлов вообще пропал. Я не знал, что мне делать, решил поехать в г. Троск, чтобы посоветоваться со своим товарищем, так как было много неясности. По дороге в г. Троск я уснул, водитель разбудил меня, когда мы приехали, а я с ним рассчитался. Мой мобильный телефон разрядился, поэтому я попросил у водителя позвонить своему товарищу, который сказал, чтобы я к нему заходил. Я зашел к нему.

4. Позиция свидетеля Кортова. Показания свидетеля Кортова в досудебном производстве:

В своем объяснении Кортов указал, что утром 2 июня 2017 года ему несколько раз звонил Борков с незнакомого номера и интересовался обстановкой в доме, просил связаться со знакомым адвокатом, забрать его документы. В ходе допроса в качестве свидетеля в досудебном производстве Кортов подтвердил, что около 4 часов 2 июня 2017 года ему позвонил Борков и, уточнив местонахождение, попросил помочь отвезти труп. В ходе судебного заседания свидетель Кортов отказался от дачи показаний, ссылаясь на то, что Борков является членом его семьи. На вопрос председательствующего свидетель пояснил: Обвиняемый Борков брат моей жены, отношения родственные, хорошие. Мы раньше жили вместе, вели совместное хозяйство.

На вопросы государственного обвинителя обвиняемый Борков показал:

Вопрос: Где и с кем Вы проживали до задержания 2 июня 2017 года? Проживали ли Вы совместно с Кортовым, вели совместное хозяйство?

Ответ: Мы проживали с ним достаточно долгий период времени.

Вопрос: С какого времени?

Ответ: Не могу сказать.

Вопрос: До Вашего задержания Вы проживали с Кортовым?

Ответ: Он проживал, ночевал в квартире.

Вопрос: Как часто?

Ответ: Достаточно часто. Кортвов проживал совместно с моей сестрой и моим племянником, которого необходимо было водить в детский сад, поэтому они часто оставались у нас дома, ночевали.

Вопрос: Часто это как?

Ответ: Я же уже говорил. На выходных они ездили к себе домой, так как не нужно было отводить ребенка в детский сад.

Вопрос: На протяжении какого периода времени?

Ответ: Со свадьбы сестры, когда была свадьба, я не помню, но примерно 6 лет назад.

Вопрос: Какое совместное хозяйство Вы вели с Кортвовым?

Ответ: Сложно ответить, мы вместе работали.

Вопрос: Какой промежуток времени Вы работали вместе с Кортвовым?

Ответ: Долгий, так не могу сказать. Кортвову и моей сестре необходимо было отводить ребенка в детский сад, поэтому они оставались у нас ночевать.

Вопрос: Вы проживали совместно в г. С по ул. Горской, 6-121, кому принадлежит квартира?

Ответ: Да, проживали совместно, квартира принадлежит моим родителям.

Вопрос: Кто все эти годы проживал в указанной квартире?

Ответ: Когда я учился, то там не проживал. Последний годы проживал по указанному адресу. Все это время мои родители проживали в указанной квартире. Также проживали моя сестра, ее супруг и мой племянник.

Вопрос: То есть Вы жили одной большой семьей?

Ответ: Да, имели семейный капитал, деньги, которые зарабатывали, приносили домой, были общие деньги.

5. Показания свидетеля Хитовой

Свидетель Хитова, рабочая комплексной уборки 4-го домоуправления С ЖКХ, в досудебном производстве подтвердила правильность сведений, содержащихся в протоколах осмотра. В ходе судебного разбирательства на вопрос председательствующего свидетель Хитова пояснила: Обвиняемого Боркова визуально знаю. Погибшую Китову не знаю.

На вопросы защитника свидетель Хитова показала:

Вопрос: Были ли вы понятой при осмотре места происшествия?

Ответ: Я пришла на работу, нас попросили быть понятыми. Изымали тарелки, везде все смотрели в шкафах, в ванной, урны. Нашли майку чужую, мать сказала, что майка не сына. Мать и отец не препятствовали осмотру. Много чего изымали, давали расписываться. В мусорном контейнере все выворачивали, нашли там тряпку с пятнами, похожими на кровь, изъяли. Но она была старая.

Вопрос: При осмотре лестничной площадки Вы присутствовали?

Ответ: Да, девушка лежала, под ней трава была. Крови было мало, отпечатки крови от руки на стене были.

Вопрос: Как все происходило? Вам разъясняли права и обязанности?

Ответ: Я не помню. Нам сказали «Вы смотрите, мы будем записывать».

Вопрос: Вы в одном протоколе расписывались?

Ответ: В нескольких. Я поднялась, там лежит девушка. Мы посмотрели и пошли контейнер осматривать.

Вопрос: Вы не оставались?

Ответ: Я немного постояла. Мне объяснили, что убили девушку.

Вопрос: Где трава была?

Ответ: Мелкая трава, свежая, зеленая, видно было, что человек на природе был и качался.

Вопрос: Раны на теле были?

Ответ: Я не видела. Синяк где-то был.

Вопрос: Где синяк был?

Ответ: Что-то было, может на руках.

Вопрос: Кровь видели?

Ответ: Крови мало было, на стенке был след, как будто кто-то карабкался.

Вопрос: На площадке кровь была?

Ответ: Немножко. Кровь была около трупа и дальше немножко.

Вопрос: Вы в момент проведения осмотра, где вы были?

Ответ: Я заехала выше этажом на лифте с милиционером, потом спустились, я стала на лестничной площадке.

Вопрос: Протокол на месте составляли?

Ответ: Я не знаю, следователь приезжала к нам на работу еще раз, исправляла, переписывала протокол. Это было в другой день. Она позвонила и сказала, что неправильно составили протокол, она приехала и снова мы расписывались.

Вопрос: В каком документе Вы расписывались?

Ответ: Я не помню.

Вопрос: Вы читали протоколы?

Ответ: Немного, я без очков не видела.

6. Показания свидетеля Мошкова

Свидетель Мошков, работает в С МРО старшим экспертом ЭКО, специальное звание майор юстиции.

На вопрос государственного обвинителя: Расскажите все, что помните, принимали ли участие в осмотре по факту обнаружения трупа неизвестной девушки в подъезде дома № 6 по ул. Горской в г. С?

Ответ: Я находился в составе следственно-оперативной группы, поступило сообщение дежурного. Старшим была следователь Костова. Мы выбыли на место, обнаружили девушку, зафиксировали обстановку, осмотрели труп, я производил осмотр, осматривали подъезд на наличие крови, территорию осматривали. Изымался сланец один, смывы вещества бурого цвета. Там много всего изымалось. Из мусорного бака изымали ветошь с веществом бурого цвета. Следов, указывающих на перемещение трупа, не было обнаружено. Провели поквартирный опрос. Мы искали второй тапок, нашли его в помещении тамбура. Потом был осмотр этой квартиры. Опрашивали соседей. Женщина говорила, что тапок был в этой квартире. Там осматривали компьютер с перепиской. Компьютер изъяли после фотографирования имевшийся на мониторе переписки. Оформляли протокол осмотра. Под вечер все освободились. На следующий день дорабатывали это место происшествия.

Вопрос: Как располагался труп?

Ответ: Я сначала его зафиксировал, как он был, потом перевернул.

Вопрос: Перед началом осмотра были ли приглашены понятые?

Ответ: Да. Но я их лично не приглашал. Наверняка, сразу пришли.

Вопрос: Когда Вы передвигали труп, понятые были?

Ответ: Да. Я осматривал вокруг место, ничего не трогали. Просто осматривали.

Вопрос: Около трупа были пятна бурого цвета?

Ответ: Были, на одежде, на стене, видно было, что она сползла по спине и сидела. Мы предположили, что ее перемещали по этой площадке. На стене была потертость, острыми углами вниз, а она лежала около другой стены.

Около правой стены были подтеки и на самой стене.

Вопрос: Трава была?

Ответ: Не возле трупа. Высушенные травинки были в подъезде. Никто не обратил на это внимание.

Вопрос: Вы отразили это в протоколе?

Ответ: Нет, если бы было около трупа, отразили бы.

Вопрос: Что Вы там изъяли?

Ответ: Пятна бурого цвета, сланец, еще что-то. Мы обрабатывали окна, следов не было. Обрабатывали мусоропровод.

Вопрос: Вы показывали понятным, откуда кровь брали?

Ответ: Они стояли за нами, мы показывали, где пятна и говорили о том, что изымали и при них изымали.

Вопрос: После того, как изъяли кровь, понятые видели, куда Вы клали это?

Ответ: Да. После чего заклеили и приклеили печать, где ставят понятые подпись. Я подписываю конверт.

Вопрос: Вы подписывали весь осмотр? Читали?

Ответ: Да. Я читал свою информацию в части следов, остальное я не смотрю.

Вопрос: Вы везде поставили свои подписи?

Ответ: Да.

Вопрос: Подписи понятых были?

Ответ: Я не помню.

Вопрос: Сколько понятых было?

Ответ: Двое.

Вопрос: Протокол был?

Ответ: Да, я его подписывал.

Вопрос: Исправления были?

Ответ: Я не помню.

Вопрос: Понятым показывали, что изымали?

Ответ: Да, я написал все бирки, они подписали и потом я показывал, когда упаковывали предметы. Потом решили изъять простынь и документы.

Потом еще бирки понятым носили подписывать.

Вопрос: Понятые в замерах участвовали?

Ответ: Смотрели, стояли.

7. Разъяснение эксперта Антонова

На вопрос государственного обвинителя эксперт Антонов показал:

Вопрос: Вы поддерживаете выводы комплексной судебно-медицинской и медико-криминалистической экспертизы по факту смерти Китовой?

Ответ: Да, в полном объеме.

Вопрос: Вы указали, что смерть Китовой наступила в результате множественных колото-резаных ран грудной клетки и верхних конечностей, сопровождающихся повреждением легких и осложнившихся кровопотерей и шоком. Что такое шок, и чем он мог быть вызван?

Ответ: Шок – это реакция организма на травму. В данном случае мы видим, что на трупе были установлены множественные колото-резаные раны. Как указано в выводах заключения, всего было 14 травматических воздействий в область грудной клетки и верхних конечностей, которые сопровождалась наружной и внутренней кровопотерей. Когда у человека выходит из кровообращения достаточно большое количество крови в организме, то наступает шоковая реакция, которая начинает проявляться клинически следующим образом: болевые ощущения, учащения сердечной деятельности, пульса, падение артериального давления. В результате этого весь объем крови не может циркулировать по кровеносному руслу, происходит гипоксия головного мозга, недостаточное кровообращение всех органов и тканей, в том числе головного мозга, и человек теряет возможность выполнения всех функций организма, начиная от передвижения, связной речи и т.д., вплоть до угнетения всех функций, включая жизненно

важные функции, то есть теряет сознание, прекращается сердцебиение и дыхание, вплоть до наступления смерти.

Вопрос: Шок сопровождается болевыми ощущениями?

Ответ: В данном случае у человека множественные колото-резаные раны – 14 травматических воздействий, из них три сквозные в области верхних конечностей. В данном случае, безусловно, будут болевые ощущения.

Вопрос: Вы указали, что когда у человека выходит кровь из организма, то наступает шок. Можно ли определить, какое количество крови должно было вытечь до начала наступления шока?

Ответ: У каждого человека это проявляется индивидуально, кто-то может потерять 200 мл крови и упасть в обморок, а кому-то необходимо для этого потерять большее количество крови. В данном случае наличие шока подтверждается данными проведенного гистологического исследования.

Вопрос: Как интенсивно шло выделение крови из организма Китовой?

Ответ: Не существует таких критериев, чтобы сказать, шла кровь интенсивно или нет.

Вопрос: Достоверно установлено, что в правой плевральной полости было около 500 мл, а слева около 600 мл крови?

Ответ: Да. Плюс натекла кровь наружу. 500 мл, 600 мл крови вышло из кровообращения, сосудистого русла и было в плевральных полостях. Назад в кровеносное русло эта кровь зайти не может. Тем самым она уменьшила объем плевральных полостей, легкие уже не могли в полном объеме сжиматься и расширяться.

Задача 4.

Проанализируйте обвинение и обстоятельства дела, представленные в Выделите основные факты, а также проблемы, которые будут стоять перед председательствующим и народными заседателями в ходе судебного разбирательства.

Предложите варианты процессуальных и 11 иных действий, необходимых и достаточных для обеспечения принятия судом законного и обоснованного решения по делу. Предложите необходимые и оптимальные действия каждого из участников судебного разбирательства для определения меры юридической ответственности и осуществления мер по восстановлению нарушенных прав.

1. Обвинение

Борков в период времени с 3 часов до 3 часов 45 минут 2 июня 2017 года, находясь в состоянии алкогольного опьянения на лестничной площадке между 5 и 6 этажами в подъезде № 4 дома № 6 по улице Горской в г. С, после совместного распития спиртных напитков в ходе ссоры, возникшей на почве личных неприязненных отношений, имея умысел на противоправное лишение жизни Китовой, действуя с особой жестокостью, сознавая, что нанесением большого количества ударов скальпелем в жизненно важные органы – грудную клетку и живот, причиняет потерпевшей особые страдания и мучения, нанес Китовой 15 ударов скальпелем, из них: 8 ударов в область грудной клетки, 6 ударов в область верхних конечностей и 1 удар в область живота, чем причинил колоторезаные раны грудной клетки и верхних конечностей, относящиеся к категории тяжких телесных повреждений, и ссадину линейной формы на передней поверхности живота, отчего Китова, испытывая особые страдания и мучения, скончалась на месте происшествия в результате множественных колото-резаных ран грудной клетки и верхних конечностей, сопровождавшихся повреждением легких и осложнившихся кровопотерей и шоком.

2. Обстоятельства дела

Согласно протоколу осмотра места происшествия и трупа от 2 июня 2017 года, на лестничном пролете между 5 и 6 этажами, расположенном в 4-м подъезде дома № 6 по улице Горской в г. С обнаружен труп Китовой с многочисленными колото-резаными

ранами, на полу и стене обнаружены следы пятен и брызг вещества бурого цвета, под трупом имеется участок, диаметром 25 сантиметров в виде лужи с веществом бурого цвета, изъяты мужские шлепанцы, кусок бинта со следами вещества бурого цвета, соскобы и смывы вещества бурого цвета.

Протоколом осмотра места происшествия от 2 июня 2017 года зафиксировано изъятие из мусорного бака, расположенного в 4-м подъезде дома № 6 по улице Горской в г. С, куска материи со следами вещества бурого цвета. По протоколу осмотра жилища от 2 июня 2017 года – квартиры № 121, расположенной в доме № 6 по улице Горской в г. С, из тамбура квартиры изъята пара женских шлепанцев, из кухни изъяты две пустые стеклянные бутылки из-под водки, емкостью 0,5 литра, два тетрапакета изпод вина, емкостью 1 литр, на полке в коридоре обнаружены металлический скальпель с пластиковой накладкой и предмет, похожий на нож, с деревянной ручкой, два ножа, а также еще один скальпель. Согласно заключению государственного медицинского судебного эксперта от 12 сентября 2017 года № 1433/2017 на представленной для исследования байке с трупа Китовой обнаружены семь сквозных повреждений (три спереди и четыре на спинке), которые образовались от воздействий колюще-режущего предмета (предметов). По своим конструкционным (колюще-режущим) особенностям любой из предоставленных для исследования двух ножей и двух скальпелей, применительно к обнаруженным на байке колото-резаным повреждениям, в качестве повреждающего предмета не исключается (как и другие предметы, пригодные для нанесения на байке сквозных колото-резаных повреждений). Провести сравнительное исследование экспериментальных и обнаруженных на байке колото-резаных повреждений не представляется возможным, поскольку изначальный вид последних существенно видоизменен (за счет расхождения петель вязки трикотажа байки). По заключению государственного медицинского судебного эксперта от 11 сентября 2017 года № 1234/2017 на предоставленных для исследования байке и брюках с ремнем с трупа Китовой обнаружены помарки (мазки) крови, которые образовались в результате динамических контактов с поверхностью, покрытой жидкой кровью. По заключению комплексной медико-криминалистической экспертизы: смерть Китовой наступила в результате множественных колото-резаных ран грудной клетки и верхних конечностей, сопровождавшихся повреждением легких и осложнившихся кровопотерей и шоком; при проведении судебно-медицинской экспертизы трупа Китовой на грудной клетке установлено 8 колото-резаных ран, которые образовались в результате 8 травматических воздействий; в области правого плеча – 3 колото-резаных раны, которые образовались в результате 2 травматических воздействий (из них одна рана сквозная); на правом предплечье – 5 колоторезаных ран, которые образовались в результате 3 травматических воздействий (из них 2 раны сквозные), на левом предплечье – 1 колоторезаная рана, которая образовалась в результате одного травматического воздействия, линейная ссадина в области пупка образовалась в результате одного травматического воздействия; после причинения колото-резаных ран Китовой, последняя в течение некоторого промежутка времени могла самостоятельно передвигаться, совершать активные целенаправленные действия.

Задача 5.

Николаев А.Н. по приговору, вступившему в законную силу, осужден за совершение преступления к наказанию в виде 3 лет ограничения свободы с направлением в исправительное учреждение открытого типа. Судом, постановившим приговор, в соответствии со ст. УПК вместе с копией приговора было направлено письменное распоряжение об исполнении приговора в уголовно-исполнительную инспекцию. Указанная корреспонденция надлежащим образом зарегистрирована в уголовно-исполнительной инспекции.

До наступления срока прибытия в исправительное учреждение защитник-адвокат Николаева А.Н. подал надзорную жалобу, вследствие чего исполнение приговора было

приостановлено в соответствии со ст. УПК. Копию документа о приостановлении исполнения приговора адвокат Николаева А.Н. незамедлительно направил в уголовно-исполнительную инспекцию. Надзорная инстанция не нашла оснований для изменения либо отмены приговора. До наступления срока прибытия в исправительное учреждение адвокат Николаева А.Н. вновь подал надзорную жалобу по новым основаниям, вследствие чего исполнение приговора было вновь приостановлено в соответствии со ст. 405 УПК. Надзорная инстанция вновь не нашла оснований для изменения либо отмены приговора. Впоследствии, указанный цикл процессуальных действий был повторен еще раз.

В результате с момента вступления приговора в законную силу прошло больше 1 года, а Николаев А.Н. за этот срок не прибыл и не стал на учет в исправительном учреждении открытого типа.

Проанализируйте сложившуюся ситуацию и дайте ей правовую оценку. Предложите оптимальные и правомерные варианты выхода из сложившейся ситуации.

Задача 6.

Проанализируйте приведенные ситуации и предложите наиболее оптимальные и рациональные варианты их разрешения в рамках действующего законодательства:

А) Аскеров П.Н., 25.01.1973 года рождения, признан виновным в совершении преступления, предусмотренного УК, и осужден по УК на 2 года лишения свободы. В качестве вещественных доказательств по делу признаны: - монтировка, с использованием которой Аскеров П.Н. совершил проникновение в дом потерпевшей; - куртка Аскерова П.Н. со следами краски из дома потерпевшей, не представляющая ценности для него; - два топора, изъятые в ходе обыска из дома Аскерова П.Н. и не имеющие отношения к делу.

*Изложите в приговоре решение в отношении названных вещественных доказательств. **Вещественные доказательства по делу: ...***

Задача 7.

В ходе судебного разбирательства в отношении Арбузова М.Д. УК, последним заявлен отвод государственному обвинителю Биронову А.К., так как тот проживает в одном подъезде многоквартирного дома с Арбузовым М.Д. и однажды сделал Арбузову М.Д. замечание по поводу ненадлежащей уборки подъезда, производимой жильцами дома по очереди.

Изложите мотивы принятого решения по отводу.

Задача 8.

Аверов А.С., 1974 года рождения, находясь в состоянии алкогольного опьянения, 10 февраля 2017 года совершил тайное похищение имущества заведомо престарелой потерпевшей Козиной В.К. на общую сумму 350 рублей с проникновением в жилище: квартиру № 2 дома № 24 по улице Майской в г. Дорске, повторно. Аверов А.С. – судим: 1) 28 марта 2012 года к 3 месяцам ареста, наказание отбыто; 2) 23 мая 2013 года на 1 год ограничения свободы без направления в исправительное учреждение открытого типа, наказание отбыл 8 апреля 2014 года; 3) 6 июня 2015 года УК на 2 года ограничения свободы с направлением в исправительное учреждение открытого типа, не отбыто 6 месяцев ограничения свободы, Аверов А.С. не работает, отрицательно характеризуется по месту жительства, женат, имеет сына, 2010 года рождения и дочь, 2011 года рождения, раскаялся в содеянном, потерпевшая Козина В.К. просит назначить Аверову А.С. самое строгое наказание, похищенное изъято сотрудниками милиции при обыске дома Аверова А.С. и возвращено потерпевшей.

Изложите в приговоре формулировки обстоятельств,отягчающих и смягчающих ответственность, обоснуйте назначение Аверову А.С. конкретного вида и размера наказания.

В качестве обстоятельств,отягчающих ответственность, суд признает:

В качестве обстоятельств,смягчающих ответственность, суд признает:

При назначении наказания суд ...

Задача 9.

Используя образец искового заявления, на основании кратких материалов уголовного дела составьте исковое заявление о материальном возмещении морального вреда потерпевшего в полном соответствии с положениями материального и процессуального законодательства.

Задача 10.

На основании кратких материалов уголовного дела составьте справку о ходе и основных результатах расследования по уголовному делу.

Задача 11.

На основании кратких материалов уголовного дела составьте протоколы допроса свидетелей (потерпевших, обвиняемого), исходя из всех имеющихся материалов, в полном соответствии с уголовно-процессуальным законодательством и формой протокола допроса, используемой в следственных органах.

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

Промежуточная аттестация по учебной дисциплине проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете и Положение о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального образования, программам магистратуры, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

На промежуточную аттестацию отводится 20 рейтинговых баллов.

Ответы обучающегося на контрольном мероприятии промежуточной аттестации оцениваются педагогическим работником по 20 – балльной шкале, а итоговая оценка по учебной дисциплине выставляется и по системе зачтено/не зачтено для зачета.

Критерии выставления оценки определяются Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального образования, программам магистратуры, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)

6.1. Основная литература

. Профессиональные навыки юриста : учебник и практикум для вузов / М. В. Немытина [и др.] ; под редакцией М. В. Немытиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 211 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06691-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/450122>

1.2. Дополнительная литература

1. Максимова, Т. Ю. Профессиональные навыки юриста. Практикум : учебное пособие для вузов / Т. Ю. Максимова, Т. Ю. Маркова, Л. П. Михайлова. — Москва : Издательство

Юрайт, 2020. — 193 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03328-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/450892>

2. Осавелюк, Е. А. **Международный гражданский процесс в системе российского права : монография / Е. А. Осавелюк.** — Санкт-Петербург : Лань, 2019. — 176 с. — ISBN 978-5-8114-3177-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/108464>

7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ)	Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) – электронная библиотека и база для исследований и учебных курсов в области экономики, управления, социологии, лингвистики, философии, филологии, международных отношений и других гуманитарных наук. УИС РОССИЯ поддерживается на базе Научно-исследовательского вычислительного центра МГУ имени М.В. Ломоносова	https://uisrussia.msu.ru/ 100% доступ
Электронная библиотека учебников	На сайте представлены учебники, лекции, доклады, монографии по естественным и гуманитарным наукам.	http://studentam.net 100% доступ
Cyberleninka	Содержит каталог научной периодики по большому количеству научных дисциплин, который содержит полную информацию о научных журналах в электронном виде, включающую их описания и все вышедшие выпуски с содержанием, темами научных статей и их полными текстами.	http://cyberleninka.ru/journal 100% доступ
Единое окно доступа к образовательным ресурсам	Информационная система предоставляет свободный доступ к каталогу образовательных интернет-ресурсов и полнотекстовой электронной учебно-методической библиотеке для общего и профессионального образования	http://window.edu.ru/library 100% доступ
Электронные библиотеки. Электронные библиотеки, словари, энциклопедии	Интернет-ресурсы образовательного и научно-образовательного назначения, оформленные в виде электронных библиотек, словарей и энциклопедий, предоставляют открытый доступ к полнотекстовым информационным ресурсам, представленным в электронном формате — учебникам и учебным пособиям, хрестоматиям и художественным произведениям, историческим источникам и научно-популярным статьям, справочным изданиям и др.	http://gigabaza.ru/doc/131454.html 100% доступ

Библиотека юридической литературы	Электронная библиотека открытого доступа (монографии, диссертации, книги, статьи, новости и аналитика, конспекты лекций, рефераты, учебники).	http://pravo.eup.ru/ 100% доступ
-----------------------------------	---	--

7.1. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

№№	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронно-библиотечная система, электронные книги и аудиокниг, учебники для ВУЗов, средних специальных учебных заведений и школы, а также научные монографии, научная периодика, в т.ч. журналы ВАК.	http://biblioclub.ru/ 100% доступ
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Поиск по рефератам и полным текстам статей, опубликованных в российских и зарубежных научно-технических журналах.	http://elibrary.ru/ Доступ с любого компьютера в сети Университета на 276 журналов по подписке Университета. Доступ к 5493 журналам с полным текстом в открытом доступе, из них российских журналов 5022.
3.	ЭБС издательства «Юрайт»	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://www.biblio-online.ru/ 100% доступ
4.	ЭБС издательства "ЛАНЬ"	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://e.lanbook.com/ 100% доступ
5.	ЭБС "Book.ru"	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://www.book.ru 100% доступ
6.	База данных EastView	Полнотекстовая база данных периодики.	http://ebiblioteka.ru/ С любого компьютера в сети Университета
7.	База данных международного индекса научного цитирования – Scopus:	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях.	http://www.scopus.com/ Доступ с любого компьютера в сети Университета.
8.	Международный индекс научного цитирования Web of Science (Web of Knowledge)	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях. Университета.	http://webofknowledge.com; Доступ с любого компьютера в сети Университета.
8.	Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина	Общегосударственное электронное хранилище цифровых копий важнейших документов по истории, теории и практике российской государственности, русскому языку, а также мультимедийных	https://www.prlib.ru/ Доступ в электронном читальном зале Научной библиотеки Университета.

		образовательных, научно-образовательных, культурно-просветительских и информационно-аналитических ресурсов.	
9.	Национальная электронная библиотека	Крупнейшее собрание книг, диссертаций, музыкальных нот, карт и прочих материалов.	https://rusneb.ru/ доступ к полной коллекции с компьютеров в электронном читальном зале Научной библиотеки Университета
10	Видеотека учебных фильмов «Решение»	Коллекция учебных видеофильмов	http://eduvideo.online 100% доступ

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Освоение обучающимся учебной дисциплины (модуля) «**Основы практических навыков юриста**» предполагает изучение материалов дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций, семинаров и практических занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения учебной дисциплины (модуля) и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с настоящей рабочей программы дисциплины (модуля). Ее может представить преподаватель на вводной лекции или самостоятельно обучающийся использует информацию на официальном Интернет-сайте Университета.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе <http://biblioclub.ru>, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к учебному занятию лекционного типа заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку 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.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

Подготовка к занятию семинарского типа.

При подготовке и работе во время проведения занятий семинарского типа следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на

работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к учебному занятию семинарского типа заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия.

Работа во время проведения учебного занятия семинарского типа включает несколько моментов:

– консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в лаборатории;

– самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.

Обработка, обобщение полученных результатов лабораторной работы проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается преподавателю. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки по каждой лабораторной работе/практическому занятию. Это является необходимым условием при проведении рубежного контроля и допуска к зачету/дифференцированному зачету. При получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время передать преподавателю работу до проведения промежуточной аттестации.

Самостоятельная работа.

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала. Более подробная информация о самостоятельной работе представлена в разделах «Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине (модулю)», «Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)».

Подготовка к зачету.

При подготовке к зачету по теоретической части выделите в вопросе главное, существенное (понятия, признаки, классификации и пр.), приведите примеры, иллюстрирующие теоретические положения.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине (модулю).

9. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)

9.1. Информационные технологии

Персональные компьютеры;
Доступ к интернет
Проектор.

9.2. Программное обеспечение

MicrosoftOffice (Word, Excel),

9.3. Информационные справочные системы

Консультант Плюс.

10. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Для изучения дисциплины (модуля) «Основы практических навыков юриста» в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата) используются:

Учебная аудитория для занятий лекционного типа оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет).

Учебная аудитория для занятий семинарского типа: оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены специализированной мебелью (парты, стулья) техническими средствами обучения (персональные компьютеры с доступом в сеть интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета, программным обеспечением).

11. Образовательные технологии

При реализации дисциплины (модуля) «Основы практических навыков юриста» применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение дисциплины (модуля) «Основы практических навыков юриста» предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в форме деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

При освоении дисциплины (модуля) «Основы практических навыков юриста» предусмотрено применением электронного обучения.

Учебные часы дисциплины (модуля) «Основы практических навыков юриста» предусматривают классическую контактную работу преподавателя с обучающимся в аудитории и контактную работу посредством электронной информационно-образовательной среды в синхронном и асинхронном режиме (вне аудитории) посредством применения возможностей компьютерных технологий (электронная почта, тестирование, презентация, форум и др.).

Лист регистрации изменений

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1	<p>Одобрена и рекомендована к утверждению решением Ученого совета Юридического факультета на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 декабря 2016 г. № 1511</p>	<p>Протокол заседания Ученого совета Юридического факультета Протокол № 10 от «29» мая 2020 г.</p>	<p>01.09.2020</p>



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Декан
юридического факультета

 Л.Б.Ситдикова

«10» июня 2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
КОРРУПЦИЯ: ПРИЧИНЫ, ПРОЯВЛЕНИЯ, ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ.**

**Наименование образовательной программы
Юриспруденция**

**Направление подготовки
40.03.01 Юриспруденция**

**Направленность
Гражданско-правовая**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
– ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

**Уровень профессионального образования
Высшее образование – бакалавриат**

**Форма обучения
Очная,, заочная, очно-заочная**

Москва
2020

Рабочая программа дисциплины (модуля) **«Коррупция: причины, проявление, противодействие.»** разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по специальности **40.03.01 «Юриспруденция» (уровень бакалавриата)**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 декабря 2016 г. № 1511 учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования **40.03.01 «Юриспруденция».**

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) **«Коррупция: причины, проявление, противодействие»** разработана рабочей группой в составе: проф. Никодимова.

Руководитель основной профессиональной образовательной программы,



М.А. Волкова

(подпись)

Рабочая программа дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на Ученом совете факультета.

Протокол № 10 от «29»мая 2020 г.

Декан юридического факультета
д.ю.н., профессор



Л.Б. Ситдикова

(подпись)

Рабочая программа дисциплины(модуля)рекомендована к утверждению представителями организаций-работодателей:

Адвокат Московской коллегии адвокатов
«Система права»



П.В. Шевчук

Заместитель директора
НИИ ФСИН России
д.ю.н.



Н.В. Румянцев

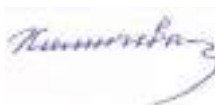
Рабочая программа учебной дисциплины рецензирована и рекомендована к утверждению:

Адвокат Западной коллегии адвокатов
Начальник кафедры уголовного процесса



Тупиков В Н.

Московского университета МВД России
д.ю.н., профессор, полковник полиции
Согласовано



О.В. Химичева

Научная библиотека, директор



И.Г. Маляр

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	4
1.1. Цель и задачи дисциплины.....	4
1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы.....	4
1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы. ...	4
2. Объем дисциплины, включая контактную работу обучающегося с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося.....	6
3.1. Учебно-тематический план по очной форме обучения.....	7
3.2 Учебно-тематический план по очно-заочной форме обучения	Ошибка! Закладка не определена.
3.3. Учебно-тематический план по заочной форме обучения	Ошибка! Закладка не определена.
4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	11
4.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	11
4.2. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю).....	14
5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)	16
5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю).....	16
5.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	17
5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.....	17
5.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	20
5.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	20
6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)	27
6.1. Основная литература	Ошибка! Закладка не определена.
6.2. Дополнительная литература.....	Ошибка! Закладка не определена.
7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).....	27
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)	Ошибка! Закладка не определена.
9. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)	Ошибка! Закладка не определена.
9.1. Информационные технологии	Ошибка! Закладка не определена.
9.2. Программное обеспечение	Ошибка! Закладка не определена.
9.3. Информационные справочные системы	Ошибка! Закладка не определена.
10. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)	Ошибка! Закладка не определена.
11. Образовательные технологии.....	Ошибка! Закладка не определена.
Лист регистрации изменений	Ошибка! Закладка не определена.

1. Общие положения

1.1. Цель и задачи дисциплины.

Цель дисциплины (модуля) «Коррупция: причины, проявления, противодействие» заключается в: формировании и развитии у студентов знаний о науке уголовно-процессуального права и действующем уголовно-процессуальном законодательстве, которое необходимо для самостоятельного решения практических задач по применению Уголовно-процессуального кодекса РФ, с целью защиты прав и свобод человека и гражданина, восстановления нарушенной социальной справедливости, а также привлечения к ответственности лиц, виновных в совершении преступлений.

Задачи дисциплины (модуля):

1. Формирование у студентов осознанного убеждения в необходимости обеспечения режима законности и правопорядка.
2. Ознакомление с содержанием основных институтов уголовно-процессуального права.
3. Овладение категориально-понятийным аппаратом уголовно-процессуального права.
4. Формирование у студентов представлений об особенностях применения уголовно-процессуального законодательства в практической деятельности органов предварительного следствия, прокуратуры и суда.
5. Осознание студентами социальных, нравственных и политических последствий своей деятельности.
6. Формирование логического мышления, возможностей анализа применения полученных знаний в профессиональной деятельности.
7. Обеспечение умениями и навыками применения уголовно-правовых норм в практической деятельности.
8. Формирование способности принимать решения и потребности в непрерывном самообразовании.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы.

Дисциплина (модуль) **«Коррупция: причины, проявления, противодействие.»** реализуется в базовой части основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки **40.03.01 «Юриспруденция»** очной, очно-заочной и заочной формам обучения.

Изучение дисциплины (модуля) **«Коррупция: причины, проявления, противодействие.»** базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися ранее в ходе освоения программного материала общеобразовательных дисциплин: «История», «Обществознание».

Изучение учебной дисциплины (модуля) «Коррупция: причины, проявления, противодействие.» является базовым для последующего освоения программного материала учебной дисциплины «Криминалистика», «Криминология», «Гражданское право»

1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы.

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование у обучающихся следующих общепрофессиональных компетенций: способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2); способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина (ПК-9);

В результате освоения дисциплины (модуля) студент должен демонстрировать следующие результаты образования:

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения
ПК-2	способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	Знать: определение степени и характера влияния интеграционных процессов на унификацию корпоративного регулирования, основополагающие теории интеграции, ее цели и закономерности.
		Уметь: оперировать юридическими понятиями и категориями, самостоятельно использовать навыки применения норм права ЕС
		Владеть: юридической терминологией, навыками анализа правоприменительной практики, навыками точной квалификации фактов и обстоятельств.
ПК-9	способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина	Знать: цели и задачи выявления, пресечения и раскрытия правонарушений и преступлений
		Уметь: в соответствии с требованиями нормативных документов давать правильную юридическую квалификацию действиям, в которых усматривается состав правонарушения или преступления
		Владеть: методологией раскрытия и расследования правонарушений и преступлений

2. Объем дисциплины, включая контактную работу обучающегося с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 2 зачетных единицы.
Очная форма обучения

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 2 зачетных единиц.

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры		
		1	2	
Аудиторные учебные занятия, всего	20	20		
В том числе контактная работа обучающихся с преподавателем:				
Учебные занятия лекционного типа	10	10		
Учебные занятия семинарского типа	10	10		
Лабораторные занятия				
Иная контактная работа	16	16		
Самостоятельная работа обучающихся, всего	36	36		
В том числе:				
Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение разделов дисциплины (модуля) в ЭИОС	20	20		
Выполнение практических заданий	12	12		
Рубежный текущий контроль	4	4		
Вид промежуточной аттестации, контроль (час)	зачет	зачет		
Общая трудоемкость учебной дисциплины (модуля), з.е.	2	2		

Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры		
		1	2	
Аудиторные учебные занятия, всего	12	12		
В том числе контактная работа обучающихся с преподавателем:				
Учебные занятия лекционного типа	6	6		
Учебные занятия семинарского типа	6	6		
Лабораторные занятия				
Иная контактная работа	12	12		

Самостоятельная работа обучающихся, всего	48	48		
В том числе:				
Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение разделов дисциплины (модуля) в ЭИОС	24	24		
Выполнение практических заданий	20	20		
Рубежный текущий контроль	4	4		
Вид промежуточной аттестации, контроль (час)	Зачет	Зачет		
Общая трудоемкость учебной дисциплины (модуля), з.е.	2	2		

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Курс		
		1	1	
Аудиторные учебные занятия, всего	8	4	4	
В том числе контактная работа обучающихся с преподавателем:				
Учебные занятия лекционного типа	4	2	2	
Учебные занятия семинарского типа	4	2	2	
Лабораторные занятия				
Иная контактная работа	8	4	4	
Самостоятельная работа обучающихся, всего	52	28	24	
В том числе:				
Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение разделов дисциплины (модуля) в ЭИОС	24	13	11	
Выполнение практических заданий	24	13	11	
Рубежный текущий контроль	4	2	2	
Вид промежуточной аттестации, контроль (час)	Зачет 4 ч		Зачет 4 ч	
Общая трудоемкость учебной дисциплины (модуля), з.е.	2	1	1	

3.1. Учебно-тематический план по очной форме обучения

Объем учебных занятий составляет 20 часов

Объем самостоятельной работы – 52 часа.

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов							
	Всего	Самостоятельная работа, в т.ч. промежуточная аттестация (СРС+контроль)	Контактная работа обучающихся с преподавателем					
			Всего	Лекционного типа	Семинарского типа	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС	
Модуль 1 (семестр 1)								
Раздел 1 Общая характеристика антикоррупционной государственной политики в РФ	36	18	18	5	5	0	8	
Тема 1.1 Общая характеристика антикоррупционной государственной политики в РФ	9	4	5	1	2	0	2	
Тема 1.2 История становления противодействия коррупции в РФ	9	5	4	1	1	0	2	
Тема 1.3 Правовое регулирование противодействия коррупции в РФ	8	3	5	2	1	0	2	
Тема 1.4 Системы госорганов противодействия коррупции в РФ	10	6	4	1	1	0	2	
Раздел 2 Коррупция в различных сферах экономики и управления	36	18	18	5	5	0	8	
Тема 2.1 Коррупция в системе государственной службы	9	4	5	1	2	0	2	
Тема 2.2 Коррупция в сфере образования	9	5	4	1	1	0	2	
Тема 2.3. Коррупция в социальной сфере	8	4	4	1	1	0	2	
Раздел 2.4 . Процессуальные аспекты привлечения к ответственности за совершение коррупционных действий	10	5	5	2	1	0	2	

Общий объем, часов	72	36	36	10	10	0	16
Форма промежуточной аттестации	Зачет						

3.2. Учебно-тематический план по очно-заочной форме обучения

Объем учебных занятий составляет **12** часов

Объем самостоятельной работы – **60** часов.

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов							
	Всего	Самостоятельная работа, в т.ч. промежуточная аттестация (СРС+контроль)	Контактная работа обучающихся с преподавателем					Контактная работа в ЭИОС
			Всего	Лекционного типа	Семинарского типа	Лабораторные занятия		
Модуль 1 (семестр 1)								
Раздел 1 Общая характеристика антикоррупционной государственной политики в РФ	36	24	12	3	3	0	6	
Тема 1.1 Общая характеристика антикоррупционной государственной политики в РФ	9	6	3	1	1	0	1	
Тема 1.2 История становления противодействия коррупции в РФ	9	6	3	0	0	0	2	
Тема 1.3 Правовое регулирование противодействия коррупции в РФ	8	6	3	1	1	0	1	
Тема 1.4 Системы госорганов противодействия коррупции в РФ	10	6	3	1	1	0	2	

Раздел 2 Коррупция в различных сферах экономики и управления	36	24	12	3	3	0	6
Тема 2.1 Коррупция в системе государственной службы	9	4	3	1	1	0	1
Тема 2.2 Коррупция в сфере образования	9	4	3	0	1	0	2
Тема 2.3.Коррупция в социальной сфере	8	4	3	1	1	0	1
Раздел 2.4 Процессуальные аспекты привлечения к ответственности за совершение коррупционных действий	10	6	3	1	0	0	2
Общий объем, часов	72	48	24	6	6	0	12
Форма промежуточной аттестации	Зачет						

3.3. Учебно-тематический план по заочной форме обучения

Объем учебных занятий составляет - 8 часов

Объем самостоятельной работы – 64 часа.

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа, в т.ч. промежуточная аттестация (СРС+контроль)	Контактная работа обучающихся с преподавателем				
			Всего	Лекционного типа	Семинарского типа	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
Установочная сессия							
Раздел 1 Общая характеристика антикоррупционной государственной политики в РФ	36	28	8	2	2	0	4
Тема 1.1 Общая характеристика антикоррупционной государственной политики в РФ	9	6	3	1	1	0	1
Тема 1.2 История становления	9	6	3	1	1	0	1

Модуль 1 (семестр 1)								
Раздел 1. Общая характеристика антикоррупционной государственной политики в РФ	18	10	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	6	реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	
Раздел 2. Коррупция в различных сферах экономики и управления	18	10	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	6	реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	
Общий объем, часов	36	20		12		4		
Форма промежуточной аттестации	Зачет							

Очно-заочная форма обучения

Раздел, тема	Всего СРС + контроль	Виды самостоятельной работы обучающихся, в т.ч. контроль						
		Академическая	Форма академической активности	Выполнение практ.	Форма практического задания	Рубежный текущий	Форма рубежного текущего контроля	Контроль (промежут. аттестация), час
Модуль 1 (семестр 1)								
Раздел 1 Общая характеристика антикоррупционной государственной политики в РФ	24	12	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	10	реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	
Раздел 2. Коррупция в различных сферах экономики и управления	24	12	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	10	реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	

Общий объем, часов	48	24		20		4	
Форма промежуточной аттестации	Зачет						

Заочная форма обучения

Раздел, тема	Всего СРС + контроль	Виды самостоятельной работы обучающихся, в т.ч. контроль					
		Академическая	Форма академической активности	Выполнение практ.	Форма практического задания	Рубежный текущий	Форма рубежного текущего контроля
Модуль 1 УС (семестр 1)							
Раздел 1.	15	13	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	13	реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Общий объем, часов	28	13		13		2	
Форма промежуточной аттестации	Зачет						
Модуль 1 (семестр 1) Зимняя сессия							
Раздел 2	13	11	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	11	реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Общий объем, часов	28	11		11		2	4
Форма промежуточной аттестации	Зачет						

4.2. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)

Раздел 1. Общая характеристика антикоррупционной государственной политики в РФ

4.2. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине

Раздел 1. Коррупция как социально-правовое явление.

Цель: изучение различных подходов к пониманию обеспечения противодействия коррупции, функций и структуры органов обеспечения противодействия коррупции и их место в системе органов государственной власти; изучить угрозы, которые несет в себе коррупция для национальной безопасности государства; изучить сущность понятия «коррупция»; изучить влияние коррупции на систему правоохранительных органов РФ; рассмотреть правовое регулирование противодействия коррупции в России; изучить коррупцию в системе государственной службы России; изучить коррупцию в судебной системе России; изучить коррупцию и ее проявления в Вооруженных Силах РФ.

Перечень изучаемых элементов содержания:

Вклад Российской Федерации в развитие теории противодействия коррупции. Сущность понятия «коррупция». Основные нормативные правовые акты, определяющие и регламентирующие противодействие коррупции. Социальные аспекты противодействия коррупции. Публичные интересы России как совокупность интересов личности, общества и государства. Качественная специфика и природа публичных интересов. Классификация интересов. Жизненно важные и прочие интересы, их сущность и содержание. Социальные интересы, их сущность, содержание и значение. Закрепление публичных интересов в отечественных концепциях и доктринах. Обеспечение национальных интересов. Силы и средства обеспечения национальных интересов России.

Сущность и соотношение угроз от коррупции в системе государственного управления и их соотношение с угрозами национальной безопасности. Классификация основных угроз безопасности. Угрозы безопасности в политической, экономической, социальной, военной, информационной и иных сферах. Реальные, потенциальные и мнимые угрозы безопасности. Закрепление основных угроз безопасности в отечественных концепциях и доктринах.

Сущность и законодательное закрепление основных категорий общей теории противодействия коррупции, частные и публичные интересы, жизненно важные интересы государства и общества. Основные принципы противодействия коррупции. Виды частных и публичных интересов и их взаимосвязь. Структура системы государственного управления. Содержание обеспечения противодействия коррупции. Критерии обеспечения противодействия коррупции.

Конституционные основы обеспечения противодействия коррупции в Российской Федерации. Основные нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере обеспечения противодействия коррупции. О юридической силе Концепции противодействия коррупции в Российской Федерации. Тенденции развития отечественного механизма противодействия коррупции. Юридическая ответственность за нарушения законодательства России в сфере противодействия коррупции.

Общая характеристика и структура Концепции противодействия коррупции на государственной службе в Российской Федерации. Характеристика в Концепции роли и места современной России в мировом сообществе. Раскрытие в Концепции содержания интересов личности, общества и государства. Определение основных угроз системе государственного управления России и сфер их проявления. Основные задачи в области противодействия коррупции на государственной службе. Указание в Федеральном законе

«О противодействии коррупции» на органы, силы и средства обеспечения противодействия коррупции на государственной службе.

Кодекс этического поведения в сфере публичного управления. Административная ответственность сторон коррупционных отношений. Уголовная ответственность сторон коррупционных отношений. Соотношение терминов «взятка» и «обычный подарок». Законодательство о государственной и муниципальной службе как инструмент противодействия коррупции.

Военная безопасность: сущность и содержание. Основные интересы государства по противодействию коррупции в Вооруженных Силах России сфере. Коррупционные угрозы интересам национальной безопасности в военной сфере. Влияние дифференциации уровня жизни и доходов военнослужащих на уровень коррупции в ВС РФ. Коррупция как угроза стабильности общества и государства. Факторы, обуславливающие эскалацию коррупции в ВС РФ. Гражданское общество как необходимое условие обеспечения противодействия коррупции в России. Правовое регулирование обеспечения противодействия коррупции в ВС РФ.

Тема 1.1. Сущность понятия «Коррупция» и ее соотношение в системе угроз национальной безопасности России.

Вопросы для самоподготовки:

1. Понятие «коррупция» как одна из угроз системе государственного управления.
2. Место частных и публичных интересов в системе органов государственной власти.
3. Отличие понятий «коррупция» и «злоупотребление служебным положением».
4. Коррупция как угроза национальной безопасности РФ.
5. Публичные интересы России как совокупность интересов личности, общества и государства.
6. Качественная специфика и природа публичных интересов
7. Сущность и соотношение угроз от коррупции в системе государственного управления и их соотношение с угрозами национальной безопасности.
8. Угрозы безопасности в политической, экономической, социальной, военной, информационной и иных сферах.
9. Коррупция в экономике.

Тема 1.2. Сущность и содержание коррупционной составляющей в правоохранительной системе.

Вопросы для самоподготовки:

1. Коррупция в полиции.
2. Основные принципы противодействия коррупции.
3. Содержание обеспечения противодействия коррупции.

Тема 1.3. Коррупция в системе государственной службы России. Коррупция в судебной системе России.

Вопросы для самоподготовки:

1. Общая характеристика и структура Концепции противодействия коррупции на государственной службе в Российской Федерации.
2. Определение основных угроз системе государственного управления России и сфер их проявления.
3. Основные задачи в области противодействия коррупции на государственной службе.
4. Коррупция в уголовном судопроизводстве.
5. Коррупция в гражданском судопроизводстве.
6. Коррупция у мировых судей.

Тема 1.4. Правовое регулирование противодействия коррупции в России.

Вопросы для самоподготовки:

1. Конституционные основы обеспечения противодействия коррупции в Российской Федерации.
2. Основные нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере обеспечения противодействия коррупции.
3. Юридическая ответственность за нарушения законодательства России в сфере противодействия коррупции.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 1

Форма практического задания: реферат.

1. Причины, условия и факторы, стимулирующие рост коррупции.
2. Специфика российской публичной службы и управления через призму коррупции.
3. Региональная специфика коррупции (на примере Москвы).
4. Экономические последствия коррупции.
5. Реформа государственной службы и коррупция.
6. Коррупция как культурная проблема.
7. Коррупция как политическая проблема.
8. Демократия и коррупция: стимулы к коррупции и реформы.
9. Роль международного сообщества в борьбе с коррупцией.
10. Меры профилактики в борьбе с коррупцией.
11. Этика поведения – основа организации работы по противодействию коррупции.
12. Теоретические и эмпирические проблемы мониторинговой экспертной деятельности в сфере нормотворчества
13. Антикоррупционная экспертиза как действенный механизм противодействия коррупции
14. Уголовная и административная ответственность сторон коррупционных отношений.
15. Роль гражданского общества в реализации антикоррупционных стратегий.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1

Форма рубежного контроля – компьютерное тестирование.

Оформление работ, выполняемых в рамках самостоятельной работы осуществляется в соответствии с Методическими указаниями по оформлению письменных работ обучающихся в рамках самостоятельной работы, утвержденными Учебно-методическим советом РГСУ, Протокол № 2 от 25 июня 2015 года.

Конкретные практические задания и задания для рубежного контроля определяются в учебно-методических материалах по работе обучающихся в электронной информационно-образовательной среде РГСУ с применением технологий электронного обучения по данной дисциплине, утверждаемых ежегодно кафедрой.

5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине является дифференцированный зачет, который проводится в устной форме.

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

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения
ПК-2	способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	Знать: определение степени и характера влияния интеграционных процессов на унификацию корпоративного регулирования, основополагающие теории интеграции, ее цели и закономерности.
		Уметь: оперировать юридическими понятиями и категориями, самостоятельно использовать навыки применения норм права ЕС
		Владеть: юридической терминологией, навыками анализа правоприменительной практики, навыками точной квалификации фактов и обстоятельств.
ПК-9	способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина	Знать: цели и задачи выявления, пресечения и раскрытия правонарушений и преступлений
		Уметь: в соответствии с требованиями нормативных документов давать правильную юридическую квалификацию действиям, в которых усматривается состав правонарушения или преступления
		Владеть: методологией раскрытия и расследования правонарушений и преступлений

5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции	Этапы формирования компетенций	Показатель оценивания компетенции	Критерии и шкалы оценивания
ПК-2; ПК-9	Этап формирования знаний	Теоретический блок вопросов. Уровень освоения программного материала, логика и грамотность изложения, умение самостоятельно обобщать и излагать материал	1) обучающийся глубоко и прочно освоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, умеет самостоятельно обобщать и излагать

			<p>материал, не допуская ошибок – 9-10 баллов;</p> <p>2) обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения – 7-8 баллов;</p> <p>3) обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала – 5-6 баллов;</p> <p>4) обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки – 0-4 баллов.</p>
ОПК-1; ПК-4; ПК-10	Этап формирования умений	<p>Аналитическое задание (<i>задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.</i>)</p> <p>Практическое применение теоретических положений применительно к профессиональным задачам, обоснование принятых решений</p>	<p>1) свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы к решению задания, подкрепленные теорией – 9-10 баллов;</p> <p>2) владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий, задание выполнено верно, отмечается хорошее развитие аргумента, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании – 7-8 баллов;</p>

			<p>3) испытывает затруднения в выполнении практических заданий, задание выполнено с ошибками, отсутствуют логические выводы и заключения к решению – 5-6 баллов;</p> <p>4) практические задания, задачи выполняет с большими затруднениями или задание не выполнено вообще, или задание выполнено не до конца, нет четких выводов и заключений по решению задания, сделаны неверные выводы по решению задания – 0-4 баллов.</p>
ПК-2; ПК-9	Этап формирования навыков и получения опыта.	<p>Аналитическое задание (<i>задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.</i>)</p> <p>Решение практических заданий и задач, владение навыками и умениями при выполнении практических заданий, самостоятельность, умение обобщать и излагать материал.</p>	<p>1) свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы к решению задания, подкрепленные теорией – 9-10 баллов;</p> <p>2) владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий, задание выполнено верно, отмечается хорошее развитие аргумента, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании – 7-8 баллов;</p> <p>3) испытывает затруднения в выполнении практических заданий, задание выполнено с ошибками, отсутствуют логические выводы и заключения к решению –</p>

			5-6 баллов; 4) практические задания, задачи выполняет с большими затруднениями или задание не выполнено вообще, или задание выполнено не до конца, нет четких выводов и заключений по решению задания, сделаны неверные выводы – 0-4 баллов.
--	--	--	---

5.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине

Вопросы для проведения зачета:

1. Система органов государственного управления в РФ.
2. Система государственной службы и коррупционные правонарушения.
3. Классификация нормативно-правовых актов, регулирующих противодействие коррупции.
4. Общая характеристика и основные функции органов обеспечения противодействие коррупции.
5. Роль судебной системы Российской Федерации в обеспечении противодействие коррупции.
6. Органы, осуществляющие оперативно-розыскную деятельность в системе органов обеспечения противодействие коррупции.
7. Органы, осуществляющие дознание в системе противодействия коррупции в РФ.
8. Органы предварительного следствия в системе противодействия коррупции в РФ.
9. Министерство внутренних дел, структура и задачи и его роль в системе противодействие коррупции в РФ.
10. Обеспечение экономической безопасности и коррупция, РФ
11. Выявление, пресечение и раскрытие коррупционных правонарушений в таможенной сфере.
12. Коррупция в органах федеральной службы по контролю за оборотом наркотиков и психотропных веществ, задачи и структура.
13. Система противодействия коррупции в США, структура и особенности.
14. Сравнительная характеристика систем противодействия коррупции России и зарубежных стран.

Аналитический блок (тесты:)

1. В настоящее время основными нормативно-правовыми актами по противодействию коррупции в Российской Федерации являются:

- а) Конституция Российской Федерации;
- б) Постановление Правительства Российской Федерации от 05.03.2009 № 196 «Об утверждении методики проведения экспертизы проектов нормативных правовых актов и иных документов в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции»;
- в) Указ Президента Российской Федерации от 13.04.2010 № 460 «О Национальной стратегии противодействия коррупции и Национальном плане противодействия коррупции на 2010 - 2011 годы»;
- г) Закон Нижегородской области от 07.03.2008 № 20-З «О противодействии коррупции в Нижегородской области».
- д) все вышеперечисленные.

2. Согласно действующему российскому законодательству в понятие «коррупции» входит:

- а) дача взятки;
- б) получение взятки;
- в) злоупотребление служебным положением;
- г) нецелевое расходование бюджетных средств;
- д) превышение должностных полномочий;
- е) присвоение полномочий должностного лица;
- ж) коммерческий подкуп;
- з) злоупотребление полномочиями.

3. Основными принципами противодействия коррупции являются:

- а) приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;
- б) равенство граждан перед законом;
- в) законность;
- г) справедливость;
- д) сотрудничество государства с институтами гражданского общества, международными организациями и физическими лицами;
- е) обязательность проведения антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов.

4. К мерам по профилактике коррупции относятся:

- а) развитие институтов общественного и парламентского контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции;
- б) антикоррупционная экспертиза правовых актов и их проектов;
- в) сотрудничество государства с общественными и религиозными объединениями, международными и иными организациями, гражданами в противодействии терроризму;
- г) организация и осуществление внутреннего контроля;
- д) предъявление квалификационных требований к гражданам, претендующим на замещение государственных или муниципальных должностей и должностей государственной или муниципальной службы, а также проверка в установленном порядке сведений, представляемых указанными гражданами.

5. Действующий состав Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции устанавливается:

- а) Указом Президента Российской Федерации от 19.05.2008 № 815 «О мерах по противодействию коррупции»;
- б) Указом Президента Российской Федерации от 28.07.2012 № 1060 «Об

утверждении состава Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции и состава президиума этого Совета»;

в) Указом Президента Российской Федерации от 21.07.2010 № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О противодействии коррупции»;

г) Конвенцией Организации Объединенных Наций против коррупции;

д) Указом Президента Российской Федерации от 18.12.2008 № 1799 «О центральных органах Российской Федерации, ответственных за реализацию положений Конвенции Организации Объединенных Наций против коррупции, касающихся взаимной правовой помощи».

6. Уведомление об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений является:

а) субъективным правом служащих;

б) юридической обязанностью служащих;

в) добровольным волеизъявлением служащих.

7. Под «конфликтом интересов» на государственной и муниципальной службе понимается:

а) ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) государственного или муниципального служащего влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью государственного или муниципального служащего и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества или государства;

б) возможность получения государственным или муниципальным служащим при исполнении должностных (служебных) обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц;

в) столкновение противоположно направленных целей, интересов, позиций, мнений или взглядов государственных и муниципальных служащих, вызывающее негативное эмоциональное восприятие сторонами конфликта;

г) противоречие между имущественными интересами организации и (или) ее сотрудников и клиента организации, в результате которого действия (бездействия) организации и (или) ее сотрудников причиняют убытки клиенту и (или) иным образом нарушают права и законные интересы клиента.

8. Утрата гражданским служащим доверия является основанием для:

а) изменения существенных условий служебного контракта;

б) отстранения от замещаемой должности гражданской службы;

в) наложения взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;

г) увольнения с гражданской службы;

д) проведения служебной проверки.

9. Задачами антикоррупционной политики в Нижегородской области декларируются:

а) устранение причин, порождающих коррупцию, и противодействие условиям, способствующим ее появлению;

б) формирование антикоррупционного сознания, нетерпимости по отношению к коррупционным действиям;

- в) устранение противоречий между нормативными правовыми актами равной юридической силы при осуществлении мониторинга правоприменения;
- г) совершенствование правовой системы Нижегородской области.

10. Программа противодействия коррупции в Нижегородской области утверждается:

- а) Полномочным Представителем Президента Российской Федерации в Приволжском федеральном округе;
- б) Губернатором Нижегородской области;
- в) Правительством Нижегородской области;
- г) Законодательным Собранием Нижегородской области;
- д) Главным управлением МВД России по Нижегородской области.

11. В целях реализации антикоррупционной политики в Нижегородской области создан:

- а) научно-консультативный совет при Законодательном Собрании Нижегородской области;
- б) постоянно действующий межведомственный координационный совет по противодействию коррупции при Губернаторе Нижегородской области;
- в) постоянно действующее оперативное совещание при Главе администрации города Нижнего Новгорода;
- г) Совет по противодействию коррупции Управления ФСБ России по Нижегородской области.

12. Субъектами юридической ответственности за коррупционные правонарушения могут быть:

- а) юридические лица;
- б) граждане Российской Федерации;
- в) иностранные граждане;
- г) лица без гражданства;
- д) все вышеперечисленное.

13. В соответствии с Федеральным законом "О противодействии коррупции" государственный или муниципальный служащий обязан в письменной форме уведомить о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения:

- а) близких родственников, круг которых установлен действующим законодательством;
- б) органы прокуратуры Российской Федерации;
- в) территориальные органы полиции;
- г) своего непосредственного начальника;
- д) представителя нанимателя.

14. Деятельность по профилактике коррупции включает в себя:

- а) пресечение коррупционных правонарушений;
- б) расследование коррупционных правонарушений;
- в) минимизация и ликвидация последствий коррупционных правонарушений;
- г) предупреждение коррупции;
- д) выявление и устранение причин коррупции.

15. Антикоррупционный мониторинг представляет собой:

- а) оценку и наблюдение коррупциогенных факторов, мер реализации антикоррупционной политики;

- б) способ формирования антикоррупционного сознания;
- в) форму реализации принципа законности в деятельности по противодействию коррупции;
- г) одну из мер противодействия коррупции.

16. В каком нормативном правовом акте дается определение термина «коррупция»?

- а) Федеральный закон от 08.03.2006 № 40--ФЗ «О ратификации Конвенции Организации Объединенных Наций против коррупции»
- б) Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»
- в) Федеральный закон от 25.12.2008 № 280-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с ратификацией Конвенции Организации Объединенных Наций против коррупции от 31 октября 2003 года и Конвенции об уголовной ответственности за коррупцию от 27 января 1999 года и принятием Федерального закона «О противодействии коррупции»
- г) Указ Президента РФ от 13.04.2010 № 460 «О Национальной стратегии противодействия коррупции и Национальном плане противодействия коррупции на 2010-2011 годы» -
- д) Закон Республики Татарстан от 04.05.2006 № 34-ЗРТ «О противодействии коррупции в Республике Татарстан»
- е) Указ Президента Республики Татарстан от 08.04.2005 № УП-127 «О Стратегии антикоррупционной политики Республики Татарстан»
- ж) Федеральный закон от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»

17. Выберите наиболее правильные варианты ответов на вопрос:

Коррупция - это...

- а) злоупотребление служебным положением
- б) дача взятки
- в) получение взятки
- г) вымогательство
- д) незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды для себя или для третьих лиц
- е) коммерческий подкуп, подкуп публичных должностных лиц
- ж) злоупотребление влиянием в корыстных целях
- з) все вышеперечисленные ответы верны, кроме «е», «ж»

18. Согласно нормам федерального законодательства в противодействии коррупции участвуют:

- а) федеральные органы государственной власти
- б) органы государственной власти субъектов Российской Федерации
- в) органы местного самоуправления
- г) институты гражданского общества, организации и физические лица
- д) все вышеперечисленные ответы верны, за исключением «г»

19. Выберите правильные варианты ответов на вопрос.

Меры по профилактике коррупции это...

- а) формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению;
- б) антикоррупционная экспертиза правовых актов и их проектов
- в) принятие мер, которые могут потребоваться для обеспечения эффективной и надлежащей защиты тех, кто сообщает о коррупционных уголовных правонарушениях или иным образом сотрудничает с органами, осуществляющими расследование

- г) установление уголовной ответственности за преднамеренное обещание, предложение или предоставление каким-либо лицом, прямо или косвенно, какого-либо неправомерного преимущества должностному лицу, с тем чтобы это лицо совершило действия или воздержалось от их совершения при осуществлении своих функций
- д) предъявление квалификационных требований к гражданам, претендующим на замещение государственных или муниципальных должностей и должностей государственной или муниципальной службы, а также проверка сведений, представляемых указанными гражданами
- е) установление в качестве основания для увольнения лица с замещаемой должности государственной или муниципальной службы непредставления им сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о своих доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера
- ж) развитие институтов общественного и парламентского контроля за соблюдением законодательства о противодействии коррупции

20. Антикоррупционная политика это...

- а) деятельность субъектов антикоррупционной политики в пределах их полномочий, направленная на противодействие коррупции и сокращение ее негативного влияния;
- б) разработка и постоянное осуществление разносторонних и последовательных мер государства и общества с целью устранения (минимизации) причин и условий, порождающих и питающих коррупцию в разных сферах жизни
- в) упорядоченная деятельность' органов государственных власти, местного самоуправления и общественных институтов, последовательно осуществляемая в виде мер социального и правового контроля над публичными сферами жизнедеятельности государства в целях минимизации коррупционных условий и проявлений

21. Выберите наиболее правильный вариант ответа.

Под конфликтом интересов на государственной и муниципальной службе понимается...

- а) ситуация, при которой личная заинтересованность государственного или муниципального служащего влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью государственного или муниципального служащего и правами и законными интересами, граждан, организаций, общества или государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества или государства
- б) ситуация, при которой личная заинтересованность государственного или муниципального служащего влияет на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей и при которой возникает противоречие между личной заинтересованностью государственного или муниципального служащего и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества или государства
- в) ситуация, при которой личная заинтересованность государственного или муниципального служащего может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей и при которой может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью государственного или муниципального служащего и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества или государства

22. Выберите наиболее правильный вариант ответа:

Государственный или муниципальный служащий...

- а) обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов; в письменной форме уведомить своего непосредственного

начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно

б) обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов; на усмотрение государственного служащего уведомлять своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

в) при замещении должности государственной гражданской (муниципальной) службы, связанной с коррупционными рисками, обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов; в письменной форме уведомлять своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно

23. Выберите правильный вариант ответа:

Муниципальные антикоррупционные программы разрабатываются...

а) органами государственной власти

б) органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов

в) территориальными органами федеральных органов исполнительной власти

г) все ответы верны

24. Субъектами антикоррупционной политики являются:

а) государственные органы и органы местного самоуправления

б) специальный государственный орган по реализации антикоррупционной политики

в) организации, общественные объединения и физические лица, вовлеченные в пределах их полномочий в решение задач по реализации антикоррупционной политики, а также средства массовой информации

г) верны ответы А и Б

25. Антикоррупционная экспертиза проводится в отношении...

а) проектов правовых актов, имеющих индивидуальный характер

б) проектов нормативных правовых актов и нормативных правовых актов по вопросам государственной и муниципальной собственности, государственной и муниципальной службы

в) проектов нормативных правовых актов, затрагивающих права, свободы и обязанности человека и гражданина.

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

Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю) проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете и Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

На промежуточную аттестацию отводится 20 рейтинговых баллов.

Ответы обучающегося на контрольном мероприятии промежуточной аттестации оцениваются педагогическим работником по 20 - балльной шкале, а итоговая оценка по дисциплине (модулю) выставляется по пятибалльной системе для дифференцированного зачета

Критерии выставления оценки определяются Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)

6.1. Основная литература

1. Противодействие коррупции : учебник и практикум для вузов / И. В. Левакин, Е. В. Охотский, И. Е. Охотский, М. В. Шедий ; под общей редакцией Е. В. Охотского. — 3-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 427 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06725-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/450830> (дата обращения: 21.04.2020).

2. Гладких, В. И. Противодействие коррупции на государственной службе : учебное пособие для вузов / В. И. Гладких, В. М. Алиев, В. Г. Степанов-Егиянц. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 207 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09787-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/455175> (дата обращения: 21.04.2020).

6.2. Дополнительная литература

3. Правовые основы противодействия коррупции : учебник и практикум для вузов / А. И. Землин, О. М. Землина, В. М. Корякин, В. В. Козлов ; под общей редакцией А. И. Землина. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 197 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09254-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/456033> (дата обращения: 21.04.2020).

4. Румянцева, Е. Е. Противодействие коррупции : учебник и практикум для вузов / Е. Е. Румянцева. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 267 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00252-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/451501> (дата обращения: 21.04.2020).

5. Русанов, Г. А. Противодействие легализации (отмыванию) преступных доходов : учебное пособие для вузов / Г. А. Русанов. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 157 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03778-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/453738> (дата обращения: 21.04.2020).

7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1. Диссертационный зал Российской государственной библиотеки	В настоящее время Электронная библиотека диссертаций РГБ содержит более 620 000 полных текстов диссертаций и авторефератов	http://diss.rsl.ru Доступ по регистрации в читальном зале Университета.

2. Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ)	Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) – электронная библиотека и база для исследований и учебных курсов в области экономики, управления, социологии, лингвистики, философии, филологии, международных отношений и других гуманитарных наук. УИС РОССИЯ поддерживается на базе Научно-исследовательского вычислительного центра МГУ имени М.В. Ломоносова	https://uisrussia.msu.ru/ 100% доступ
3. Научное наследие России	Библиотека содержит научные труды известных российских и зарубежных ученых и исследователей, работавших на территории России. Программа Президиума РАН.	http://e-heritage.ru/index.html 100% доступ
4. Электронная библиотека учебников	На сайте представлены учебники, лекции, доклады, монографии по естественным и гуманитарным наукам.	http://studentam.net 100% доступ
5. Cyberleninka	Содержит каталог научной периодики по большому количеству научных дисциплин, который содержит полную информацию о научных журналах в электронном виде, включающую их описания и все вышедшие выпуски с содержанием, темами научных статей и их полными текстами.	http://cyberleninka.ru/journal 100% доступ
6. Единое окно доступа к образовательным ресурсам	Информационная система предоставляет свободный доступ к каталогу образовательных интернет-ресурсов и полнотекстовой электронной учебно-методической библиотеке для общего и профессионального образования	http://window.edu.ru/library 100% доступ
7. Электронный библиотеки	Интернет-ресурсы образовательного и научно-образовательного назначения, оформленные в виде электронных библиотек, словарей и энциклопедий, предоставляют открытый доступ к полнотекстовым информационным ресурсам, представленным в электронном формате — учебникам и учебным пособиям, хрестоматиям и художественным произведениям, историческим источникам и научно-	http://gigabaza.ru/doc/131454.html 100% доступ

8. Библиотека юридической литературы	популярным статьям, справочным изданиям и др. Электронная библиотека открытого доступа (монографии, диссертации, книги, статьи, новости и аналитика, конспекты лекций, рефераты, учебники).	http://pravo.eup.ru/ 100% доступ
--------------------------------------	--	--

7.1. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

№	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронно-библиотечная система, электронные книги и аудиокниг, учебники для ВУЗов, средних специальных учебных заведений и школы, а также научные монографии, научная периодика, в т.ч. журналы ВАК.	http://biblioclub.ru/ 100% доступ
.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Поиск по рефератам и полным текстам статей, опубликованных в российских и зарубежных научно-технических журналах.	http://elibrary.ru/ Доступ с любого компьютера в сети Университета на 276 журналов по подписке Университета. Доступ к 5493 журналам с полным текстом в открытом доступе, из них российских журналов 5022.
.	ЭБС издательства «Юрайт»	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://www.biblio-online.ru/ 100% доступ
.	ЭБС издательства "ЛАНЬ"	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://e.lanbook.com/ 100% доступ
.	ЭБС "Book.ru"	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://www.book.ru 100% доступ
.	База данных EastView	Полнотекстовая база данных периодики.	http://ebiblioteka.ru/ С любого компьютера в сети Университета
.	База данных международного индекса научного цитирования – Scopus:	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях.	http://www.scopus.com/ Доступ с любого компьютера в сети Университета.
.	Международный индекс научного цитирования Web of Science (Web of Knowledge)	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях. Университета.	http://webofknowledge.com/ Доступ с любого компьютера в сети Университета.

	Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина	Общегосударственное электронное хранилище цифровых копий важнейших документов по истории, теории и практике российской государственности, русскому языку, а также мультимедийных образовательных, научно-образовательных, культурно-просветительских и информационно-аналитических ресурсов.	https://www.prlib.ru/ Доступ в электронном читальном зале Научной библиотеки Университета.
	Национальная электронная библиотека	Крупнейшее собрание книг, диссертаций, музыкальных нот, карт и прочих материалов.	https://rusneb.ru/ доступ к полной коллекции с компьютеров в электронном читальном зале Научной библиотеки Университета
0	Видеотека учебных фильмов «Решение»	Коллекция учебных видеофильмов	http://eduvideo.online 100% доступ

8. Методические указания для обучающихся по освоению учебной дисциплины

Освоение обучающимся учебной дисциплины **«Коррупция: причины, проявления, противодействие»** предполагает изучение материалов дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций и семинаров. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения учебной дисциплины и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с настоящей рабочей программы учебной дисциплины. Ее может представить преподаватель на вводной лекции или самостоятельно обучающийся использует информацию на официальном Интернет-сайте Университета.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе <http://biblioclub.ru>, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к учебному занятию лекционного типа заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку 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.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;

внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;

запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;

постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;

узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу

Подготовка к занятию семинарского типа

При подготовке и работе во время проведения занятий семинарского типа следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к учебному занятию семинарского типа заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время.

Работа во время проведения учебного занятия семинарского типа включает самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.

Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки по каждому практическому занятию. Это является необходимым условием при проведении рубежного контроля и допуска к зачету/экзамену. При получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время пересдать преподавателю работу до проведения промежуточной аттестации.

Самостоятельная работа.

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала. Более подробная информация о самостоятельной работе представлена в разделах «Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине (модулю)», «Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)».

Подготовка к зачету.

К зачету необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить учебную дисциплину в период зачетно-экзаменационной сессии, как правило, приносят не слишком удовлетворительные результаты.

9. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по учебной дисциплине

9.1. Информационные технологии

1. Персональные компьютеры;
2. Доступ к интернет
3. Проектор.

9.2. Программное обеспечение

1. Microsoft Office (Word, Excel),

9.3. Информационные справочные системы

Обучающиеся по программе 40.03.01 Юриспруденция в университете имеют доступ к следующим современным профессиональным базам данных, информационным справочникам:

№	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронно-библиотечная система, электронные книги и аудиокниг, учебники для ВУЗов, средних специальных учебных заведений и школы, а также научные монографии, научная периодика, в т.ч. журналы ВАК.	http://biblioclub.ru/ 100% доступ
.	Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников»	Журналы издательства «Гребенников».	http://grebennikon.ru/ Доступ с любого компьютера в сети Университета
.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Поиск по рефератам и полным текстам статей, опубликованных в российских и зарубежных научно-технических журналах.	http://elibrary.ru/ Доступ с любого компьютера в сети Университета на 276 журналов по подписке Университета. Доступ к 5493 журналам с полным текстом в открытом доступе, из них российских журналов 5022.
.	ЭБС издательства «Юрайт»	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://www.biblio-online.ru/ 100% доступ
.	ЭБС издательства «Лань»	Электронно-библиотечная система, электронные книги, учебники для ВУЗов. Коллекция «Музыка»	http://e.lanbook.com/ 100% доступ
.	ЭБС «Библиороссика»	Электронно-библиотечная система, содержащая полнотекстовые учебники, учебные пособия, монографии и журналы в электронном виде. 5100 изданий открытого доступа	http://bibliorossica.com 100% доступ
.	База данных EastView	Полнотекстовая база данных периодики.	http://ebiblioteka.ru/ С любого компьютера в сети Университета
.	База данных международного индекса научного цитирования – Scopus:	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях.	http://www.scopus.com/ Доступ с любого компьютера в сети Университета.

	<p>Международный индекс научного цитирования Web of Science (Web of Knowledge)</p>	<p>Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях. Университета.</p>	<p>Перед входом в WoS необходимо войти на сайт ResearcherID - https://www.researcherid.com/ResearcherID. Вход в WoS: http://login.webofknowledge.com/ В разделе "ВЫПОЛНЕНИЕ ВХОДА ДЛЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ В ОРГАНИЗАЦИИ" выбрать значение: "Russian Higher Education & Research (FEDURUS)" На следующей странице в разделе "Выберите Вашу Организацию" выбрать проект "FEDURUS". Далее ввести логин и пароль, полученный в ResearcherID. Доступ с любого компьютера в сети Университета.</p>
0.	<p>Видеотека учебных фильмов «Решение»</p>	<p>Коллекция учебных видеофильмов «Решение» позволяет организовать обучение в интерактивном формате по различным направлениям подготовки.</p>	<p>http://eduvideo.online 100% доступ</p>
1.	<p>Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина</p>	<p>Общегосударственное электронное хранилище цифровых копий важнейших документов по истории, теории и практике российской государственности, русскому языку, а также мультимедийных образовательных, научно-образовательных, культурно-просветительских и информационно-аналитических ресурсов.</p>	<p>https://www.prlib.ru/ Доступ по регистрации в читальном зале Университета.</p>

Для изучения учебной дисциплины **«Коррупция: причины, проявления, противодействие»** в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки **40.03.01 «Юриспруденция» (уровень бакалавриата)** используются:

Учебная аудитория для занятий лекционного типа оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет).

Учебная аудитория для занятий семинарского типа: оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся: оснащены специализированной мебелью (парты, стулья) техническими средствами обучения (персональные компьютеры с доступом в сеть интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета, программным обеспечением).

11. Образовательные технологии

При реализации учебной дисциплины **«Коррупция: причины, проявления, противодействие»** применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение учебной дисциплины **«Коррупция»** предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в форме деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития **профессиональных** навыков обучающихся.

При освоении учебной дисциплины **«Коррупция: причины, проявления, противодействие»** предусмотрено применением электронного обучения.

Учебные часы дисциплины **«Коррупция: причины, проявления, противодействие»** предусматривают классическую контактную работу преподавателя с обучающимся в аудитории и контактную работу посредством электронной информационно-образовательной среды в синхронном и асинхронном режиме (вне аудитории) посредством применения возможностей компьютерных технологий (электронная почта, тестирование, презентация, форум и др.).

В рамках учебной дисциплины **«Коррупция: причины, проявления, противодействие»** предусмотрены встречи с руководителями и работниками организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой основной профессиональной образовательной программы.

Лист регистрации изменений

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1	Одобрена и рекомендована к утверждению решением Ученого совета Юридического факультета на основании Федерального государственного образовательного	Протокол заседания Ученого совета Юридического факультета Протокол № 10 от «29» мая 2020 г.	01.09.2020

	<p>стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 декабря 2016 г. № 1511</p>		
--	---	--	--



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный социальный университет»

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета

В.В.Сизикова

25 августа 2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ТЕХНОЛОГИИ ВОЗМОЖНОСТЕЙ И БЕЗБАРЬЕРНОЙ СРЕДЫ**

**Наименование образовательной программы
Юриспруденция**

**Направление подготовки
40.03.01 Юриспруденция**

**Направленность
Гражданско-правовая**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММА
БАКАЛАВРИАТА**

**Уровень профессионального образования
Высшее образование – бакалавриат**

**Форма обучения
Очная, очно-заочная, заочная**

Москва 2020

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Трудовой договор» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 декабря 2016 г. N 1511, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования «Юриспруденция».

Рабочая программа дисциплины разработана рабочей группой в составе: канд. пед наук, Афанасьевой О.О.

Руководитель основной профессиональной образовательной программы к.и.н, доцент



М.А. Волкова
К.и.н., доцент

(подпись)

Рабочая программа дисциплины обсуждена и утверждена на заседании кафедры социальной работы. Протокол № 12 от «25» августа 2020 года

Декан факультета
д-р. пед. наук, профессор



В.В.Сизикова

(подпись)

Рабочая программа дисциплины рекомендована к утверждению представителями организаций-работодателей:

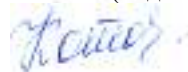
ГАУК «МОСГОРТУР»,
менеджер отдела обучения педагогического персонала



С.С. Рунов

(подпись)

АНО Центр всестороннего развития личности «Совершенство», директор

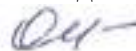


Е.В. Котомина

(подпись)

Рабочая программа дисциплины рецензирована и рекомендована к утверждению:

д-р пед. наук, профессор, главный научный сотрудник МПГУ



О.И. Воленко

(подпись)

д-р. филос. наук, доцент кафедры социальной педагогики и организации работы с молодежью



А.М. Егорычев

(подпись)

Согласовано
Научная библиотека, директор



И.Г. Маляр

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	4
1.1 Цель и задачи дисциплины	4
1.3 Планируемые результаты обучения по дисциплине в рамках планируемых результатов освоения основной образовательной программы.....	4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	5
2.1 Объем дисциплины, включая контактную работы обучающегося с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося	5
2.2. Учебно-тематический план дисциплины	5
РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	9
3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	12
3.2 Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине.....	13
РАЗДЕЛ 4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	14
4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине	17
4.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	17
4.3 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.....	18
4.4 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	20
4.5 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	20
РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	21
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины	21
5.2 Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	21
5.3 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	23
5.4 Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине	25
5.5 Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине	26
5.6 Образовательные технологии	26
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	Ошибка! Закладка не определена.

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины является формирование у обучающихся профессиональных компетенций, предусмотренных современными требованиями ФГОС в области организации безбарьерной среды для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Задачи дисциплины:

1. Ознакомление с законодательными основами организации безбарьерной среды.
2. Формирование системы знаний об особенностях проектирования инклюзивной среды
3. Ознакомление с основными нозологическими особенностями, требующими применения технологий возможностей.
4. Формирование системы знаний о технических средствах реабилитации, необходимых для обеспечения доступности среды.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина *«Технологии возможностей и безбарьерной среды»* реализуется в части, формируемой участниками образовательных отношений основной образовательной программы по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция (уровень бакалавриата)» очной, очно-заочной и заочной формам обучения.

Изучение дисциплины (модуля) *«Технологии возможностей и безбарьерной среды»* базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися ранее в ходе освоения программного материала ряда учебных дисциплин: «Экономика», «Административное право», «Муниципальное право».

Изучение дисциплины (модуля) *«Технологии возможностей и безбарьерной среды»* является базовым для последующего освоения программного материала учебных дисциплин: «Государственная итоговая аттестация», «Преддипломная практика».

1.3 Планируемые результаты обучения по дисциплине в рамках планируемых результатов освоения основной образовательной программы

Процесс освоения дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих универсальных компетенций: ПК-2, ПК-9 в соответствии с основной профессиональной образовательной программой по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция (уровень бакалавриата)» очной, очно-заочной и заочной формам обучения.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код	Содержание компетенции	Результаты обучения
ПК-2	способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	Знать принципы реализации профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры
		Уметь осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры
		Владеть основами развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры
ПК-9	способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина	Знать права и свободы человека и гражданина
		Уметь защищать права и свободы человека и гражданина
		Владеть готовностью уважать честь и достоинство каждой личности

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем дисциплины, включая контактную работы обучающегося с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося

Общая трудоемкость дисциплины, изучаемой по очной форме обучения – в 1, по заочной форме обучения – в 1,2, по заочной форме с ДОТ – в 1, по очно-заочной форме – в 1 семестре, составляет 2 зачетных единицы. По дисциплине предусмотрен зачет.

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		1			
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	36	36			
Учебные занятия лекционного типа	10	10			
Практические занятия	10	10			
Лабораторные занятия					
Контактная работа в ЭИОС	16	16			
Самостоятельная работа обучающихся, всего	36	36			
Контроль промежуточной аттестации (час)					

ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЧАСАХ	72	72			
---------------------------------	-----------	-----------	--	--	--

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		1	2		
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	16	8	8		
Учебные занятия лекционного типа	4	2	2		
Практические занятия	4	2	2		
Лабораторные занятия					
Контактная работа в ЭИОС	4	4	4		
Самостоятельная работа обучающихся, всего	52	28	24		
Контроль промежуточной аттестации (час)			4		
ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЧАСАХ	72	36	36		

Дистанционная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		1			
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	16	16			
Учебные занятия лекционного типа	4	4			
Практические занятия	4	4			
Лабораторные занятия					
Контактная работа в ЭИОС	8	8			
Самостоятельная работа обучающихся, всего	56	56			
Контроль промежуточной аттестации (час)					
ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЧАСАХ	72	72			

Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		1			
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	24	24			
Учебные занятия лекционного типа	6	6			

Практические занятия	6	6			
Лабораторные занятия					
Контактная работа в ЭИОС	12	12			
Самостоятельная работа обучающихся, всего	48	48			
Контроль промежуточной аттестации (час)					
ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЧАСАХ	72	72			

2.2. Учебно-тематический план дисциплины

Очной формы обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками				
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские/практические занятия	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
Семестр 1							
Раздел 1. Человек с инвалидностью как объект технологий возможностей	36	20	16	4	4	0	8
Тема 1.1. Дефициты и ресурсы лиц с различными заболеваниями	18	10	8	2	2	0	4
Тема 1.2. Технические средства обеспечения доступности для людей с инвалидностью различных объектов социальной инфраструктуры и услуг	18	10	8	2	2	0	4
Раздел 2. Нормативно-правовое регулирование проектирования безбарьерной среды	36	16	20	6	6	0	8
Тема 2.1. Нормативно-правовые основания организации доступной среды	16	8	8	2	2	0	4
Тема 2.2. Принципы проектирования и основные элементы градостроительной и архитектурной среды	20	8	12	4	4	0	4

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками				
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские/практические занятия	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
Контроль промежуточной аттестации (час)	0						
Общий объем, часов	72	36	36	10	10	0	16
Форма промежуточной аттестации	Зачет						
Общий объем часов по дисциплине	72	36	36	10	10	0	16

Заочной формы обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками				
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские/практические занятия	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
Семестр 1							
Раздел 1. Человек с инвалидностью как объект технологий возможностей	36	28	8	2	2	0	4
Тема 1.1. Дефициты и ресурсы лиц с различными заболеваниями	18	14	4	2	0	0	2
Тема 1.2. Технические средства обеспечения доступности для людей с инвалидностью различных объектов социальной инфраструктуры и услуг	18	14	4	0	2	0	2
Контроль промежуточной аттестации (час)	0						
Общий объем, часов	36	28	8	2	2	0	4

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками				
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские/практические занятия	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
Форма промежуточной аттестации							
Семестр 2							
Раздел 2. Нормативно-правовое регулирование проектирования безбарьерной среды	32	14	8	2	2	0	4
Тема 2.1. Нормативно-правовые основания организации доступной среды	16	12	4	2	0	0	2
Тема 2.2. Принципы проектирования и основные элементы градостроительной и архитектурной среды	16	12	4	0	2	0	2
Контроль промежуточной аттестации (час)	4						
Общий объем, часов	36	24	8	2	2	0	4
Форма промежуточной аттестации	Зачет						
Общий объем часов по дисциплине	72	52	16	4	4	0	8

Дистанционной формы обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками				
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские/практические занятия	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
Семестр 1							

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками				
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские/практические занятия	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
Раздел 1. Человек с инвалидностью как объект технологий возможностей	36	28	8	2	2	0	4
Тема 1.1. Дефициты и ресурсы лиц с различными заболеваниями	18	14	4	2	0	0	2
Тема 1.2. Технические средства обеспечения доступности для людей с инвалидностью различных объектов социальной инфраструктуры и услуг	18	14	4	0	2	0	2
Раздел 2. Нормативно-правовое регулирование проектирования безбарьерной среды	36	28	8	2	2	0	4
Тема 2.1. Нормативно-правовые основания организации доступной среды	18	14	4	2	0	0	2
Тема 2.2. Принципы проектирования и основные элементы градостроительной и архитектурной среды	18	14	4	0	2	0	2
Контроль промежуточной аттестации (час)	0						
Общий объем, часов	72	56	16	4	4	0	8
Форма промежуточной аттестации	Зачет						
Общий объем часов по дисциплине	72	56	16	4	4	0	8

Очно-заочной формы обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками				
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские/практические занятия	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
Семестр 1							
Раздел 1. Человек с инвалидностью как объект технологий возможностей	36	24	12	2	4	0	6
Тема 1.1. Дефициты и ресурсы лиц с различными заболеваниями	18	12	6	2	2	0	2
Тема 1.2. Технические средства обеспечения доступности для людей с инвалидностью различных объектов социальной инфраструктуры и услуг	18	12	6	0	2	0	4
Раздел 2. Нормативно-правовое регулирование проектирования безбарьерной среды	36	24	12	4	2	0	6
Тема 2.1. Нормативно-правовые основания организации доступной среды	18	12	6	2	0	0	4
Тема 2.2. Принципы проектирования и основные элементы градостроительной и архитектурной среды	18	12	6	2	2	0	2
Контроль промежуточной аттестации (час)							
Общий объем, часов	72	48	24	6	6	0	12
Форма промежуточной аттестации	Зачет						
Общий объем часов по дисциплине	72	48	24	6	6	0	12

РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Очной формы обучения

Раздел, тема	Всего	Виды самостоятельной работы обучающихся					
		Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практ. заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	Форма рубежного текущего контроля
Семестр 1							
Раздел 1. Человек с инвалидностью как объект технологий возможностей	20	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	10	Презентация	2	Компьютерное тестирование
Раздел 2. Нормативно-правовое регулирование проектирования безбарьерной среды	16	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	6	Презентация Доклад	2	Компьютерное тестирование
Общий объем по дисциплине, часов	56	24		28		4	

Заочной формы обучения

Раздел, тема	Всего	Виды самостоятельной работы обучающихся					
		Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практ. заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	Форма рубежного текущего контроля
Семестр 1							
Раздел 1. Человек с инвалидностью как объект технологий возможностей	28	12	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	14	Презентация	2	Компьютерное тестирование

Общий объем по модулю/семестру, часов,	28	12		14		2	
Семестр 2							
Раздел 2. Нормативно-правовое регулирование проектирования безбарьерной среды	24	10	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	12	Презентация Доклад	2	Компьютерное тестирование
Общий объем по модулю/семестру, часов,	24	10		12		2	
Общий объем по дисциплине, часов	52	22		26		4	

Дистанционной формы обучения

Раздел, тема	Всего	Виды самостоятельной работы обучающихся					
		Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практ. заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	Форма рубежного текущего контроля
Семестр 1							
Раздел 1. Человек с инвалидностью как объект технологий возможностей	28	12	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	14	Презентация	2	Компьютерное тестирование
Раздел 2. Нормативно-правовое регулирование проектирования безбарьерной среды	28	12	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	14	Презентация Доклад	2	Компьютерное тестирование
Общий объем по дисциплине, часов	56	24		28		4	

Очно-заочной формы обучения

Раздел, тема	Всего	Виды самостоятельной работы обучающихся					
--------------	-------	---	--	--	--	--	--

		Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практ. заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	Форма рубежного текущего контроля
Семестр 1							
Раздел 1. Человек с инвалидностью как объект технологий возможностей	24	12	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	10	Презентация	2	Компьютерное тестирование
Раздел 2. Нормативно- правовое регулирование проектирования безбарьерной среды	24	12	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	10	Презентация Доклад	2	Компьютерное тестирование
Общий объем по дисциплине, часов	48	24		20		4	

3.2 Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине

РАЗДЕЛ 1. ЧЕЛОВЕК С ИНВАЛИДНОСТЬЮ КАК ОБЪЕКТ ТЕХНОЛОГИЙ ВОЗМОЖНОСТЕЙ

Цель: изучить понятие инвалидности и ее отражения на возможностях человека и доступности объектов социальной инфраструктуры и услуг.

Перечень изучаемых элементов содержания

Классификации и типологические особенности лиц с нарушениями зрения. Классификации и типологические особенности лиц с нарушениями слуха. Классификация и типологические особенности лиц с нарушениями функций опорно-двигательного аппарата. Классификации и типологические особенности лиц с соматическими заболеваниями. Классификации и типологические особенности лиц с психическими заболеваниями. Классификации и типологические особенности лиц с нарушениями речи. Содержание категорий жизнедеятельности.

Технические средства, используемые на территории, прилегающей к зданию (участке). Технические средства, используемые на входе (входах) в здание. Технические средства, используемые на пути (путях) движения внутри здания (в т.ч. путях эвакуации). Технические средства, используемые в зоне целевого назначения здания (целевого посещения объекта). Технические средства, используемые в санитарно-гигиенических помещениях. Технические средства, используемые для создания системы информации на объекте (устройства и средства информации и связи и их системы).

Тема 1.1. Дефициты и ресурсы лиц с различными заболеваниями

Вопросы для самоподготовки:

1. Назовите пространственно-средовые барьеры в окружающей среде.
2. Кто относится к категории маломобильных групп населения (МГН)? Каковы характеристики МГН, не относящихся к людям с инвалидностью?
3. Определите соотношение понятий «универсальный дизайн» и «разумное приспособление»

Тема 1.2. Технические средства обеспечения доступности для людей с инвалидностью различных объектов социальной инфраструктуры и услуг

Вопросы для самоподготовки:

1. Раскройте такие параметры доступности как досягаемость, безопасность, информативность, комфортность.
2. Назовите основные знаки, пиктограммы, которые используются в рамках организации доступной среды для создания системы информации.
3. Соотнесите понятия «технические средства реабилитации» и «технические средства обеспечения доступности». Можно ли их употреблять как синонимичные?

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 1.

Форма практического задания: презентация.

1. Сделайте презентацию с фото технических средств обеспечения доступности в разрезе нозологий.
2. Презентуйте одно техническое средство обеспечения доступности с подробным описанием его устройства и представлением ассортиментного ряда подобных устройств.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1. форма рубежного контроля – компьютерное тестирование.

РАЗДЕЛ 2. НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ПРОЕКТИРОВАНИЯ БЕЗБАРЬЕРНОЙ СРЕДЫ

Цель: раскрыть сущность и содержание нормативно-правового обеспечения безбарьерной среды

Перечень изучаемых элементов содержания

Конвенция о правах инвалидов (ООН). Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в РФ». Федеральный закон от 1.12.2014 № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов». Постановление от 29.03.2019 года № 363 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации "Доступная среда" (до 2025 года).

Стандарты формирования безбарьерной среды для инвалидов. Нормативное регулирование параметров установки элементов безбарьерной среды. Требования Федерального закона от 30.12.2009 № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений».

Применение строительных норм и правил (СНиП) и сводов правил (СП). СНиП 35-01-2001 "Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения"; РДС 35-

201-99 «Порядок реализации требований доступности для инвалидов к объектам социальной инфраструктуры»; СП 35-101-2001 «Проектирование зданий и сооружений с учетом доступности для маломобильных групп населения»; СП 35-102-2001 "Жилая среда с планировочными элементами, доступными инвалидам"; СП 35-103-2001 "Общественные здания и сооружения, доступные маломобильным посетителям"; СП 35-104-2001 "Здания и помещения с местами труда для инвалидов"; СНиП 31-06-2009 "Общественные здания и сооружения"; ГОСТ Р 51631-2008 «Лифты пассажирские. Технические требования доступности, включая доступность для инвалидов и других маломобильных групп населения»; ГОСТ Р 51630-2000 «Платформы подъемные с вертикальным и наклонным перемещением для инвалидов. Технические требования доступности»; ГОСТ Р 52131-2003 «Средства отображения информации знаковые для инвалидов»; ГОСТ Р 51671-2000 «Средства связи и информации технические общего пользования, доступные для инвалидов. Классификация. Требования доступности и безопасности»; ГОСТ Р 52875-2007 «Указатели тактильные наземные для инвалидов по зрению. Технические требования»; ГОСТ 51261-99 «Устройства опорные стационарные реабилитационные. Типы и технические требования».

Тема 2.1. Нормативно-правовые основания организации доступной среды

Вопросы для самоподготовки:

1. Основные законодательные акты Российской Федерации, содержащие основные права людей с инвалидностью.
2. Отследите динамику изменений госпрограммы «Доступная среда» с 2011 по настоящее время. Какие показатели, блоки изменились? Чем это объяснить?

Тема 2.2. Принципы проектирования и основные элементы градостроительной и архитектурной среды

Вопросы для самоподготовки:

1. Назовите основные нормативно-правовые акты, предусматривающие регулирование параметров установки элементов безбарьерной среды.
2. Назовите основные структурно-функциональные зоны и элементы зданий и сооружений, подлежащие адаптации для инвалидов и других МГН

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 2.

Форма практического задания: 1) презентация, 2) доклад,

- 1) Подготовьте презентацию с примерами нарушений принципов проектирования градостроительной и архитектурной среды в современном городе (фото, видео личных наблюдений)

2) Примерный перечень тем докладов к разделу 2:

1. Влияние природной среды на состояние человека.
2. Влияние социально-экономической среды на состояние человека.
3. Расскажите о пространственных барьерах для людей с нарушениями опорно-двигательного аппарата.
4. Характеристика «жилой среды»

5. Особенности градостроительной среды
6. Безопасность при проектировании поселений в сельской местности.
7. Безопасность при проектировании малых городов.
8. Особенности проектирования городов при больших промышленных комбинатах.
9. Принцип удобства в градостроительной и архитектурной политике.
10. Гибкость в градостроительной и архитектурной политике.
11. Простота использования в градостроительной и архитектурной политике
12. Понятность информации в градостроительной и архитектурной политике.
13. Допустимость ошибок в градостроительной и архитектурной политике.
14. Минимальные физические усилия в градостроительной и архитектурной политике.
15. Соответствие размеров и габаритов пространства в градостроительной и архитектурной политике.
16. Опыт США в социальной архитектуре.
17. Опыт Канады в социальной архитектуре.
18. Опыт Англии в социальной архитектуре.
19. Опыт Германии в социальной архитектуре.
20. Опыт Франции в социальной архитектуре.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1. форма рубежного контроля – компьютерное тестирование.

РАЗДЕЛ 4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине является экзамен, который проводится в **устной** форме.

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

Код компетенции	Содержание компетенции (части компетенции)	Результаты обучения	Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
ПК-2	Способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	Знать принципы реализации профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	Этап формирования знаний
		Уметь осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания,	Этап формирования умений

		правового мышления и правовой культуры	
		Владеть основами развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-9	Способен уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина	Знать права и свободы человека и гражданина	Этап формирования знаний
		Уметь защищать права и свободы человека и гражданина	Этап формирования умений
		Владеть готовностью уважать честь и достоинство каждой личности	Этап формирования навыков и получения опыта

4.3 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции	Этапы формирования компетенций	Показатель оценивания компетенции	Критерии и шкалы оценивания
ПК-2, ПК-9	Этап формирования знаний.	Теоретический блок вопросов. Уровень освоения программного материала, логика и грамотность изложения, умение самостоятельно обобщать и излагать материал	1) обучающийся глубоко и прочно освоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок – 9-10 баллов; 2) обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения -7-8 баллов; 3) обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности,

			недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала - 5-6 баллов; 4) обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки -0-4 балла.
ПК-2, ПК-9	Этап формирования умений	<p>Аналитическое задание (<i>задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.</i>)</p> <p>Практическое применение теоретических положений применительно к профессиональным задачам, обоснование принятых решений</p>	<p>1) свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы к решению задания, подкрепленные теорией - 9-10 баллов;</p> <p>2) владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий, задание выполнено верно, отмечается хорошее развитие аргумента, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании -7-8 баллов;</p>
ПК-2, ПК-9	Этап формирования навыков и получения опыта.	<p>Аналитическое задание (<i>задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.</i>)</p> <p>Решение практических заданий и задач, владение навыками и умениями при выполнении практических заданий, самостоятельность, умение обобщать и излагать материал.</p>	<p>3) испытывает затруднения в выполнении практических заданий, задание выполнено с ошибками, отсутствуют логические выводы и заключения к решению 5-6 баллов;</p> <p>4) практические задания, задачи выполняет с большими затруднениями или задание не выполнено вообще, или задание выполнено не до конца, нет четких выводов и заключений по решению задания, сделаны неверные выводы по решению задания - 0-4 баллов.</p>

4.4 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Теоретический блок вопросов:

1. Перечислите основополагающие международные юридические документы, в которых закреплены права детей-инвалидов.
2. Какие этические принципы и нормы отношения к проблемам инвалидов провозглашаются в международных документах, разработанных ООН?
3. Законодательство Российской Федерации, региональное, регулирующее развитие инклюзивного образования в общеобразовательных учреждениях
4. Охарактеризуйте федеральные программные документы РФ, ориентированные на помощь детям-инвалидам.
5. Назовите особенности социальной политики в отношении детей с ОВЗ.
6. Охарактеризуйте роль общественной и государственной инициативы в решении проблем граждан с ограниченными возможностями.
7. Чем отличается отношение к людям с ограниченными возможностями в контексте медицинской, социальной моделей инвалидности?
8. Создание универсальной безбарьерной среды.
9. Экологическая целесообразность среды.
10. Что изучает функциональная антропометрия
11. Сколько уровней отражения воздействий архитектуры психикой человека.
12. Что такое визуальная комфортность.
13. Какие вы знаете виды освещенности?
14. Наименьшие размеры зоны свободного маневрирования для поворота коляски на 90,180,360 градусов
15. Что должны обеспечивать проектные решения объектов доступных для МГН?
16. Назовите четыре разновидности требований к среде, предъявляемых лицами с ограниченными возможностями.
17. Какие архитектурные задачи позволяет решить цветное кодирование.
18. Применения тактильного кодирования для организации доступной среды.
19. Использование звуковых ориентиров для создания безбарьерной среды.
20. Как решается на государственном уровне создание безбарьерной среды в Российской Федерации?
21. Дайте понятие инвалидности, в чем смысл ограничения жизнедеятельности?
22. В чем заключаются проблемы доступности жилья?
23. В чем заключаются проблемы доступности городской среды?
24. В чем заключаются проблемы доступности транспортной инфраструктуры?
25. В чем заключаются проблемы доступности социальных объектов?
26. Дайте определение понятия «Маломобильные группы населения (МГН)»
27. Каким образом должны быть оборудованы входы в здания и помещения для инвалидов-колясочников?
28. Назовите способы адаптации среды жизнедеятельности к потребностям инвалидов и маломобильных групп населения.
29. Размеры входных площадок и тамбуров
30. Как оборудуются пандусы в местах примыкания к проезжей части для слепых и слабовидящих людей
31. Размеры лифтовой кабины, предназначенной для инвалидов колясочников

32. Как организована городская среда для инвалидов в развитых странах?
33. Назовите основные принципы универсального дизайна.
34. Приведите пример применения принципов универсального дизайна.
35. Что необходимо учитывать при проектировании жилых домов и помещений для обеспечения потребностей инвалидов
36. В чем заключается роль генерального плана города в процессе формирования безбарьерной среды?
37. Назовите особенности отдельных категорий инвалидов.
38. Габариты инвалидной коляски и размеры, необходимые для ее размещения.
39. Что необходимо учитывать при проектировании зон обслуживания инвалидов в общественных зданиях?
40. Какие вы знаете визуальные устройства и средства информации?
41. Мобильность в интерьере с учетом требований инвалидов: перегородки, мебель освещение и т.д.
42. Организация рабочих мест в офисах для инвалидов: габариты, оборудование, материалы рабочих поверхностей ит.д.
43. Организация санитарно-гигиенических зон для МГН: ванные комнаты, туалеты, постирочные.
44. Проходы, коридоры, инженерные коммуникации (габариты, возможность обслуживания).
45. Какой используется шрифт для передачи письменной информации для слепых?

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

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете и Положение о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

На промежуточную аттестацию отводится 20 рейтинговых баллов.

Ответы обучающегося на контрольном мероприятии промежуточной аттестации оцениваются педагогическим работником по 20 - балльной шкале, а итоговая оценка по дисциплине выставляется по пятибалльной системе для экзамена/дифференцированного зачета и по системе зачтено/не зачтено для зачета.

Критерии выставления оценки определяются Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины

5.1.1. Основная литература

1. Аксенова, Л. И. Абилитационная педагогика : учебное пособие для вузов / Л. И. Аксенова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 377 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05409-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/454554>
2. Фуряева, Т. В. Социализация и социальная адаптация лиц с инвалидностью : учебное пособие для вузов / Т. В. Фуряева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 189 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08278-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/454534>
3. Фуряева, Т. В. Социальная инклюзия : учебное пособие для вузов / Т. В. Фуряева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 189 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07465-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455683>

5.1.2. Дополнительная литература

1. Вишнякова, Ю. А. Инклюзивное искусство : учебное пособие для вузов / Ю. А. Вишнякова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 138 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13762-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/466788>
2. Педагогика дополнительного образования. Работа с детьми с особыми образовательными потребностями : учебное пособие для вузов / Л. В. Байбородова [и др.] ; под редакцией Л. В. Байбородовой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 241 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06162-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452313>

5.2 Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ)	Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) – электронная библиотека и база для исследований и учебных курсов в области экономики, управления, социологии, лингвистики, философии, филологии, международных отношений и других гуманитарных наук. УИС РОССИЯ поддерживается на базе Научно-исследовательского вычислительного центра МГУ имени М.В. Ломоносова	https://uisrussia.msu.ru/ 100% доступ
Электронная библиотека учебников	На сайте представлены учебники, лекции, доклады, монографии по естественным и гуманитарным наукам.	http://studentam.net 100% доступ
Cyberleninka	Содержит каталог научной периодики по большому количеству научных дисциплин, который содержит полную информацию о научных журналах в электронном виде, включающую их описания и все вышедшие выпуски с	http://cyberleninka.ru/journal 100% доступ

	содержанием, темами научных статей и их полными текстами.	
Единое окно доступа к образовательным ресурсам	Информационная система предоставляет свободный доступ к каталогу образовательных интернет-ресурсов и полнотекстовой электронной учебно-методической библиотеке для общего и профессионального образования	http://window.edu.ru/library 100% доступ
Электронные библиотеки. Электронные библиотеки, словари, энциклопедии	Интернет-ресурсы образовательного и научно-образовательного назначения, оформленные в виде электронных библиотек, словарей и энциклопедий, предоставляют открытый доступ к полнотекстовым информационным ресурсам, представленным в электронном формате — учебникам и учебным пособиям, хрестоматиям и художественным произведениям, историческим источникам и научно-популярным статьям, справочным изданиям и др.	http://gigabaza.ru/doc/131454.html 100% доступ
Библиотека юридической литературы	Электронная библиотека открытого доступа (монографии, диссертации, книги, статьи, новости и аналитика, конспекты лекций, рефераты, учебники).	http://pravo.eup.ru/ 100% доступ

5.3 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Освоение обучающимися дисциплины «*Технологии возможностей и безбарьерной среды*» предполагает изучение материалов дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций и семинаров. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения дисциплины и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с настоящей рабочей программы дисциплины. Ее может представить преподаватель на вводной лекции или самостоятельно обучающийся использует информацию на официальном Интернет-сайте Университета.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе <http://biblioclub.ru>, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к учебному занятию лекционного типа заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку 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.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу

Подготовка к занятию семинарского типа

При подготовке и работе во время проведения занятий семинарского типа следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к учебному занятию семинарского типа заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач занятия.

Работа во время проведения учебного занятия семинарского типа включает несколько моментов:

- консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач;
- самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики;

Главным результатом служит получение положительной оценки по каждому практическому занятию. Это является необходимым условием при проведении рубежного контроля и допуска к зачету. При получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время пересдать преподавателю работу до проведения промежуточной аттестации.

Самостоятельная работа.

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала. Более подробная информация о самостоятельной работе представлена в разделах «Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине», «Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)».

Подготовка к зачету.

К зачету необходимо готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить учебную дисциплину в период зачетно-экзаменационной сессии, как правило, приносят не слишком удовлетворительные результаты.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине.

5.4 Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине

5.4.1. Средства информационных технологий

1. Персональные компьютеры;
2. Средства доступа к интернет
3. Проектор

5.4.3. Программное обеспечение

1. MicrosoftOffice (Word, Excel),

Информационные справочные системы

№№	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронно-библиотечная система, электронные книги и аудиокниг, учебники для ВУЗов, средних специальных учебных заведений и школы, а также научные монографии, научная периодика, в т.ч. журналы ВАК.	http://biblioclub.ru/ 100% доступ
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Поиск по рефератам и полным текстам статей, опубликованных в российских и зарубежных научно-технических журналах.	http://elibrary.ru/ Доступ с любого компьютера в сети Университета на 276 журналов по подписке Университета. Доступ к 5493 журналам с полным текстом в открытом доступе, из них российских журналов 5022.
3.	ЭБС издательства «Юрайт»	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://www.biblio-online.ru/ 100% доступ
4.	ЭБС издательства "ЛАНЬ"	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://e.lanbook.com/ 100% доступ
5.	ЭБС "Book.ru"	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://www.book.ru 100% доступ
6.	База данных EastView	Полнотекстовая база данных периодики.	http://ebiblioteka.ru/ С любого компьютера в сети Университета
7.	База данных международного индекса научного	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей,	http://www.scopus.com/ Доступ с любого компьютера в сети

	цитирования – Scopus:	опубликованных в научных изданиях.	Университета.
8.	Международный индекс научного цитирования Web of Science (Web of Knowledge)	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях. Университета.	http://webofknowledge.com ; Доступ с любого компьютера в сети Университета.
9.	Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина	Общегосударственное электронное хранилище цифровых копий важнейших документов по истории, теории и практике российской государственности, русскому языку, а также мультимедийных образовательных, научно-образовательных, культурно-просветительских и информационно-аналитических ресурсов.	https://www.prlib.ru/ Доступ в электронном читальном зале Научной библиотеки Университета.
10.	Национальная электронная библиотека	Крупнейшее собрание книг, диссертаций, музыкальных нот, карт и прочих материалов.	https://rusneb.ru/ доступ к полной коллекции с компьютеров в электронном читальном зале Научной библиотеки Университета
11	Видеотека учебных фильмов «Решение»	Коллекция учебных видеофильмов	http://eduvideo.online 100% доступ

5.5 Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине

Для изучения дисциплины «*Технологии возможностей и безбарьерной среды*» в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 44.03.02 «*Психолого-педагогическое образование*» используются:

Учебная аудитория для занятий лекционного типа оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроjectionное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет).

Учебная аудитория для занятий семинарского типа: оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроjectionное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся: оснащены специализированной мебелью (парты, стулья) техническими средствами обучения (персональные компьютеры с доступом в сеть интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета, программным обеспечением).

5.6 Образовательные технологии

При реализации дисциплины «*Технологии возможностей и безбарьерной среды*» применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение дисциплины «*Технологии возможностей и безбарьерной среды*» предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в форме деловых игр и разбора конкретных ситуаций, в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития **профессиональных**

навыков обучающихся.

При освоении дисциплины *«Технологии возможностей и безбарьерной среды»* предусмотрено применение электронного обучения.

Учебные часы дисциплины *«Технологии возможностей и безбарьерной среды»* предусматривают классическую контактную работу преподавателя с обучающимся в аудитории и контактную работу посредством электронной информационно-образовательной среды в синхронном и асинхронном режиме (вне аудитории) посредством применения возможностей компьютерных технологий (электронная почта, электронный учебник, тестирование, вебинар, видеофильм, презентация, форум и др.).

В рамках дисциплины *«Технологии возможностей и безбарьерной среды»* предусмотрены встречи с руководителями и работниками организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой основной профессиональной образовательной программы.

Лист регистрации изменений

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1	Одобрена и рекомендована к утверждению решением Ученого совета Юридического факультета на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 декабря 2016 г. № 1511	Протокол заседания Ученого совета Юридического факультета Протокол № 10 от «29» мая 2020 г.	01.09.2020



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный социальный университет»

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета
информационных технологий

_____/Крапивка С.В./
«01» июня 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
АДАПТИВНЫЕ ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Наименование образовательной программы

Юриспруденция

Направление подготовки

40.03.01 Юриспруденция

Направленность программы:

«Гражданско-правовая»

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММА
БАКАЛАВРИАТА**

Уровень профессионального образования

Высшее образование –БАКАЛАВРИАТ

Наименование квалификации

БАКАЛАВР

Очная, очно-заочная, заочная форма обучения

Москва 2020

Рабочая программа учебной дисциплины «Адаптивные информационно-коммуникационные технологии» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 декабря 2016 г. № 1511, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования 40.03.01 Юриспруденция.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана рабочей группой в составе: к. пед.н., доцент О.Л. Мнацакян, ст.преподаватель Д.Ю, Елисеева.

Руководитель основной профессиональной образовательной программы
ученая степень, ученое звание, должность



М.А. Волкова
К.и.н., доцент

(подпись)

Рабочая программа дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на Ученом совете факультета информационных технологий.

Протокол № 13 от «01» мая 2020 года

Декан факультета
кандидат педагогических наук,
доцент



С.В. Крапивка

(подпись)

Рабочая программа практики рекомендована к утверждению представителями организаций-работодателей:

Рабочая программа учебной дисциплины рецензирована и рекомендована к утверждению:

ФГБОУ ВО «Московский политехнический университет», НОЦ инфокогнитивных технологий, доктор технических наук, профессор



Н.И. Гданский

к.т.н., доцент кафедры информационных систем, сетей и безопасности



В.Л. Симонов

Согласовано
Научная библиотека, директор



И.Г. Маляр

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	3
1.1. Цель и задачи учебной дисциплины.....	3
1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы .3	
1.3. Планируемые результаты обучения по учебной дисциплине в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы.....	3
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
2.1 Объем учебной дисциплины, включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося.....	4
2.2. Учебно-тематический план учебной дисциплины	5
РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ	6
1.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по учебной дисциплине	6
3.2 Методические указания к самостоятельной работе по учебной дисциплине.....	8
МОДУЛЬ 1. «УПРАВЛЕНИЕ ПРОГРАММНЫМИ ПРОЕКТАМИ ИС».. Ошибка! Закладка не определена.	
РАЗДЕЛ 1. УПРАВЛЕНИЕ ПРОЕКТАМИ ИС: ОСНОВЫ СОВРЕМЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ ПРОЕКТАМИ В ОБЛАСТИ РАЗРАБОТКИ ПРОГРАММНЫХ ПРОДУКТОВ.....	Ошибка! Закладка не определена.
РАЗДЕЛ 4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ	9
4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по учебной дисциплине	9
4.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.....	9
4.3 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	10
4.4 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.....	9
4.5 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	12
РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	13
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения учебной дисциплины	13
5.3 Методические указания для обучающихся по освоению учебной дисциплины.....	14
5.4 Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по учебной дисциплине	16
5.4.1. Средства информационных технологий.....	16
5.4.2. Программное обеспечение.....	16
5.4.3. Информационные справочные системы.....	16
5.5 Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по учебной дисциплине.....	17
5.6 Образовательные технологии.....	18
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	Ошибка! Закладка не определена.

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цель и задачи учебной дисциплины

Цель дисциплины (модуля) заключается в получении обучающимися теоретических знаний о использовании компьютерной техники, оснащенной альтернативными устройствами ввода-вывода информации с последующим применением в профессиональной сфере и практических навыков (формирование) по эффективной организации индивидуального информационного пространства.

Задачи дисциплины (модуля):

- приемы использования компьютерной техники, оснащенной альтернативными устройствами ввода-вывода информации;
- приемы поиска информации и преобразования ее в формат, наиболее подходящий для восприятия с учетом ограничений здоровья.
- осуществлять выбор способа представления информации в соответствии с учебными и профессиональными задачами;
- иллюстрировать учебные работы с использованием средств информационных технологий;
- использовать альтернативные средства коммуникации в учебной и будущей профессиональной деятельности;
- использовать специальные информационные и коммуникационные технологии в индивидуальной и коллективной учебной и будущей профессиональной деятельности;
- осуществлять безопасную работу в Интернет при организации индивидуального информационного пространства.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина *«Адаптивные информационно-коммуникационные технологии»* реализуется в части, формируемой участниками образовательных отношений основной образовательной программы по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата) очной, очно-заочной и заочной формам обучения.

Изучение дисциплины (модуля) *«Адаптивные информационно-коммуникационные технологии»* базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися ранее в ходе освоения программного материала ряда дисциплин (модулей): *«Технологии самоорганизации и эффективного взаимодействия»*, *«Социология»*.

Перечень последующих дисциплин (модулей), для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной дисциплиной (модулем):

- *«Проектная деятельность»*;

1.3 Планируемые результаты обучения по учебной дисциплине в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы.

Процесс освоения учебной дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих профессиональных компетенций: ПК-2, ПК-9 в соответствии с основной профессиональной образовательной программой высшего образования – программа бакалавриата по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата).

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код компетенции	Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
ПК-2	способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	Знать: Знает принципы сбора, отбора и обобщения информации Уметь: Умеет соотносить разнородные явления и систематизировать их в рамках избранных видов профессиональной деятельности. Владеть: Имеет практический опыт работы с информационными источниками, опыт научного поиска, создания научных текстов
ПК-9	способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина	Знать: Знает принципы сбора, отбора и обобщения информации Уметь: Умеет соотносить разнородные явления и систематизировать их в рамках избранных видов профессиональной деятельности. Владеть: Имеет практический опыт работы с информационными источниками, опыт научного поиска, создания научных текстов

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины, включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося

Общая трудоемкость дисциплины (модуля), изучаемой в 1 семестре, составляет 2 зачетные единицы. По дисциплине (модулю) предусмотрен *зачет*.

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры				
		1				
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	36	36				
Учебные занятия лекционного типа	10	10				
Практические занятия	10	10				
Лабораторные занятия	0	0				
Контактная работа в ЭИОС и ИКР	16	16				
Самостоятельная работа обучающихся, всего	36	36				
Контроль промежуточной аттестации (час)	0	зачет				
ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЧАСАХ	72	72				

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Семестры
--------------------	----------

	Всего часов	1				
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	8	8				
Учебные занятия лекционного типа	2	2				
Практические занятия	6	6				
Лабораторные занятия	0	0				
Контактная работа в ЭИОС и ИКР						
Самостоятельная работа обучающихся, всего	60	60				
Контроль промежуточной аттестации (час)	4	зачет				
ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЧАСАХ	72	72				

2.2. Учебно-тематический план учебной дисциплины

Очной формы обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками				
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские/практические занятия	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС и ИКР
Модуль 1 (семестр 1)							
Раздел 1.1 Адаптированная компьютерная техника	36	18	18	6	4	0	8
Раздел 1.2 Особенности информационных технологий для пользователей с ограниченными возможностями	36	18	18	4	6	0	8
Контроль промежуточной аттестации (час)	0						
Общий объем, часов	72	36	36	10	10	0	16
Форма промежуточной аттестации	зачет						
Общий объем часов по учебной дисциплине	72	36	36	10	10	0	16

Заочной формы обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов
--------------	--

	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками				
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские/практические занятия	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС и ИКР
Модуль 1 (семестр 1)							
Раздел 1.1 Адаптированная компьютерная техника	34	30	4	1	3	0	0
Раздел 1.2 Особенности информационных технологий для пользователей с ограниченными возможностями	34	30	4	1	3	0	0
Контроль промежуточной аттестации (час)	4						
Общий объем, часов	72	60	8	2	6	0	0
Форма промежуточной аттестации	зачет						
Общий объем часов по учебной дисциплине	72	60	8	2	6	0	0

РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

1.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по учебной дисциплине

Очной формы обучения

Раздел, тема	Всего	Виды самостоятельной работы обучающихся				
		Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практ. заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час
Модуль 1 (семестр 1)						

Раздел 1.1 Адаптированная компьютерная техника	18	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	8	реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Раздел 1.2 Особенности информационных технологий для пользователей с ограниченными возможностями	18	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	8	реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Общий объем по модулю/семестру, часов	36	16		16		4	
Общий объем по дисциплине, часов	36	16		16		4	

Заочной формы обучения

Раздел, тема	Всего	Виды самостоятельной работы обучающихся					
		Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практ. заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	Форма рубежного текущего контроля
Модуль 1 (семестр 1)							
Раздел 1.1 Адаптированная компьютерная техника	30	20	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	8	реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Раздел 1.2 Особенности информационных технологий для пользователей с ограниченными возможностями	30	20	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	8	реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Общий объем по модулю/семестру, часов	60	40		16		4	

Общий объем по дисциплине, часов	60	40	16	4		
---	-----------	-----------	-----------	----------	--	--

3.2 Методические указания к самостоятельной работе по учебной дисциплине

РАЗДЕЛ 1. АДАПТИРОВАННАЯ КОМПЬЮТЕРНАЯ ТЕХНИКА

Цель: Изучить основы информационных технологий и программных продуктов.

Перечень изучаемых элементов содержания

Современное состояние уровня и направлений развития технических и программных средств универсального и специального назначения. Тифлотехнические средства для студентов с нарушениями зрения. Тифлотехнические средства реабилитации. Приемы использования тифлотехнических средств реабилитации (для студентов с нарушениями зрения). Использование брайлевской техники, видеоувеличителей, программ синтезаторов речи, программ невизуального доступа к информации. Сурдотехнические средства для студентов с нарушениями слуха. 8 Сурдотехнические средства реабилитации. Приемы использования сурдотехнических средств реабилитации (для студентов с нарушениями слуха). Использование индивидуальных слуховых аппаратов и звукоусиливающей аппаратуры.

Вопросы для самоподготовки:

1. Компьютерная техника, оснащенная альтернативными устройствами ввода -вывода информации для студентов с нарушениями опорно - двигательного аппарата.
2. Приемы использования компьютерной техники, оснащенной альтернативными устройствами ввода -вывода информации (для студентов с нарушениями опорно - двигательного аппарата).
3. Альтернативные клавиатуры, электронные указывающие устройства, устройства управления с помощью дыхания и глотания и т.п

РАЗДЕЛ 2. ОСОБЕННОСТИ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ ДЛЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ

Цель: Изучить основы дистанционных образовательных технологий

Перечень изучаемых элементов содержания

Специальные возможности ОС для пользователей с ограниченными возможностями. Специальные возможности ОС для пользователей с ограниченными возможностями: экранный диктор, экранная лупа, высокая контрастность, скрытые подписи, клавиатура, мышь. Совместимые с Windows ассистивные технологии: программы распознавания речи, фильтры клавиатуры, сенсорные экраны, эргономичные клавиатуры и мыши, джойстики, трекболы, программы экранной клавиатуры и т.п. Современные информационные технологии обработки информации для пользователей с ограниченными возможностями. Основы современных информационных технологий переработки и преобразования текстовой, табличной, графической и другой информации для людей с ограниченными возможностями здоровья.

Вопросы для самоподготовки:

1. Приёмы для адаптации текста в соответствии с особенностями и возможностями восприятия.
2. Адаптивные способы работы в табличных процессорах.
3. Адаптивные возможности программ создания презентаций.
4. Адаптивные возможности обработки графической информации.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 1

Форма практического задания – лабораторная работа

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1

Форма рубежного контроля – защита лабораторной работы

Примерный перечень тем лабораторных работ:

Лабораторная работа № 1 «Основные направления развития современных ИТ»»

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 2

Форма практического задания – лабораторная работа

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2

Форма рубежного контроля – защита лабораторной работы

Примерный перечень тем лабораторных работ:

Лабораторная работа № 2 «Разработка плана на основе модели проекта»

Оформление работ, выполняемых в рамках самостоятельной работы осуществляется в соответствии с Методическими указаниями по оформлению письменных работ обучающихся в рамках самостоятельной работы.

Конкретные практические задания и задания для рубежного контроля определяются в учебно-методических материалах по работе обучающихся в электронной информационно-образовательной среде РГСУ с применением технологий электронного обучения по данной дисциплине, утверждаемых ежегодно кафедрами.

РАЗДЕЛ 4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по учебной дисциплине

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине являются зачет, который проводится в устной / письменной форме.

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

Код компетенции	Содержание компетенции (части компетенции)	Результаты обучения	Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
ПК-2 ПК-9	способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры способностью уважать честь и достоинство	Знает принципы сбора, отбора и обобщения информации	Этап формирования знаний
ПК-2		Умеет соотносить разнородные явления и систематизировать их в рамках избранных видов	Этап формирования умений

	личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	профессиональной деятельности. Имеет практический опыт работы с информационными источниками, опыт научного поиска, создания научных текстов	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-9	способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина	Знает принципы сбора, отбора и обобщения информации	Этап формирования знаний
		Умеет соотносить разнородные явления и систематизировать их в рамках избранных видов профессиональной деятельности.	Этап формирования умений
		Имеет практический опыт работы с информационными источниками, опыт научного поиска, создания научных текстов	Этап формирования навыков и получения опыта

4.3 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции	Этапы формирования компетенций	Показатель оценивания компетенции	Критерии и шкалы оценивания
ПК-2, ПК-9	Этап формирования знаний.	Теоретический блок вопросов. Уровень освоения программного материала, логика и грамотность изложения, умение самостоятельно обобщать и излагать материал	1) обучающийся глубоко и прочно освоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок: (9-10] баллов; 2) обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может

			<p>правильно применять теоретические положения: [8-9) баллов;</p> <p>3) обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала: (6-8) баллов;</p> <p>4) обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки: [0-6) баллов.</p>
ПК-2, ПК-9	Этап формирования умений	<p>Аналитическое задание (<i>задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.</i>)</p> <p>Практическое применение теоретических положений применительно к профессиональным задачам, обоснование принятых решений</p>	<p>1) свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы к решению задания, подкрепленные теорией: (9-10] баллов;</p> <p>2) владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий, задание выполнено верно, отмечается хорошее развитие аргумента, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании: [8-9) баллов;</p> <p>3) испытывает затруднения в выполнении практических заданий, задание выполнено с ошибками, отсутствуют логические выводы и заключения к решению: (6-8) баллов;</p> <p>4) практические задания, задачи выполняет с большими затруднениями или задание не выполнено вообще, или задание выполнено не до конца, нет четких выводов и заключений по решению задания, сделаны неверные выводы по решению задания: [0-6) баллов.</p>
ПК-2, ПК-9	Этап формирования навыков и получения опыта.	<p>Аналитическое задание (<i>задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.</i>)</p> <p>Решение практических заданий и задач, владение навыками и умениями при выполнении практических заданий, самостоятельность, умение обобщать и излагать материал.</p>	<p>3) испытывает затруднения в выполнении практических заданий, задание выполнено с ошибками, отсутствуют логические выводы и заключения к решению: (6-8) баллов;</p> <p>4) практические задания, задачи выполняет с большими затруднениями или задание не выполнено вообще, или задание выполнено не до конца, нет четких выводов и заключений по решению задания, сделаны неверные выводы по решению задания: [0-6) баллов.</p>

4.4 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине

Теоретический блок вопросов:

1. Современное состояние уровня и направлений развития технических и программных средств универсального и специального назначения.
2. Тифлотехнические средства для студентов с нарушениями зрения.
3. Тифлотехнические средства реабилитации.
4. Приемы использования тифлотехнических средств реабилитации (для студентов с нарушениями зрения).
5. Использование брайлевской техники, видеоувеличителей, программ синтезаторов речи, программ невидимого доступа к информации.
6. Сурдотехнические средства для студентов с нарушениями слуха.
7. Сурдотехнические средства реабилитации.
8. Приемы использования сурдотехнических средств реабилитации (для студентов с нарушениями слуха).
9. Использование индивидуальных слуховых аппаратов и звукоусиливающей аппаратуры.
10. Специальные возможности ОС для пользователей с ограниченными возможностями.
11. Специальные возможности ОС для пользователей с ограниченными возможностями: экранный диктор, экранная лупа, высокая контрастность, скрытые подписи, клавиатура, мышь.
12. Совместимые с Windows ассистивные технологии: программы распознавания речи, фильтры клавиатуры, сенсорные экраны, эргономичные клавиатуры и мыши, джойстики, трекболы, программы экранной клавиатуры и т.п.
13. Современные информационные технологии обработки информации для пользователей с ограниченными возможностями.
14. Основы современных информационных технологий переработки и преобразования текстовой, табличной, графической и другой информации для людей с ограниченными возможностями здоровья.
15. Компьютерная техника, оснащенная альтернативными устройствами ввода -вывода информации для студентов с нарушениями опорно - двигательного аппарата.
16. Приемы использования компьютерной техники, оснащенной альтернативными устройствами ввода -вывода информации (для студентов с нарушениями опорно - двигательного аппарата).
17. Альтернативные клавиатуры, электронные указывающие устройства, устройства управления с помощью дыхания и глотания и т.п.

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

Промежуточная аттестация по учебной дисциплине проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программ бакалавриата/магистратуры/специалитета в Российском государственном социальном университете и Положение о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

На промежуточную аттестацию отводится 20 рейтинговых баллов.

Ответы обучающегося на контрольном мероприятии промежуточной аттестации оцениваются педагогическим работником по 20 - балльной шкале, а итоговая оценка по учебной дисциплине выставляется по пятибалльной системе для экзамена/дифференцированного зачета и по системе зачтено/не зачтено для зачета.

Критерии выставления оценки определяются Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения учебной дисциплины

5.1.1. Основная литература

1. Фуряева, Т. В. Социализация и социальная адаптация лиц с инвалидностью : учебное пособие для вузов / Т. В. Фуряева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 189 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08278-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/454534> (дата обращения: 28.04.2020).

2. Профессиональная ориентация в системе высшего инклюзивного образования : учебное пособие : [16+] / К. Волкова, В. Дегтярева, Т. Дегтярева, М. Сутырина ; под общ. ред. Л. Осьмук ; Новосибирский государственный технический университет. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2019. — 176 с. : табл. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=576495> (дата обращения: 28.10.2020). — Библиогр.: с. 119-122. — ISBN 978-5-7782-3965-4. — Текст : электронный.

5.1.2. Дополнительная литература

1. Вишнякова, Ю. А. Социальный маркетинг. Инклюзивные формы : учебное пособие для вузов / Ю. А. Вишнякова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 140 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12509-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/447666> (дата обращения: 28.04.2020).

2. Михальчи, Е. В. Инклюзивное образование : учебник и практикум для вузов / Е. В. Михальчи. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 177 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04943-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/454332> (дата обращения: 28.04.2020).

3. Заблоцкис, Е. Ю. Особые дети и взрослые в России: закон, правоприменение, взгляд в будущее. Основные проблемы и пути решения / Е. Ю. Заблоцкис. — 3-е изд. (эл.). — Москва : Теревинф, 2019. — 369 с. — ISBN 978-5-4212-0575-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/115411> (дата обращения: 28.04.2020). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
Диссертационный зал Российской государственной библиотеки	В настоящее время Электронная библиотека диссертаций РГБ содержит более 620 000 полных текстов диссертаций и авторефератов	http://diss.rsl.ru Доступ по регистрации в читальном зале Университета.
Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ)	Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) – электронная библиотека и база для исследований и учебных курсов в	https://uisrussia.msu.ru/ 100% доступ

<p>Научное наследие России</p> <p>Электронная библиотека учебников</p> <p>Cyberleninka</p>	<p>области экономики, управления, социологии, лингвистики, философии, филологии, международных отношений и других гуманитарных наук. УИС РОССИЯ поддерживается на базе Научно-исследовательского вычислительного центра МГУ имени М.В. Ломоносова</p> <p>Библиотека содержит научные труды известных российских и зарубежных ученых и исследователей, работавших на территории России. Программа Президиума РАН.</p> <p>На сайте представлены учебники, лекции, доклады, монографии по естественным и гуманитарным наукам.</p> <p>Содержит каталог научной периодики по большому количеству научных дисциплин, который содержит полную информацию о научных журналах в электронном виде, включающую их описания и все вышедшие выпуски с содержанием, темами научных статей и их полными текстами.</p>	<p>http://e-heritage.ru/index.html 100% доступ</p> <p>http://studentam.net 100% доступ</p> <p>http://cyberleninka.ru/journal 100% доступ</p>
<p>Единое окно доступа к образовательным ресурсам</p> <p>Электронные библиотеки. Электронные библиотеки, словари, энциклопедии</p>	<p>Информационная система предоставляет свободный доступ к каталогу образовательных интернет-ресурсов и полнотекстовой электронной учебно-методической библиотеке для общего и профессионального образования</p> <p>Интернет-ресурсы образовательного и научно-образовательного назначения, оформленные в виде электронных библиотек, словарей и энциклопедий, предоставляют открытый доступ к полнотекстовым информационным ресурсам, представленным в электронном формате — учебникам и учебным пособиям, хрестоматиям и художественным произведениям, историческим источникам и научно-популярным статьям, справочным изданиям и др.</p>	<p>http://window.edu.ru/library 100% доступ</p> <p>http://gigabaza.ru/doc/131454.html 100% доступ</p>

5.3 Методические указания для обучающихся по освоению учебной дисциплины

Освоение обучающимся учебной дисциплины «Адаптивные информационно-коммуникационные технологии» предполагает изучение материалов дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций,

семинаров и практических занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения учебной дисциплины и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программой учебной дисциплины, доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на списки основной и дополнительной литературы, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к учебному занятию лекционного типа заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку 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.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

Подготовка к занятию семинарского типа

При подготовке и работе во время проведения лабораторных работ и занятий семинарского типа следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к учебному занятию семинарского типа заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач лабораторной работы/практического занятия, техники безопасности при работе с приборами, веществами.

Работа во время проведения учебного занятия семинарского типа включает:

- консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в лаборатории;
- самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.

Обработка, обобщение полученных результатов лабораторной работы проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается преподавателю. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки по каждой лабораторной работе/практическому занятию. Это является необходимым условием при проведении рубежного контроля и допуска к зачету/дифференцированному зачету/экзамену. При получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время передать преподавателю работу до проведения промежуточной аттестации.

Самостоятельная работа.

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала. Более подробная информация о самостоятельной работе представлена в разделах «Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине (модулю)», «Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)».

5.4 Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по учебной дисциплине

5.4.1. Средства информационных технологий

1. Персональные компьютеры;
2. Средства доступа к Интернет;
3. Проектор.
- 4.

5.4.2. Программное обеспечение

1. Microsoft Office (Word, Excel, Access, MySQL, ERwin)
2. Microsoft® Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level
3. САПР NetnCracker Professional 3.1

5.4.3. Информационные справочные системы

№	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронно-библиотечная система, электронные книги и аудиокниг, учебники для ВУЗов, средних специальных учебных заведений и школы, а также научные монографии, научная периодика, в т.ч. журналы ВАК.	http://biblioclub.ru/ 100% доступ
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Поиск по рефератам и полным текстам статей, опубликованных в российских и зарубежных научно-технических журналах.	http://elibrary.ru/ Доступ с любого компьютера в сети Университета на 276 журналов по подписке Университета. Доступ к 5493 журналам с полным текстом в открытом доступе, из них российских журналов 5022.
3.	ЭБС издательства «Юрайт»	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://www.biblio-online.ru/ 100% доступ
4.	ЭБС издательства «Лань»	Электронно-библиотечная система, электронные книги, учебники для ВУЗов. Коллекция «Музыка»	http://e.lanbook.com/ 100% доступ
5.	База данных EastView	Полнотекстовая база данных периодики.	http://ebiblioteka.ru/ С любого компьютера в сети Университета

6.	База данных международного индекса научного цитирования – Scopus:	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях.	http://www.scopus.com/ Доступ с любого компьютера в сети Университета.
7.	Международный индекс научного цитирования Web of Science (Web of Knowledge)	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях. Университета.	<p>Перед входом в WoS необходимо войти на сайт ResearcherID - https://www.researcherid.com/ ResearcherID.</p> <p>Вход в WoS: http://login.webofknowledge.com/</p> <p>В разделе "ВЫПОЛНЕНИЕ ВХОДА ДЛЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ В ОРГАНИЗАЦИИ" выбрать значение: "Russian Higher Education & Research (FEDURUS)"</p> <p>На следующей странице в разделе "Выберите Вашу Организацию" выбрать проект "FEDURUS".</p> <p>Далее ввести логин и пароль, полученный в ResearcherID.</p> <p>Доступ с любого компьютера в сети Университета.</p>

5.5 Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по учебной дисциплине

Для изучения учебной дисциплины *«Адаптивные информационно-коммуникационные технологии»* в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалаврита по направлению подготовки 09.03.02 *«Информационные системы и технологии»* используются:

Учебная аудитория для занятий лекционного типа оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекционное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет).

Учебная аудитория для занятий семинарского типа: оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекционное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет, компьютер).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся: оснащены специализированной мебелью (парты, стулья) техническими средствами обучения (персональные компьютеры с доступом в сеть Интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета, программным обеспечением).

5.6 Образовательные технологии

При реализации учебной дисциплины «*Адаптивные информационно-коммуникационные технологии*» применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение учебной дисциплины «*Адаптивные информационно-коммуникационные технологии*» предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в форме деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, психологические тренинги в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития **профессиональных** навыков обучающихся.

При освоении учебной дисциплины «*Адаптивные информационно-коммуникационные технологии*» предусмотрено применением электронного обучения.

Учебные часы дисциплины «*Адаптивные информационно-коммуникационные технологии*» предусматривают классическую контактную работу преподавателя с обучающимся в аудитории и контактную работу посредством электронной информационно-образовательной среды в синхронном и асинхронном режиме (вне аудитории) посредством применения возможностей компьютерных технологий.

В рамках учебной дисциплины «*Адаптивные информационно-коммуникационные технологии*» предусмотрены встречи с руководителями и работниками организаций, деятельность которых связана с *направленностью* реализуемой основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата.

Лист регистрации изменений

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1	Одобрена и рекомендована к утверждению решением Ученого совета Юридического факультета на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 декабря 2016 г. № 1511	Протокол заседания Ученого совета Юридического факультета Протокол № 10 от «29» мая 2020 г.	01.09.2020



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Декан юридического
факультета

— Л.Б. Ситдикова

«10» июня 2020 г

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЕ ПРАВО**

**Наименование образовательной программы
ЮРИСПРУДЕНЦИЯ**

**Направление подготовки
40.03.01 «Юриспруденция»**

**Направленность (профиль)
Гражданско-правовая**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
– ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

**Уровень профессионального образования
Высшее образование – бакалавриата**

**Форма обучения
Очная, очно-заочная, заочная**

Москва 2020

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Потребительское право» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **40.03.01 «Юриспруденция» (уровень бакалавриата)**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 декабря 2016 г. № 1511 учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования «Юриспруденция».

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана к.ю.н., доцентом Богмацерой Э.В.

Руководитель основной профессиональной образовательной программы, к.и.н., доцент



М.А. Волкова

(подпись)

Рабочая программа дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на Ученом совете юридического факультета.

Протокол № 10 от «29» мая 2020 года

Декан юридического факультета, д-р. юрид. наук, профессор



Ситдикова Л.Б.

Рабочая программа дисциплины (модуля) рекомендована к утверждению представителями организаций-работодателей:

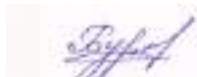
Некоммерческой организации «Фонд содействия развития правовых технологий XXI века», Вице-президент



Р.М. Джавахян

(подпись)

Адвокатская коллегия г. Москвы «Лебедева, Бурова и партнеры», Адвокат коллегии адвокатов



И.Л. Бурова

(подпись)

Рабочая программа дисциплины (модуля) рецензирована и рекомендована к утверждению:

Доктор юридических наук, профессор кафедры административного и финансового права Российского университета дружбы народов



А.А. Мамедов

(подпись)

Кандидат юридических наук, доцент кафедры гражданско-правовых дисциплин Российского государственного социального университета



М.М. Туркин

(подпись)

Согласовано Научная библиотека, директор



И.Г. Маляр

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	4
1.1. Цель и задачи дисциплины	4
1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы	4
1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы	4
2. Объем дисциплины, включая контактную работу обучающегося с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося	5
3. Содержание дисциплины	7
3.1. Учебно-тематический план по очной форме обучения	7
3.2. Учебно-тематический план по очно-заочной форме обучения	8
3.3. Учебно-тематический план по заочной форме обучения	9
4.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	10
4.2. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)	13
5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)	20
5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)	20
5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	22
5.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	24
5.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	31
6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)	31
7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», используемых» при освоении дисциплины	31
7.1. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы	34
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)	36
9. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)	37
9.1. Информационные технологии	37
9.2. Программное обеспечение	37
9.3. Информационные справочные системы	37
10. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)	37
11. Образовательные технологии	38

1. Общие положения

1.1. Цель и задачи дисциплины.

Цель дисциплины (модуля) «Потребительское право» заключается в получении обучающимися теоретических знаний в сфере потребительских отношений с последующим применением в профессиональной сфере и практических навыков по разработке и реализации правовых норм; обеспечению законности и правопорядка, проведению научных исследований, образования и воспитания.

Задачи учебной дисциплины:

- ознакомление с источниками гражданско-правового характера, регулируемыми соответствующими отношения с участием потребителей;
- анализ содержания основных гражданско-правовых институтов, выявление сходства и различия законодательства о защите прав потребителей в Европе и России;
- выработка практических навыков работы по анализу правовых актов, составлению гражданско-правовых документов (претензий, жалоб, исковых заявлений), решению правовых вопросов во взаимоотношениях потребителей и их контрагентов;
- формирование понимания о взаимосвязи законодательства о защите прав потребителей со смежными отраслями законодательства.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы.

Дисциплина (модуль) «Потребительское право» относится к **дисциплинам по выбору** вариативной части основной профессиональной образовательной программы «Юриспруденция» по направлению подготовки **40.03.01 – Юриспруденция (уровень бакалавриата), направленность: гражданско-правовая, очной, очно-заочной и заочной формах обучения.**

Изучение учебной дисциплины (модуля) «**Потребительское право**» базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися ранее в ходе освоения программного материала ряда учебных дисциплин: «Теория государства и права», «Административное право».

Изучение учебной дисциплины (модуля) «**Потребительское право**» является базовым для последующего освоения учебных дисциплин «Договорное право», «Юридические лица».

1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы.

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование у обучающихся следующих профессиональных компетенций: способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации (ПК-4); способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации (ПК-13);

В результате освоения дисциплины (модуля) студент должен демонстрировать следующие результаты образования:

Код	Содержание компетенции	Результаты обучения
ПК-4	способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с	Знать: действующее земельное законодательство и правила профессионального поведения юриста
		Уметь:

	законодательством Российской Федерации	правильно принимать решения и совершать юридические действия в профессиональной деятельности используя нормы земельного законодательства
		Владеть: навыками грамотного применения норм земельного законодательства в профессиональной деятельности и совершения юридических действий в профессионального поведения юриста
ПК-13	способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	Знать: юридическую и иную документацию используемую в профессиональной деятельности в земельных отношениях
		Уметь: правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации
		Владеть: навыками правильного и полного составления юридической и иной документации в профессиональной деятельности в земельных отношениях

2. Объем дисциплины, включая контактную работу обучающегося с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 5 зачетных единиц.

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		5
Аудиторные учебные занятия, всего	50	50
В том числе контактная работа обучающихся с преподавателем:		
Учебные занятия лекционного типа	20	20
Учебные занятия семинарского типа	30	30
Лабораторные занятия	0	0
Иная контактная работа	40	40
Самостоятельная работа обучающихся*, всего	54	54
В том числе:		
Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение разделов дисциплины в ЭИОС	20	20
Выполнение практических заданий	24	24
Рубежный текущий контроль	10	10
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	36	экзамен
Общая трудоемкость дисциплины, з.е.	5	5

Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		5
Аудиторные учебные занятия, всего	30	30
В том числе контактная работа обучающихся с преподавателем:		
Учебные занятия лекционного типа	12	12
Учебные занятия семинарского типа	18	18
Лабораторные занятия	0	0
Иная контактная работа	30	30
Самостоятельная работа обучающихся*, всего	84	84
В том числе:		
Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение разделов дисциплины в ЭИОС	35	35
Выполнение практических заданий	39	39
Рубежный текущий контроль	10	10
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	36	экзамен
Общая трудоемкость дисциплины, з.е.	5	5

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Курс	
		Летняя сессия	Осенняя сессия
		4	4
Аудиторные учебные занятия, всего	20	4	16
В том числе контактная работа обучающихся с преподавателем:			
Учебные занятия лекционного типа	10	4	6
Учебные занятия семинарского типа	10	0	10
Лабораторные занятия	0	0	0
Иная контактная работа	20	4	16
Самостоятельная работа обучающихся*, всего	131	28	103
В том числе:			
Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение разделов дисциплины в ЭИОС	20	8	12
Выполнение практических заданий	101	18	83
Рубежный текущий контроль	10	2	8
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	9	0	9 ч., экзамен
Общая трудоемкость дисциплины, з.е.	5	5	

3. Содержание дисциплины

3.1. Учебно-тематический план по очной форме обучения

Объем учебных занятий составляет – 50 часов.

Объем самостоятельной работы – 90 часов.

№ п/п	Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
		Всего	Самостоят. работа, в т.ч. промежуточная	Контактная работа обучающихся с преподавателем				
				Всего	Лекционного типа	Семинарского типа	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Раздел 1. Общие положения об отношениях с участием потребителей	36	18	18	4	4	0	10
2.	Тема 1.1 Общая характеристика потребительского права и потребительского законодательства	18	9	9	2	2	0	5
3.	Тема 1.2. Общая характеристика прав потребителей	18	9	9	2	2	0	5
4.	Раздел 2. Правовое регулирование отношений с участием потребителей при продаже товаров	36	18	18	4	6	0	8
5.	Тема 2.1. Права потребителей при продаже товаров	18	9	8	2	2	0	4
6.	Тема 2.2. Правила продажи отдельных видов товаров	18	9	10	2	4	0	4
7.	Раздел 3. Правовое регулирование отношений с участием потребителей при выполнении работ (оказании услуг)	36	18	18	6	6	0	6
8.	Тема 3.1. Права потребителей при выполнении работ	12	6	6	2	2	0	2
9.	Тема 3.2. Права потребителей при оказании услуг	12	6	6	2	2	0	2
10.	Тема 3.3. Права потребителей при получении отдельных видов услуг	12	6	6	2	2	0	2
11.	Раздел 4. Защита прав потребителей в договорных обязательствах уполномоченными органами и организациями	36	18	18	4	10	0	4
12.	Тема 4.1. Государственная и общественная защита прав потребителей	18	18	18	4	10	0	4
13.	Раздел 5. Способы урегулирования споров с участием потребителей	36	18	18	4	4	0	10
14.	Тема 5.1. Досудебный порядок урегулирования споров	18	9	9	2	2	0	5
15.	Тема 5.2. Судебная защита прав потребителей	18	9	9	2	2	0	5
Общий объем, часов		180	90	90	20	30	0	40
Форма промежуточной аттестации		экзамен						

3.2. Учебно-тематический план по очно-заочной форме обучения

Объем учебных занятий составляет – 30 часов.

Объем самостоятельной работы – 120 часов.

№ п/п	Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
		Всего	Самостоят. работа, в т.ч. промежуточная	Контактная работа обучающихся с преподавателем				
				Всего	Лекционного типа	Семинарского типа	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Раздел 1. Общие положения об отношениях с участием потребителей	36	26	10	2	4	0	4
2.	Тема 1.1 Общая характеристика потребительского права и потребительского законодательства	18	13	5	1	2	0	2
3.	Тема 1.2. Общая характеристика прав потребителей	18	13	5	1	2	0	2
4.	Раздел 2. Правовое регулирование отношений с участием потребителей при продаже товаров	36	24	12	2	4	0	6
5.	Тема 2.1. Права потребителей при продаже товаров	18	12	5	1	2	0	2
6.	Тема 2.2. Правила продажи отдельных видов товаров	18	12	7	1	2	0	4
7.	Раздел 3. Правовое регулирование отношений с участием потребителей при выполнении работ (оказании услуг)	36	22	14	4	4	0	6
8.	Тема 3.1. Права потребителей при выполнении работ	12	6	6	2	2	0	2
9.	Тема 3.2. Права потребителей при оказании услуг	12	8	4	1	1	0	2
10.	Тема 3.3. Права потребителей при получении отдельных видов услуг	12	8	4	1	1	0	2
11.	Раздел 4. Защита прав потребителей в договорных обязательствах уполномоченными органами и организациями	36	20	16	2	4	0	10
12.	Тема 4.1. Государственная и общественная защита прав потребителей	36	20	16	2	4	0	10
13.	Раздел 5. Способы урегулирования споров с участием потребителей	36	28	8	2	2	0	4
14.	Тема 5.1. Досудебный порядок урегулирования споров	18	14	4	1	1	0	2
15.	Тема 5.2. Судебная защита прав потребителей	18	14	4	1	1	0	2
Общий объем, часов		180	120	60	12	18	0	30
Форма промежуточной аттестации		экзамен						

3.3. Учебно-тематический план по заочной форме обучения

Объем учебных занятий составляет – 30 часов.

Объем самостоятельной работы – 140 часов.

№ п/п	Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
		Всего	Самостоят. работа, в т.ч. промежуточная	Контактная работа обучающихся с преподавателем				
				Всего	Лекционного типа	Семинарского типа	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Раздел 1. Общие положения об отношениях с участием потребителей	36	30	6	2	2	0	2
2.	Тема 1.1 Общая характеристика потребительского права и потребительского законодательства	18	15	3	1	1	0	1
3.	Тема 1.2. Общая характеристика прав потребителей	18	18	3	1	1	0	1
4.	Раздел 2. Правовое регулирование отношений с участием потребителей при продаже товаров	36	28	8	2	2	0	4
5.	Тема 2.1. Права потребителей при продаже товаров	18	14	4	1	1	0	2
6.	Тема 2.2. Правила продажи отдельных видов товаров	18	14	4	1	1	0	2
7.	Раздел 3. Правовое регулирование отношений с участием потребителей при выполнении работ (оказании услуг)	36	28	8	2	2	0	4
8.	Тема 3.1. Права потребителей при выполнении работ	12	8	4	1	1	0	2
9.	Тема 3.2. Права потребителей при оказании услуг	12	9	3	1	1	0	1
10.	Тема 3.3. Права потребителей при получении отдельных видов услуг	12	11	1	0	0	0	1
11.	Раздел 4. Защита прав потребителей в договорных обязательствах уполномоченными органами и организациями	36	26	10	2	2	0	6
12.	Тема 4.1. Государственная и общественная защита прав потребителей	36	26	10	2	2	0	6
13.	Раздел 5. Способы урегулирования споров с участием потребителей	36	28	8	2	2	0	4
14.	Тема 5.1. Досудебный порядок урегулирования споров	18	14	4	1	1	0	2
15.	Тема 5.2. Судебная защита прав потребителей	18	14	4	1	1	0	2
Общий объем, часов		180	140	40	10	10	0	20
Форма промежуточной аттестации		экзамен						

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

4.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Очная форма обучения

Раздел, тема	Всего СРС + контроль	Виды самостоятельной работы обучающихся, в т.ч. контроль						
		Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практ. заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	Форма рубежного текущего контроля	Контроль (промежут. аттестация), час
Раздел 1. Общие положения об отношениях с участием потребителей	18	4	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	5	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	7
Раздел 2. Правовое регулирование отношений с участием потребителей при продаже товаров	18	4	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	5	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	7
Раздел 3. Правовое регулирование отношений с участием потребителей при выполнении работ (оказании услуг)	18	4	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	5	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	7
Раздел 4. Защита прав потребителей в договорных обязательствах уполномоченными органами и организациями	18	4	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	4	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	8

Раздел 5. Способы урегулирования споров с участием потребителей	18	4	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	5	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	7
Общий объем, часов	90	20		24		10		36
Форма промежуточной аттестации	Экзамен							

Очно-заочная форма обучения

Раздел, тема	Всего СРС + контроль	Виды самостоятельной работы обучающихся, в т.ч. контроль						
		Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практ. заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	Форма рубежного текущего контроля	Контроль (промежут. аттестация), час
Раздел 1. Общие положения об отношениях с участием потребителей	26	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	9	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	7
Раздел 2. Правовое регулирование отношений с участием потребителей при продаже товаров	24	7	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	8	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	7
Раздел 3. Правовое регулирование отношений с участием потребителей при выполнении работ (оказании услуг)	22	6	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	7	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	7

Раздел 4. Защита прав потребителей в договорных обязательствах уполномоченными органами и организациями	20	5	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	5	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	8
Раздел 5. Способы урегулирования споров с участием потребителей	28	9	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	10	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	7
Общий объем, часов	120	35		39		10		36
Форма промежуточной аттестации	Экзамен							

Заочная форма обучения

Раздел, тема	Всего СРС + контроль	Виды самостоятельной работы обучающихся, в т.ч. контроль						
		Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практи. заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	Форма рубежного текущего контроля	Контроль (промежут. аттестация), час
Раздел 1. Общие положения об отношениях с участием потребителей	28	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	18	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	
Раздел 2. Правовое регулирование отношений с участием потребителей при продаже товаров	28	3	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	21	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению	4

							преподавателе	
Раздел 3. Правовое регулирование отношений с участием потребителей при выполнении работ (оказании услуг)	28	3	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	21	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	2
Раздел 4. Защита прав потребителей в договорных обязательствах уполномоченными органами и организациями	26	3	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	21	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	2
Раздел 5. Способы урегулирования споров с участием потребителей	28	3	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	20	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	1
Общий объем, часов	140	20		101		10		9
Форма промежуточной аттестации	Экзамен							

4.2. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)

Раздел 1. Общие положения об отношениях с участием потребителей

Тема 1.1 Общая характеристика потребительского права и потребительского законодательства

Цель: ознакомление с основными понятиями используемыми законодателем с целью проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности

Перечень изучаемых элементов содержания

Становление законодательства о защите прав потребителей. Краткая история возникновения и развития движения в защиту прав потребителей в Америке, странах западной Европы, России. История возникновения движения в защиту прав потребителей. Движение в защиту прав потребителей в Великобритании, ФРГ, Швеции. Законодательство Европейского Экономического Сообщества и организации Объединенных Наций о защите прав потребителей. Резолюция Генеральной Ассамблеи Организации Объединенных Наций «Руководящие принципы для защиты интересов потребителей».

Потребительское движение в России. Понятие и действие российского законодательства о защите прав потребителей как системы нормативно-правовых актов. Правовое регулирование отношений в области защиты прав потребителей. Международные акты в области защиты прав потребителей.

Основные понятия закона РФ «О защите прав потребителей». Характеристика общественных отношений, регулируемых законодательством о защите прав потребителей. Субъекты отношений, регулируемых законодательством о защите прав потребителей: потребитель, продавец, исполнитель, изготовитель, импортер. Объекты отношений: товары, работ, услуги.

Вопросы для самоподготовки:

1. Краткая история возникновения и развития движения в защиту прав потребителей в Америке, странах западной Европы, России.
2. Законодательство Европейского Экономического Сообщества и организации Объединенных Наций о защите прав потребителей.
3. Законодательство Российской Федерации о защите прав потребителей.
4. Международные правовые акты в структуре законодательства о защите прав потребителей.
5. Особенности гражданско-правового договора с участием потребителя.

Тема № 1.2. Общая характеристика прав потребителей

Цель: формирование способности квалифицированно проводить научные исследования в области определения основных прав потребителей

Перечень изучаемых элементов содержания

Качество товара. Способы определения качества товаров, работ и услуг. Сертификация товаров и услуг. Законодательство о стандартизации и сертификации товаров и услуг. Гарантийный срок. Срок годности и срок службы. Правила пользования товарами (работами, услугами).

Техническое регулирование. Технический регламент. Государственные стандарты Российской Федерации. Национальные стандарты. Правила стандартизации. Общероссийские классификаторы технико-экономической и социальной информации. Стандарты организаций. Подтверждение соответствия. Сертификация. Декларация о соответствии и сертификат соответствия. Санитарно-эпидемиологического благополучие. Санитарные правила.

Понятие информации о товаре, работе, услуге. Общие требования, предъявляемые к предоставляемой потребителю информации. Право потребителя на информацию об изготовителе (исполнителе, продавце) и о товарах (работах, услугах). Информация об изготовителе (исполнителе, продавце). Информация о товарах (работах, услугах). Режим работы продавца (исполнителя). Формы и способы доведения информации до потребителя.

Ответственность изготовителя (исполнителя, продавца) за ненадлежащую информацию о товаре (работе, услуге). Ответственность изготовителя (исполнителя, продавца, уполномоченной организации или уполномоченного индивидуального предпринимателя, импортера) за нарушение прав потребителей. Имущественная

ответственность за вред, причиненный вследствие недостатков товара (работы, услуги). Компенсация морального вреда. Недействительность условий договора, ущемляющих права потребителя. Судебная защита прав потребителей.

Вопросы для самоподготовки:

1. Понятие безопасности товаров, работ и услуг.
2. Основные средства обеспечения безопасности товаров, работ и услуг.
 - 2.1. Срок годности и срок службы как средство обеспечения безопасности.
 - 2.2. Техническое регулирование как правовое средство обеспечения безопасности.
 - 2.3. Правовое обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия потребителей в РФ.
3. Права потребителя на надлежащее качество товаров, работ и услуг.
 - 3.1. Понятие категории «качество товаров, работ и услуг» и права потребителя на надлежащее качество товаров, работ и услуг.
 - 3.2. Основные средства обеспечения надлежащего качества. Гарантийный срок.
 - 3.3. Правовое регулирование качества и безопасности пищевых продуктов.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 1

Форма практического задания: письменное задание:

А) составить письменно глоссарий из 10 терминов, характерных для потребительского права (термины выбираются студентами произвольно из числа наиболее значимых тем);

Б) Составьте презентации по темам:

1. Конституционные нормы, определяющие потребительские правоотношения.
2. Федеральное законодательство в области потребительского права.
3. Потребительское законодательство субъектов Российской Федерации.

В) подготовьте реферат по одной из тем:

1. Потребительский рынок и защита прав потребителей.
2. Права потребителей в сфере получения информационных услуг.
3. Реклама, связанная с привлечением денежных средств физических лиц для строительства жилья на основании договора участия в долевом строительстве.
4. Безопасность пищевых продуктов и лекарственных средств.
5. Значение Е-кодов (пищевых добавок) для реализации прав потребителей.
6. Права потребителей на безопасность пищевых продуктов, полученных из ГМО.
7. Сертификация и стандартизация как способ защиты прав потребителей.
8. Безопасность пищевых продуктов и лекарственных средств.
9. Значение Е-кодов (пищевых добавок) для реализации прав потребителей.
10. Права потребителей на безопасность пищевых продуктов, полученных из ГМО.
11. Сертификация и стандартизация как способ защиты прав потребителей.
12. Договорная и деликтная ответственность в сфере защиты прав потребителей.
13. Гражданско-правовая ответственность за нарушение прав потребителей в сфере услуг.
14. Право потребителя на возмещение вреда, причиненного вследствие недостатков товара (работы, услуги).
15. Ответственность сторон договора об оказании образовательных услуг
16. Ответственность адвокатов за вред, причиненный ненадлежащим исполнением профессиональных обязанностей.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1:

Форма рубежного контроля – компьютерное тестирование.

Раздел 2. Правовое регулирование отношений с участием потребителей при продаже товаров

Тема 2.1. Права потребителей при продаже товаров

Цель: формирование способности разрабатывать нормативные правовые акты в области определения прав потребителей при продаже товаров

Перечень изучаемых элементов содержания

Обнаружение недостатков товара и порядок их устранения. Права потребителя при обнаружении в товаре недостатков. Сроки предъявления потребителем требований в отношении недостатков товара. Устранение недостатков товара изготовителем (продавцом, уполномоченной организацией или уполномоченным индивидуальным предпринимателем, импортером).

Товар ненадлежащего качества. Порядок обмена товаров ненадлежащего качества. Сроки удовлетворения отдельных требований потребителя. Имущественная ответственность продавца (изготовителя, уполномоченной организации или уполномоченного индивидуального предпринимателя, импортера) за просрочку выполнения требований потребителя. Последствия нарушения продавцом срока передачи предварительно оплаченного товара потребителю. Расчеты с потребителем в случае приобретения им товара ненадлежащего качества.

Правовой режим обмена товара надлежащего качества.

Вопросы для самоподготовки:

1. Правовые последствия продажи потребителю товаров с недостатками.
2. Особенности обмена товара надлежащего качества.
3. Особенности защиты прав потребителей при продаже отдельных видов товаров.

Тема 2.2. Права потребителей при продаже товаров дистанционным способом

Цель: формирование способности квалифицированно толковать нормативные правовые акты в области определения прав потребителей при продаже товаров дистанционным способом

Перечень изучаемых элементов содержания

Дистанционный способ продажи товара. Возврат товаров с недостатками. Права потребителя при обнаружении в товаре недостатков. Сроки предъявления потребителем требований в отношении недостатков товара. Оплата товаров.

Вопросы для самоподготовки:

1. Продажа товаров дистанционным способом.
2. Правовая характеристика покупок дистанционным способом.
3. Права и обязанности покупателя и продавца.
4. Возврат товара надлежащего или ненадлежащего качества.
5. Способы и порядок оплаты товара на расстоянии.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 2

Форма практического задания: письменное задание:

А) Подготовить письменную работу по одной из тем:

1. Правовое регулирование проведения экспертизы товара или услуги.
2. Значение штрих-кода в информировании потребителя при покупке товара.

3. Государственное регулирование и защита прав потребителей в условиях развития современных методов продаж (Интернет, посылочная торговля, прямые и дистанционные продажи).

4. Защита прав потребителей при дистанционных и прямых продажах.

5. Проблемы фармацевтического рынка и защиты прав потребителей.

6. Защита прав автомобилистов при оказании некачественных услуг (продаже товаров).

Б) Составить глоссарий из 10 терминов по терминам в рамках раздела 2.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2:

Форма рубежного контроля – компьютерное тестирование.

Раздел 3. Правовое регулирование отношений с участием потребителей при выполнении работ (оказании услуг)

Тема 3.1. Права потребителей при выполнении работ

Цель: формирование способности организовывать и проводить педагогические исследования в области определения прав потребителей при выполнении работ

Перечень изучаемых элементов содержания

Обязанность исполнителя заключать договор на выполнение работ. Сроки выполнения работ. Последствия нарушения исполнителем сроков выполнения работ.

Права потребителя при обнаружении недостатков выполненной работы. Сроки обнаружения недостатков в работе. Сроки устранения недостатков выполненной работы. Сроки удовлетворения отдельных требований потребителя.

Право потребителя на отказ от исполнения договора о выполнении работ. Смета на выполнение работы. Выполнение работы из материала исполнителя. Выполнение работы из материала (с вещью) потребителя. Обязанность исполнителя информировать потребителя об обстоятельствах, которые могут повлиять на качество выполняемой работы или повлечь за собой невозможность ее завершения в срок. Порядок и формы оплаты выполненной работы.

Вопросы для самоподготовки:

1. Особенности договора бытового подряда.
2. Сроки выполнения работ.
3. Последствия нарушения исполнения сроков выполнения работ.
4. Правовые последствия выполнения работы ненадлежащего качества.
5. Защита прав потребителей при выполнении отдельных видов работ.

Тема 3.2. Права потребителей при оказании услуг

Цель: формирование способности организовывать и проводить педагогические исследования в области определения прав потребителей при оказании услуг

Перечень изучаемых элементов содержания

Обязанность исполнителя заключать договор на оказание услуг. Сроки оказания услуг. Последствия нарушения исполнителем сроков оказания услуг.

Права потребителя при обнаружении недостатков оказанной услуги. Сроки обнаружения недостатков в услуге. Сроки устранения недостатков оказанной услуги. Сроки удовлетворения отдельных требований потребителя.

Право потребителя на отказ от исполнения договора об оказании услуг. Смета на оказание услуги. Обязанность исполнителя информировать потребителя об обстоятельствах, которые могут повлиять на качество оказываемой услуги или повлечь за собой невозможность ее завершения в срок. Порядок и формы оплаты оказанной услуги.

Вопросы для самоподготовки:

1. Особенности договора возмездного оказания услуг.
2. Сроки оказания услуг.
3. Последствия нарушения исполнения сроков оказания услуг.
4. Правовые последствия оказания услуги ненадлежащего качества.

Тема 3.3. Права потребителей при получении отдельных видов услуг

Цель: формирование способности квалифицированно толковать нормативные правовые акты при оказании отдельных услуг

Перечень изучаемых элементов содержания

Регулирование оказания отдельных видов услуг. Образовательные услуги. Бытовое обслуживание. Услуги общественного питания. Права потребителя жилищно-коммунальных услуг. Права и обязанности жилищно-коммунальных служб. Ответственность жилищно-коммунальных служб. Услуги автосервиса, порядок приема автомобилей. Выдача автомобиля из сервиса. Гарантии автосервиса.

Вопросы для самоподготовки:

1. Понятие и основные виды образовательных услуг.
2. Бесплатное образование и платное обучение.
3. Договор об оказании платных образовательных услуг: порядок заключения, обязанности исполнителя и потребителя.
4. Права потребителей при получении услуг общественного питания.
5. Права потребителей при оказании жилищно-коммунальных услуг.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 3:

Форма практического задания: реферат.

Примерный перечень тем рефератов к разделу 3:

1. Защита прав потребителей в сфере бытового обслуживания населения.
2. Права потребителей – владельцев банковских ячеек.
3. Правовое регулирование хранения личных вещей покупателей в «ячейка» магазина.
4. Защита прав потребителей жилищно-коммунальных услуг.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 3:

Форма рубежного контроля – компьютерное тестирование.

Раздел 4. Защита прав потребителей в договорных обязательствах уполномоченными органами и организациями**Тема 4.1. Государственная и общественная защита прав потребителей**

Цель: формирование способности принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в сфере государственной политики по защите прав потребителей

Перечень изучаемых элементов содержания

Публичная защита прав потребителей. Государственные органы, осуществляющие защиту прав потребителей: Федеральная антимонопольная служба, Федеральное агентство

по техническому регулированию, Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека. Государственный контроль и надзор за соблюдением законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих отношения в области защиты прав потребителей.

Обязанность изготовителя (исполнителя, продавца, уполномоченной организации или уполномоченного индивидуального предпринимателя, импортера) по предоставлению информации федеральным органам исполнительной власти, уполномоченным на проведение государственного контроля и надзора в области защиты прав потребителей (их территориальным органам).

Полномочия высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации в области защиты прав потребителей. Ответственность за нарушение прав потребителей, установленных законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. Осуществление защиты прав потребителей органами местного самоуправления.

Организации в области безопасности пищевых продуктов и соответствующего надзора (Министерство сельского хозяйства, Министерство социальных дел и Министерство экономики и коммуникаций).

Органы государственной инспекции по торговле, качеству товаров и защите прав потребителей (Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека).

Общества по защите прав потребителей. Права общественных объединений потребителей (их ассоциаций, союзов). Полномочия общественных организаций потребителей. Международная сеть по защите потребителей (ICPEN (ИКПЕН)). Сеть европейских центров для потребителей (ECC-Net). Защита прав и законных интересов неопределенного круга потребителей. Роль СМИ. Независимые потребительские экспертизы.

Вопросы для самоподготовки:

1. Понятие и виды публичной защиты прав потребителей.
2. Государственная защита прав потребителей.
3. Полномочия органов по защите прав потребителей при местной администрации.
4. Федеральный закон «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора)».
5. Общественная защита прав потребителей.
6. Полномочия общественных организаций потребителей.
7. Международные сети по защите прав потребителей.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 4:

Форма практического задания: реферат.

Примерный перечень тем рефератов к разделу 4:

1. Роль государственных жилищных инспекций в субъектах Российской Федерации в защите прав потребителей в сфере ЖКХ.
2. Осуществление защиты прав потребителей органами местного самоуправления.
3. Региональные общества по защите прав потребителей.
4. Роль СМИ и независимых потребительских экспертиз в защите прав потребителей.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 4:

Форма рубежного контроля – компьютерное тестирование.

Раздел 5. Способы урегулирования споров с участием потребителей

Тема 5.1. Досудебный порядок урегулирования споров

Цель: формирование способности квалифицированно проводить научные исследования в области права при досудебном урегулировании спора

Перечень изучаемых элементов содержания

Досудебная (внесудебная) защита. Досудебный порядок урегулирования споров урегулирования споров между потребителем и продавцом (изготовителем, исполнителем).

Претензионный порядок разрешения спора: предъявление претензии и удовлетворение претензионных требований.

Органы, осуществляющие контроль и надзор в области защиты прав потребителей.

Вопросы для самоподготовки:

1. Досудебная защита прав потребителей.
2. Претензионный порядок урегулирования споров.

Тема 5.2. Судебная защита прав потребителей

Цель: формирование способности квалифицированно проводить научные исследования в области права при судебном (исковом) урегулировании спора

Перечень изучаемых элементов содержания

Судебная защита прав потребителей. Круг лиц, имеющих право предъявлять иск и участвовать в деле. Государственная пошлина. Исковое заявление и требования к нему. Компенсация морального вреда.

Практика рассмотрения судами дел о защите прав потребителей

Вопросы для самоподготовки:

1. Общая характеристика защиты прав потребителей в судебном порядке.
2. Порядок судебной защиты прав потребителей.
3. Круг лиц, имеющих право предъявлять иск и участвовать в деле о защите прав потребителей.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 5

Форма практического задания: реферат.

Примерный перечень тем рефератов к разделу 5:

1. Полномочия Роспотребнадзора в осуществлении защиты прав потребителей.
2. Способы урегулирования споров между производителями и потребителями.
3. Судебная защита прав потребителей в системе здравоохранения.
4. Судебная защита прав потребителей в сфере торговли в Российской Федерации.
5. Судебная защита прав продавцов от потребительского экстремизма.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 5:

Форма рубежного контроля – компьютерное тестирование.

5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю).

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине является экзамен, который проводится в устной форме.

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

Код Компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения	Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
ПК-4	способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	Знать: действующее земельное законодательство и правила профессионального поведения юриста	Этап формирования знаний
		Уметь: правильно принимать решения и совершать юридические действия в профессиональной деятельности используя нормы земельного законодательства	Этап формирования умений
		Владеть: навыками грамотного применения норм земельного законодательства в профессиональной деятельности и совершения юридических действий в профессионального поведения юриста	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-13	способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	Знать: юридическую и иную документацию используемую в профессиональной деятельности в земельных отношениях	Этап формирования знаний
		Уметь: правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	Этап формирования умений
		Владеть: навыками правильного и полного составления юридической и иной документации в профессиональной деятельности в земельных отношениях	Этап формирования навыков и получения опыта

5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции	Этапы формирования компетенций	Показатель оценивания компетенции	Критерии и шкалы оценивания
ПК-4, ПК-13	Этап формирования знаний	<p>Теоретический блок вопросов.</p> <p>Уровень освоения программного материала, логика и грамотность изложения, умение самостоятельно обобщать и излагать материал</p>	<p>1) обучающийся глубоко и прочно освоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок – 9-10 баллов;</p> <p>2) обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения – 7-8 баллов;</p> <p>3) обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала – 5-6 баллов;</p> <p>4) обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки – 0-4 баллов</p>
ПК-4, ПК-13	Этап формирования умений	<p>Аналитическое задание (<i>задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.</i>)</p>	<p>1) свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, задание</p>

		<p>Практическое применение теоретических положений применительно к профессиональным задачам, обоснование принятых решений</p>	<p>выполнено верно, даны ясные аналитические выводы к решению задания, подкрепленные теорией – 9-10 баллов; 2) владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий, задание выполнено верно, отмечается хорошее развитие аргумента, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании – 7-8 баллов; 3) испытывает затруднения в выполнении практических заданий, задание выполнено с ошибками, отсутствуют логические выводы и заключения к решению – 5-6 баллов; 4) практические задания, задачи выполняет с большими затруднениями или задание не выполнено вообще, или задание выполнено не до конца, нет четких выводов и заключений по решению задания, сделаны неверные выводы по решению задания – 0-4 баллов</p>
<p>ПК-4, ПК-13</p>	<p>Этап формирования навыков и получения опыта</p>	<p>Аналитическое задание (<i>задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.</i>)</p> <p>Решение практических заданий и задач, владение навыками и умениями при выполнении практических</p>	<p>1) свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы к решению задания, подкрепленные теорией – 9-10 баллов; 2) владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении</p>

		заданий, самостоятельность, умение обобщать и излагать материал.	практических заданий, задание выполнено верно, отмечается хорошее развитие аргумента, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании – 7-8 баллов; 3) испытывает затруднения в выполнении практических заданий, задание выполнено с ошибками, отсутствуют логические выводы и заключения к решению – 5-6 баллов; 4) практические задания, задачи выполняет с большими затруднениями или задание не выполнено вообще, или задание выполнено не до конца, нет четких выводов и заключений по решению задания, сделаны неверные выводы – 0-4 баллов
--	--	--	---

5.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Примерные вопросы для проведения итоговой аттестации обучающихся по дисциплине

Теоретический блок вопросов для проведения экзамена:

1. Понятие и особенности законодательства о защите прав потребителей.
2. Структура законодательства о защите прав потребителей.
3. Соотношение Закона РФ «О защите прав потребителей» и других актов, регулирующих отношения с участием потребителей.
4. Отношения, регулируемые законодательством о защите прав потребителей.
5. Правовые категории «потребитель», «продавец», «изготовитель» и «исполнитель» в законодательстве о защите прав потребителей.
6. Особенности гражданско-правового договора в сфере защиты прав потребителей.
7. Право потребителей на просвещение.
8. Понятие потребительской информации. Три категории потребительской информации.
9. Нормативные требования к потребительской информации.
10. Понятие и содержание права потребителя на информацию.
11. Правовое регулирование рекламы как способа доведения информации до потребителей.
12. Правовые последствия нарушения права потребителя на информацию.
13. Понятие безопасности товаров (работ, услуг).
14. Правовые средства обеспечения безопасности и качества товаров (работ, услуг).

15. Понятие и содержание права потребителя на безопасность товаров (работ, услуг).
16. Правовые последствия нарушения права потребителя на безопасность товаров, работ и услуг.
17. Понятие качества товаров, работ и услуг. Надлежащее и ненадлежащее качество товаров, работ, услуг, виды недостатков.
18. Правовые способы определения качества товаров, работ и услуг.
19. Понятие и содержание права потребителя на надлежащее качество товаров, работ и услуг.
20. Правовые последствия нарушения права потребителя на надлежащее качество товаров, работ, услуг.
21. Техническое регулирование как правовое средство обеспечения прав потребителя на качество и на безопасность.
22. Понятие и значение срока годности.
23. Понятие и значение срока службы.
24. Понятие и значение гарантийного срока.
25. Обязанность изготовителя обеспечить возможность ремонта и технического обслуживания товара.
26. Право потребителя на свободный выбор товаров, работ и услуг.
27. Виды юридической ответственности за нарушение прав потребителей.
28. Формы гражданско-правовой ответственности за нарушение прав потребителя.
29. Юридическая ответственность за нарушение права потребителя на безопасность товаров, работ и услуг.
30. Юридическая ответственность за нарушение права потребителя на надлежащее качество товаров (работ, услуг).
31. Право потребителя на возмещение вреда, причиненного вследствие недостатков товара (работы, услуги).
32. Ответственность сторон договора об оказании образовательных услуг
33. Ответственность адвокатов за вред, причиненный ненадлежащим исполнением профессиональных обязанностей.
34. Правовые последствия продажи потребителю товаров с недостатками.
35. Порядок удовлетворения требований потребителя при продаже ему товаров с недостатками.
36. Порядок замены товара ненадлежащего качества.
37. Расчеты с потребителем в случае приобретения им товара ненадлежащего качества.
38. Сроки предъявления потребителем требований по поводу недостатков проданного товара. Сроки удовлетворения требований потребителя при продаже товаров с недостатками.
39. Правовые последствия нарушения сроков удовлетворения требований потребителя при продаже ему товаров с недостатками.
40. Порядок обмена товаров надлежащего качества.
41. Правовая характеристика продажи товаров дистанционным способом.
42. Порядок возврата товара надлежащего или ненадлежащего качества при покупке товара дистанционным способом.
43. Особенности продажи отдельных видов продовольственных товаров.
44. Особенности продажи отдельных видов непродовольственных товаров.
45. Правовые последствия нарушения исполнителем сроков выполнения работы (оказания услуги).
46. Неустойка за нарушение сроков выполнения работы (оказания услуги).
47. Правовые последствия обнаружения недостатков в работе (услуге).
48. Сроки и порядок предъявления потребителем требований по поводу недостатков работы (услуги).
49. Сроки устранения исполнителем недостатков в выполненной работе (услуге).

50. Особенности выполнения работы из материала (с вещью) потребителя.
51. Порядок оплаты потребителем выполненной работы (услуги).
52. Право потребителя на расторжение договора о выполнении работы (оказании услуги).
53. Договор об оказании платных образовательных услуг: порядок заключения, обязанности исполнителя и потребителя.
54. Особенности защиты прав потребителей образовательных услуг.
55. Государственная защита прав потребителей.
56. Полномочия Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.
57. Полномочия Федеральной службы по техническому регулированию и метрологии.
58. Понятие и виды публичной охраны прав потребителей.
59. Защита прав потребителей общественными объединениями потребителей.
60. Досудебная защита прав потребителей.
61. Претензионный порядок урегулирования споров.
62. Особенности судебной защиты прав потребителей.
63. Порядок предъявления иска потребителем в суд.
64. Иски в защиту неопределенного круга потребителей: понятие, порядок предъявления и юридическое значение.

Аналитическое задание (задачи, тесты):

Задачи:

Задача 1.

У гражданина Сивакина через 16 дней после покупки сломался приобретенный в крупном магазине сотовый телефон. Обратившись к продавцу Сивакин потребовал обменять телефон, т.к. пользоваться им не представляется возможным. Продавец удовлетворить требование покупателя отказался, в связи с тем, что телефон импортного производства и обмену не подлежит. А если Сивакин желает обменять товар, то ему следует обратиться к производителю.

Вопросы и задания:

Правомерны ли действия магазина?

Какие субъекты задействованы в данном правоотношении? Раскройте их права и обязанности.

Задача 2.

Иванов купил по образцу холодильник «Stinol» в магазине «Эльдорадо» с условием доставки его на дом в оговоренный срок. Холодильник был доставлен с опозданием на 5 дней. Иванов, взявший отпуск за свой счет, понес убыток. Платный механик, вызванный из мастерской для установки холодильника, обнаружил при его включении в электросеть признаки замыкания токоведущих частей на корпус. В присутствии механика вышел из строя мотор.

Директор магазина отказался забрать холодильник своим транспортом. В магазине Иванов он узнал, что холодильник «Stinol» подорожал на 20% и что обменять его холодильник на новый нельзя, поскольку их нет в продаже. Продавец принял холодильник в ремонт. Иванов потребовал на время ремонта предоставить ему другой холодильник безвозмездно. Продавец отказался. Отремонтированный холодильник был доставлен Иванову через тридцать дней.

Вопросы и задания:

Какие требования может предъявить Иванов к магазину «Эльдорадо»?

В какой момент договор купли-продажи холодильника «Stinol» по образцу считается исполненным?

В течение какого времени Иванов вправе предъявить требования к магазину, связанные с недостатком холодильника? В какой срок магазин «Эльдорадо» обязан был

предоставить Иванову аналогичный холодильник в безвозмездное пользование на время ремонта его неисправного холодильника?

Задача 3.

Сидоров заключил договор с риэлторской фирмой на оказание риэлторских услуг по продаже квартиры. В договоре определена цена услуг, из которой Сидоров оплатил 20%, а оставшиеся 80% подлежали оплате после того, как будет найден покупатель и подписан договор. Но в период поиска покупателя Сидоров передумал продавать квартиру и решил отказаться от исполнения договора. Написав заявление об отказе от исполнения договора Сидоров получил от фирмы письмо, в котором требует уплатить штраф в размере цены услуги, ссылаясь на пункт в договоре, по которому, в случае одностороннего отказа от исполнения обязательства Сидоров обязан заплатить штраф 100% цены услуг.

Вопросы и задания:

Обязан ли Сидоров выполнить требования фирмы?

Возможен ли односторонний отказ от договора? Какие правовые последствия наступят для сторон?

Задача 4.

Дмитриевы приобрели в Интернет-магазине дорогой утюг. При доставке товар не проверили, поскольку коробка была запечатана. Вечером при вскрытии коробки Дмитриевы обнаружили царапины на корпусе и подошве утюга. Обратившись по телефону в магазин с требованием о замене товара, Дмитриевым пояснили, что раз они поставили подпись при доставке о принятии товара, значит, царапины появились в результате их пользования утюгом.

Вопросы и задания:

Разъясните права Дмитриевых в данном споре.

Каковы обязанности сторон дистанционного договора купли-продажи?

Задача 5.

Давыдов приобрел телевизор «Samsung», который спустя год перестал работать. В гарантийном талоне продавец определил гарантийный срок на телевизор в один год, а в руководстве по эксплуатации отмечено, что изготовитель устанавливает гарантийный срок два года.

Обратившись к продавцу с требованием обменять товар в связи с выявленными в нем существенными недостатками Давыдов получил отказ.

Вопросы и задания:

В какие сроки Давыдов имеет право на удовлетворение законных требований?

Какие требования в данной ситуации потребитель может предъявить продавцу (изготовителю)?

Задача 6.

Гражданка Семенова купила в магазине «Океан» слабосоленую сельдь в вакуумной упаковке. Открыв упаковку, покупательница обнаружила, что рыба непригодна для использования в пищу, поскольку имеет ярко выраженный неприятный запах. Данных о производителе и сроке хранения на упаковке не было. Семенова не стала предпринимать никаких действий для восстановления своих нарушенных прав и выбросила непригодный для использования в пищу продукт.

Вопросы и задания:

Какие требования Семенова могла бы предъявить продавцу?

Какими способами производится возмещение вреда, причиненного вследствие недостатков товара?

Задача 7.

Иванов 1.09.2013 г. приобрел сотовый телефон, который 30.10.2013 вышел из строя (в течении установленного гарантийного срока). Иванов обратился к продавцу и написал претензию на возврат денег, после чего продавец забрал телефон на экспертизу. Через двадцать дней Иванову позвонили и сообщили, что телефон отремонтирован, и его можно забирать. Приехав в салон, Иванов получил акт о выполненном ремонте по гарантии. На вопрос о возврате денег Иванов получил отказ, т.к. недостаток уже устранен и потребитель не имеет права требовать возврата. На повторную претензию, Иванов получил аналогичный ответ.

Вопросы и задания:

Кто прав в данной ситуации?

Какие требования Иванову следует предъявить в сложившейся ситуации? Кому и в каком порядке?

Тесты:

1. Отсутствие у потребителя кассового или товарного чека либо иного документа, удостоверяющего факт и условия покупки товара:

- а) является основанием для отказа в удовлетворении его требований;
- б) не является основанием для отказа в удовлетворении его требований;
- в) может являться основанием для отказа в удовлетворении его требований в зависимости от товара.

2. В случае невыполнения требования потребителя о замене товара ненадлежащего качества в семидневный срок потребитель вправе предъявить:

- а) иные требования к продавцу, установленные ст. 18 Закона «О защите прав потребителей»;
- б) требования о расторжении договора;
- в) требования о возмещении убытков и замене товара на товар другой марки (модели, артикула) с соответствующим перерасчетом покупной цены.

3. В отношении технически сложного товара потребитель в случае обнаружения в нем недостатков вправе:

- а) отказаться от исполнения договора купли-продажи и потребовать возврата уплаченной за такой товар суммы либо предъявить требование о его замене на товар этой же марки (модели, артикула) или на такой же товар другой марки (модели, артикула) с соответствующим перерасчетом покупной цены в течение пятнадцати дней со дня передачи потребителю такого товара;
- б) отказаться от исполнения договора купли-продажи и потребовать возврата уплаченной за такой товар суммы соответствующим перерасчетом покупной цены в течение десяти дней со дня передачи потребителю такого товара;
- в) предъявить требование о его замене на товар этой же марки (модели, артикула) или на такой же товар другой марки (модели, артикула) с соответствующим перерасчетом покупной цены либо безвозмездном устранении недостатков в течение пятнадцати дней со дня передачи потребителю такого товара, а при невозможности удовлетворения указанных требований продавцом, отказаться от исполнения договора купли-продажи и возмещения убытков.

4. Товар, принятый на комиссию, поступает в продажу:

- а) не позднее следующего дня после его приема, за исключением выходных и праздничных дней;
- б) после экспертизы, проведенной комиссионером;
- в) в течение одного месяца после его приема.

5. Для устранения спора о причинах возникновения недостатков товара продавец (изготовитель), уполномоченная организация или уполномоченный индивидуальный предприниматель, импортер:

- а) обязаны провести экспертизу товара за свой счет;
- б) могут провести экспертизу только за счет покупателя;
- в) обязаны провести экспертизу товара за свой счет только в отношении товара, на который установлен гарантийный срок.

6. Гарантийные сроки на комплектующие изделия и составные части товара:

- а) считаются равными гарантийному сроку на основное изделие;
- б) считаются равными гарантийному сроку на основное изделие, если иное не установлено договором;
- в) устанавливаются независимо от гарантийного срока на основное изделие и в любом случае не являются равными гарантийному сроку основного изделия.

7. Правила осуществления розничной торговли отдельными видами товаров и общественного питания утверждаются:

- а) постановлениями Правительства РФ;
- б) федеральными законами;
- в) контрагентами;
- г) международными правовыми актами.

8. В случае, когда покупателю передается товар, приобретенный по образцам с нарушением условий договора о количестве, ассортименте, комплектности, таре и (или) упаковке товара, он обязан:

- а) не позднее 20 дней после получения товара известить продавца об этих нарушениях;
- б) не позднее 10 дней после получения товара известить продавца об этих нарушениях;
- в) известить продавца об этих нарушениях в течение установленного гарантийного срока на товар.

9. С какого момента исчисляется гарантийный срок на товары, купленные в розничной торговле?

- а) со дня изготовления;
- б) со дня продажи;
- в) со дня эксплуатации;
- г) с даты изготовления и продажи товаров.

10. В случае обнаружения потребителем недостатков товара и предъявления требования о его замене продавец (изготовитель) обязан заменить товар в течение:

- а) трех дней со дня предъявления указанного требования потребителем.
- б) семи дней со дня предъявления указанного требования потребителем;
- в) десяти дней со дня предъявления указанного требования потребителем.

11. В случае если информация о порядке и сроках возврата товара надлежащего качества не была предоставлена в письменной форме в момент доставки товара при дистанционном способе приобретения товара:

- а) потребитель вправе отказаться от товара в течение трех месяцев с момента передачи товара;
- б) продавец обязан заменить доставленный товар в течение двух месяцев с момента передачи товара по требованию покупателя;

в) на данный товар устанавливается гарантийный срок, равный двум годам.

12. В соответствии с Законом «О защите прав потребителей» в случае нарушения установленных сроков выполнения работы (оказания услуги) или назначенных потребителем на основании закона новых сроков исполнитель уплачивает потребителю за каждый день (час) просрочки неустойку (пеню) в размере:

- а) 3,5% цены выполнения работы (оказания услуги);
- б) 5% цены выполнения работы (оказания услуги);
- в) 3% цены выполнения работы (оказания услуги).

13. Требования потребителя об уменьшении цены за выполненную работу (оказанную услугу), о возмещении расходов по устранению недостатков своими силами или третьими лицами, а также о возврате уплаченной за работу (услугу) денежной суммы и возмещении убытков, причиненных отказом от исполнения договора, подлежат удовлетворению в срок:

- а) 1 месяца;
- б) 10 дней;
- в) 15 дней.

14. Потребитель вправе предъявить требования, связанные с недостатками выполненной работы (оказанной услуги), при отсутствии гарантийного срока, в пределах:

- а) 1 года;
- б) 2 лет;
- в) 3 лет.

15. В соответствии с Законом «О защите прав потребителей» правила выполнения отдельных видов работ (оказания услуг) утверждаются:

- а) Президентом РФ;
- б) Государственной Думой РФ;
- в) Правительством РФ.

16. Потребитель вправе отказаться от исполнения договора о выполнении работ (оказании услуг) в любое время при условии, если:

- а) потребитель выплатит 50% от стоимости выполненной работы (оказанной услуги);
- б) исполнитель не будет предъявлять потребителю никаких требований;
- в) потребитель оплатит исполнителю фактически понесенные им расходы, связанные с исполнением обязательств по договору.

17. В случае полной или частичной утраты (повреждения) материала (вещи), принятого от потребителя, исполнитель обязан заменить его однородным материалом (вещью) в срок:

- а) 15 дней;
- б) 7 дней;
- в) 3 дня.

18. В случае неявки потребителя за получением результата выполненной работы или иного уклонения потребителя от его приемки исполнитель:

- а) вправе, письменно предупредив потребителя, по истечении двух месяцев со дня такого предупреждения продать результат работы за разумную цену;
- б) обязан ждать явки потребителя за получением результата в течение шести месяцев, а потом обратиться в суд;
- в) вправе, письменно предупредив потребителя, по истечении шести месяцев со дня такого предупреждения продать результат работы за разумную цену.

19. В соответствии с Правилами бытового обслуживания населения в РФ исполнитель, не предупредивший о непригодности или недоброкачественности переданного потребителем материала:

а) не вправе ссылаться при предъявлении к нему требований потребителем о некачественном материале;

б) вправе ссылаться при предъявлении к нему требований потребителем о некачественном материале;

в) вправе ссылаться при предъявлении к нему требований потребителем о некачественном материале, если он немедленно приостановит выполнение работы (оказание услуги).

20. Что происходит с гарантийным сроком при удовлетворении требования о замене товара:

а) гарантийный срок продолжает течь с момента приобретения первого товара;

б) гарантийный срок приостанавливается до момента удовлетворения требования о замене;

в) гарантийный срок устанавливается заново;

г) гарантийный срок не устанавливается.

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

Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю) проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете и Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

На промежуточную аттестацию отводится 20 рейтинговых баллов.

Ответы обучающегося на контрольном мероприятии промежуточной аттестации оцениваются педагогическим работником по 20 – балльной шкале, а итоговая оценка по дисциплине (модулю) выставляется по пятибалльной системе для экзамена.

Критерии выставления оценки определяются Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)

6.1. Основная литература

Гражданское право : учебник : в 2-х т. / под ред. Б.М. Гонгало. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: Статут, 2018. - Т. 2. - 560 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-8354-1439-0. - ISBN 978-5-8354-1441-3 (т. 2) (в пер.) ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497228>

Иванова, Е. В. Договорное право в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник для вузов / Е. В. Иванова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 186 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06096-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/451759>

Иванова, Е. В. Договорное право в 2 т. Том 2. Особенная часть : учебник для вузов / Е. В. Иванова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 420 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06097-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/451760>

6.2. Дополнительная литература

Рыжковская, Е.А. Правовое регулирование торговой деятельности и защиты прав потребителей : задачник / Е.А. Рыжковская. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. - 46 с. - Библиогр.: с. 40-41 - ISBN 978-5-4475-9173-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=461461>

Семилетова, Я.И. Поведение потребителей : учебное пособие / Я.И. Семилетова ; Министерство сельского хозяйства РФ, Санкт-Петербургский государственный аграрный университет. - Санкт-Петербург : СПбГАУ, 2018. - 81 с. : схем., ил. - Библиогр. в кн. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494824>

Кусков, А. С. Потребительское право. Практикум : учебное пособие для вузов / А. С. Кусков, И. С. Иванов. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 309 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06629-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/455378>

7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», используемых» при освоении дисциплины

Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
Диссертационный зал Российской государственной библиотеки	В настоящее время Электронная библиотека диссертаций РГБ содержит более 620 000 полных текстов диссертаций и авторефератов	http://diss.rsl.ru Доступ по регистрации в читальном зале Университета.
Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ)	Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) – электронная библиотека и база для исследований и учебных курсов в области экономики, управления, социологии, лингвистики, философии, филологии, международных отношений и других гуманитарных наук. УИС РОССИЯ поддерживается на базе Научно-исследовательского вычислительного центра МГУ имени М.В. Ломоносова	https://uisrussia.msu.ru/ 100% доступ
Научное наследие России	Библиотека содержит научные труды известных российских и зарубежных ученых и исследователей, работавших на территории России. Программа Президиума РАН.	http://e-heritage.ru/index.html 100% доступ
Электронная библиотека учебников	На сайте представлены учебники, лекции, доклады, монографии по естественным и гуманитарным наукам.	http://studentam.net 100% доступ

Cyberleninka	Содержит каталог научной периодики по большому количеству научных дисциплин, который содержит полную информацию о научных журналах в электронном виде, включающую их описания и все вышедшие выпуски с содержанием, темами научных статей и их полными текстами.	http://cyberleninka.ru/journal 100% доступ
Единое окно доступа к образовательным ресурсам	Информационная система предоставляет свободный доступ к каталогу образовательных интернет-ресурсов и полнотекстовой электронной учебно-методической библиотеке для общего и профессионального образования	http://window.edu.ru/library 100% доступ
Электронные библиотеки. Электронные библиотеки, словари, энциклопедии	Интернет-ресурсы образовательного и научно-образовательного назначения, оформленные в виде электронных библиотек, словарей и энциклопедий, предоставляют открытый доступ к полнотекстовым информационным ресурсам, представленным в электронном формате — учебникам и учебным пособиям, хрестоматиям и художественным произведениям, историческим источникам и научно-популярным статьям, справочным изданиям и др.	http://gigabaza.ru/doc/131454.html 100% доступ
Библиотека юридической литературы	Электронная библиотека открытого доступа (монографии, диссертации, книги, статьи, новости и аналитика, конспекты лекций, рефераты, учебники).	http://pravo.eup.ru/ 100% доступ
Справочная правовая система «КонсультантПлюс»	Справочная правовая система «КонсультантПлюс»	Режим доступа: http://consultant.ru .
Сайт «Федеральные органы исполнительной власти»	Сайт «Федеральные органы исполнительной власти»	Режим доступа: www.gov.ru .
Сайт «Государственная Дума Российской Федерации»	Сайт «Государственная Дума Российской Федерации»	Режим доступа: www.duma.gov.ru .
Сайт Верховного Суда Российской Федерации	Сайт Верховного Суда Российской Федерации	Режим доступа: www.supcourt.ru .
Роспотребнадзор	Роспотребнадзор	Режим доступа: http://zpp.rospotrebnadzor.ru

Всемирная организация союзов потребителей	Всемирная организация союзов потребителей	Режим доступа: ConsumerInternational - www.consumersinternational.org
Союз Потребителей ЕАЭС	Союз Потребителей ЕАЭС	Режим доступа: www.potrebitel.net
Союз Потребителей РФ	Союз Потребителей РФ	Режим доступа: http://souz-potrebiteley.ru
Московское общество защиты прав потребителей	Московское общество защиты прав потребителей	Режим доступа: http://mozp.org
Финпотребсоюз	Финпотребсоюз	Режим доступа: http://www.finpotrebsouz.ru/
Общество ЗПП	Общество ЗПП	Режим доступа: www.ozpp.ru
Общество ЗПП "Резонанс"	Общество ЗПП "Резонанс"	Режим доступа: www.zonapprav.ru
Общество ЗПП образованных услуг	Общество ЗПП образованных услуг	Режим доступа: www.ozppou.ru
Новгородская областная общественная организация	Новгородская областная общественная организация	Режим доступа: http://www.cpno.ru
Электронный журнал для потребителей «Спрос»	Электронный журнал для потребителей «Спрос»	Режим доступа: http://spros-online.ru/
Общество потребителей автотехники России	Общество потребителей автотехники России	Режим доступа: http://opar.ru/
Потребинформс	Потребинформс	Режим доступа: http://www.potrebinforms.ru/

7.1. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

№№	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронно-библиотечная система, электронные книги и аудиокниг, учебники для ВУЗов, средних специальных учебных заведений и школы, а также научные монографии, научная периодика, в т.ч. журналы ВАК.	http://biblioclub.ru/ 100% доступ
2.	Научная	Поиск по рефератам и полным	http://elibrary.ru/

	электронная библиотека eLIBRARY.ru	текстам статей, опубликованных в российских и зарубежных научно-технических журналах.	Доступ с любого компьютера в сети Университета на 276 журналов по подписке Университета. Доступ к 5493 журналам с полным текстом в открытом доступе, из них российских журналов 5022.
3.	ЭБС издательства «Юрайт»	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://www.biblio-online.ru/ 100% доступ
4.	ЭБС издательства "ЛАНЬ"	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://e.lanbook.com/ 100% доступ
5.	ЭБС "Book.ru"	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://www.book.ru 100% доступ
6.	База данных EastView	Полнотекстовая база данных периодики.	http://ebiblioteka.ru/ С любого компьютера в сети Университета
7.	База данных международного индекса научного цитирования – Scopus:	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях.	http://www.scopus.com/ Доступ с любого компьютера в сети Университета.
8.	Международный индекс научного цитирования Web of Science (Web of Knowledge)	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях. Университета.	http://webofknowledge.com; Доступ с любого компьютера в сети Университета.
8.	Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина	Общегосударственное электронное хранилище цифровых копий важнейших документов по истории, теории и практике российской государственности, русскому языку, а также мультимедийных образовательных, научно-образовательных, культурно-просветительских и информационно-аналитических ресурсов.	https://www.prlib.ru/ Доступ в электронном читальном зале Научной библиотеки Университета.
9.	Национальная электронная библиотека	Крупнейшее собрание книг, диссертаций, музыкальных нот, карт и прочих материалов.	https://rusneb.ru/ доступ к полной коллекции с компьютеров в электронном читальном зале Научной

			библиотеки Университета
10.	Видеотека учебных фильмов «Решение»	Коллекция учебных видеофильмов	http://eduvideo.online 100% доступ

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Освоение обучающимся учебной дисциплины (модуля) «Потребительское право» предполагает изучение материалов дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций, семинаров и практических занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения учебной дисциплины (модуля) и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с настоящей рабочей программы дисциплины (модуля). Ее может представить преподаватель на вводной лекции или самостоятельно обучающийся использует информацию на официальном Интернет-сайте Университета.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе <http://biblioclub.ru>, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к учебному занятию лекционного типа заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку 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.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

Подготовка к занятию семинарского типа.

При подготовке и работе во время проведения занятий семинарского типа следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к учебному занятию семинарского типа заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия.

Работа во время проведения учебного занятия семинарского типа включает несколько моментов:

– консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в лаборатории;

– самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.

Обработка, обобщение полученных результатов лабораторной работы проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается преподавателю. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки по каждой лабораторной работе/практическому занятию. Это является необходимым условием при проведении рубежного контроля и допуска к зачету/дифференцированному зачету/экзамену. При получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время пересдать преподавателю работу до проведения промежуточной аттестации.

Самостоятельная работа.

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала. Более подробная информация о самостоятельной работе представлена в разделах «Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине (модулю)», «Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)».

Подготовка к экзамену.

При подготовке к экзамену по теоретической части выделите в вопросе главное, существенное (понятия, признаки, классификации и пр.), приведите примеры, иллюстрирующие теоретические положения.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине (модулю).

9. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)

9.1. Информационные технологии

Персональные компьютеры;

Доступ к интернет

Проектор.

9.2. Программное обеспечение

MicrosoftOffice (Word, Excel),

9.3. Информационные справочные системы

Консультант Плюс.

10. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Для изучения дисциплины (модуля) «Потребительское право» в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата) используются:

Учебная аудитория для занятий лекционного типа оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет).

Учебная аудитория для занятий семинарского типа: оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены специализированной мебелью (парты, стулья) техническими средствами обучения (персональные компьютеры с доступом в сеть интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета, программным обеспечением).

11. Образовательные технологии

При реализации дисциплины (модуля) «Потребительское право» применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение дисциплины (модуля) «Потребительское право» предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в форме деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

При освоении дисциплины (модуля) «Потребительское право» предусмотрено применением электронного обучения.

Учебные часы дисциплины (модуля) «Потребительское право» предусматривают классическую контактную работу преподавателя с обучающимся в аудитории и контактную работу посредством электронной информационно-образовательной среды в синхронном и асинхронном режиме (вне аудитории) посредством применения возможностей компьютерных технологий (электронная почта, тестирование, презентация, форум и др.).

Лист регистрации изменений

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1	<p>Одобрена и рекомендована к утверждению решением Ученого совета Юридического факультета на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 декабря 2016 г. № 1511</p>	<p>Протокол заседания Ученого совета Юридического факультета Протокол № 10 от «29» мая 2020 г.</p>	<p>01.09.2020</p>



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

«УТВЕРЖДАЮ»
Декан юридического факультета
Л.Б. Ситдикова
«10» июня 2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
ЮВЕНАЛЬНАЯ ЮСТИЦИЯ**

**Наименование образовательной программы
Юриспруденция**

**Направление подготовки
40.03.01 Юриспруденция**

**Направленность программы:
«Гражданско-правовая»**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ -
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

**Уровень профессионального образования
Высшее образование –БАКАЛАВРИАТ**

**Наименование квалификации
БАКАЛАВР**

Очная, очно-заочная, заочная форма обучения

Москва, 2020

Рабочая программа учебной дисциплины **«ЮВЕНАЛЬНАЯ ЮСТИЦИЯ»** разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата)**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 декабря 2016 г. № 1511, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования 40.03.01 Юриспруденция.

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана рабочей группой в составе: к.ю.н., доцент, заведующий кафедрой Осуществления правосудия в судах общей юрисдикции РГСУ Бурова И.Л.

Руководитель основной профессиональной образовательной программы
Д.ю.н., профессор



Ситдикова Л.Б.

(подпись)

Рабочая программа учебной дисциплины обсуждена и утверждена на заседании Ученого совета Юридического факультета.

Протокол № 10 от «29» мая 2020 года

Декан юридического факультета
Д.ю.н., профессор



Ситдикова Л.Б.

(подпись)

Рабочая программа дисциплины (модуля) рекомендована к утверждению представителями организаций-работодателей ООО «Старт» Генеральный директор



Жестеров П.В.

(подпись)

Коллегия адвокатов города Москвы «Лебедева, Бурова и партнеры», Председатель



Бурова И.Л.

Рабочая программа дисциплины (модуля) рецензирована и рекомендована к утверждению:

К.ю.н., доцент, заведующая кафедрой гражданско-правовых дисциплин Юридический институт (МГПУ)



О.В. Ефимова

Д.ю.н., профессор кафедры гражданско-правовых дисциплин



Ситдикова Л.Б.

(подпись)

Согласовано
Научная библиотека, директор



И.Г. Маляр

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Общие положения

- 1.1. Цель и задачи учебной дисциплины (модуля)
- 1.2. Место учебной дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы.
- 1.3. Планируемые результаты обучения по учебной дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы.

2. Объем учебной дисциплины (модуля), включая контактную работы обучающегося с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося

3. Содержание учебной дисциплины (модуля)

- 3.1. Учебно-тематический план по очной форме обучения
- 3.2. Учебно-тематический план по заочной форме обучения
- 3.4. Учебно-тематический план по очно-заочной форме обучения

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по учебной дисциплине

5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине (модулю)

- 5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по учебной дисциплине (модулю).
- 5.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.
- 5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания
- 5.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
- 5.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения учебной дисциплины

- 6.1. Основная литература
- 6.2. Дополнительная литература

7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения проектного модуля

8. Методические указания для обучающихся по освоению учебной дисциплины (модуля)

9. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по учебной дисциплине (модулю)

- 9.1. Информационные технологии
- 9.2. Программное обеспечение
- 9.3. Информационные справочные системы

10. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по учебной дисциплине (модулю)

11. Образовательные технологии

Лист регистрации изменений

1. Общие положения

1. Общие положения

1.1. Цель и задачи учебной дисциплины

Цель учебной дисциплины заключается в получении обучающимися теоретических знаний об особенностях рассмотрения дел с участием несовершеннолетних, совершивших правонарушения и преступления, а также некоторых особенностях судопроизводства по гражданским делам с последующим применением в профессиональной сфере и практических навыков (формирование) по обоснованию и принятию в пределах должностных обязанностей решений, а также совершения действий, связанных с реализацией правовых норм в работе с последующим применением в профессиональной сфере и практических навыков по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция.

Задачи учебной дисциплины:

1. формирование у студентов системы знаний в сфере норм права, регулирующих работу с несовершеннолетними, совершившими правонарушение на следствии, в суде и после вынесения приговора;
2. овладение знаниями норм семейного, административного, уголовного, уголовно-процессуального, уголовно-исполнительного права, умение их применять к конкретным правоотношениям;
3. овладение навыками толкования соответствующих норм права, регулирующих работу с несовершеннолетними на досудебном этапе, в суде и после вынесения приговора;
4. ознакомление с необходимыми источниками права, регулирующих по; усвоение важнейших нормативных актов в данной сфере, умение работать с ними;
5. умение самостоятельно разрабатывать процессуальные документы;
6. обучение навыкам практического применения российских и международных нормативно-правовых актов в профессиональной деятельности: в правоохранительных органах, в судебной системе, в Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, в аппарате Уполномоченных по правам ребенка РФ и субъектов РФ, в прокуратуре, адвокатуре.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина «Ювенальная юстиция» реализуется в качестве дисциплины по выбору вариативной части основной профессиональной образовательной программы бакалавриата «Юриспруденция» по направлению подготовки «40.03.01 Юриспруденция» (уровень бакалавриата) очной, очно-заочной и заочной формам обучения.

Изучение учебной дисциплины «Ювенальная юстиция» базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися ранее в ходе освоения программного материала ряда учебных дисциплин: «Семейное право», «Правоохранительные органы», «Административное право», «Уголовный процесс», «Уголовное право», «Гражданский процесс».

Изучение учебной дисциплины «Ювенальная юстиция» является базовым для последующего освоения программного материала учебных дисциплин: «Уголовный процесс», «Адвокатура в РФ».

1.3. Планируемые результаты обучения по учебной дисциплине в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы

Процесс освоения учебной дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих профессиональных (ПК) компетенций в соответствии с основной профессиональной образовательной программой «Юриспруденция» (бакалавриат) по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»:

способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации (ПК-4);

способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации (ПК-13).

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения
ПК-4	Способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	Знать: положения действующего законодательства
		Уметь: принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации
		Владеть: способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации
ПК-13	Способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	Знать: правила составления процессуальных документов, закреплять результаты процессуальной деятельности в юридических документах
		Уметь: правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации
		Владеть: способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации

2. Объем учебной дисциплины, включая контактную работы обучающегося с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося

Общая трудоемкость учебной дисциплины составляет 5 зачетных единиц.

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		5
Аудиторные учебные занятия, всего	50	50
В том числе контактная работа обучающихся с преподавателем:		
Учебные занятия лекционного типа	20	20
Учебные занятия семинарского типа	30	30
Лабораторные занятия	0	0
Иная контактная работа	40	40
Самостоятельная работа обучающихся*, всего	54	54
В том числе:		
Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение разделов дисциплины в ЭИОС	20	20
Выполнение практических заданий	24	24
Рубежный текущий контроль	10	10
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	36	экзамен
Общая трудоемкость дисциплины, з.е.	5	5

Для очно-заочной формы

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
--------------------	-------------	---------

		5
Аудиторные учебные занятия, всего	30	30
В том числе контактная работа обучающихся с преподавателем:		
Учебные занятия лекционного типа	12	12
Учебные занятия семинарского типа	18	18
Лабораторные занятия	0	0
Иная контактная работа	30	30
Самостоятельная работа обучающихся*, всего	84	84
В том числе:		
Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение разделов дисциплины в ЭИОС	35	35
Выполнение практических заданий	39	39
Рубежный текущий контроль	10	10
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	36	экзамен
Общая трудоемкость дисциплины, з.е.	5	5

Для заочной формы обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Курс	
		Летняя сессия	Осенняя сессия
		2	3
Аудиторные учебные занятия, всего	20	4	16
В том числе контактная работа обучающихся с преподавателем:			
Учебные занятия лекционного типа	10	4	6
Учебные занятия семинарского типа	10	0	10
Лабораторные занятия	0	0	0
Иная контактная работа	20	4	16
Самостоятельная работа обучающихся*, всего	131	28	103
В том числе:			
Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение разделов дисциплины в ЭИОС	20	8	12
Выполнение практических заданий	101	18	83
Рубежный текущий контроль	10	2	8
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	9	0	9 ч., экзамен
Общая трудоемкость дисциплины, з.е.	5	5	

3. Содержание учебной дисциплины (модуля)

3.1. Учебно-тематический план по очной форме обучения

Объем учебных занятий составляет – 50 часов.

Объем самостоятельной работы – 90 часов.

№ п/п	Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов		
		Всего	Самостоят.	Контактная работа обучающихся с преподавателем

				Всего	Лекционного типа	Семинарского типа	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Раздел 1: Работа с правонарушением несовершеннолетнего на досудебном этапе	36	18	18	4	4	0	10
2.	Тема 1.1. Нормативно-правовое регулирование работы с правонарушением несовершеннолетнего на досудебном этапе	18	9	9	2	2	0	5
3.	Тема 1.2. Система органов власти и местного самоуправления по работе с правонарушением несовершеннолетнего на досудебном этапе	18	9	9	2	2	0	5
4.	Раздел 2: Правосудие по делам несовершеннолетних	36	18	18	4	6	0	8
5.	Тема 2.1. Производство по уголовным делам в отношении несовершеннолетних	18	9	8	2	2	0	4
6.	Тема 2.2. Восстановительное правосудие по делам несовершеннолетних	18	9	10	2	4	0	4
7.	Раздел 3. Особенности исполнения наказания в виде лишения свободы в воспитательных колониях и подготовка несовершеннолетнего к освобождению из воспитательной колонии	36	18	18	6	6	0	6
8.	Тема 3.1. Особенности исполнения наказания в виде лишения свободы в воспитательных колониях.	18	9	9	3	3	0	3
9.	Тема 3.2. Подготовка несовершеннолетнего к освобождению из воспитательной колонии.	18	9	9	3	3	0	3
10.	Раздел 4. Особенности исполнения наказаний в отношении несовершеннолетних, не связанных с лишением свободы.	36	18	18	4	10	0	4
11.	Тема 4.1. Особенности исполнения наказаний в виде обязательных и исправительных работ в отношении несовершеннолетних.	18	9	9	2	5	0	2
12.	Тема 4.2. Особенности исполнения наказаний, в виде штрафа и принудительных мер воспитательного воздействия в отношении несовершеннолетних.	18	9	9	2	5	0	2
13.	Раздел 5. Производство по административным делам в отношении несовершеннолетних.	36	18	18	4	4	0	10
14.	Тема 5.1. Особенности возбуждения и рассмотрения дел об административных правонарушениях с участием несовершеннолетних.	18	9	9	2	2	0	5
15.	Тема 5.2. Особенности оспаривания и исполнения постановлений по делам об административных правонарушениях с участием несовершеннолетних.	18	9	9	2	2	0	5
Общий объем, часов		180	90	90	20	30	0	40
Форма промежуточной аттестации		экзамен						

3.2. Учебно-тематический план по очно-заочной форме обучения

Объем учебных занятий составляет – 30 часов.

Объем самостоятельной работы – 120 часов.

№ п/п	Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
		Всего	Самостоят. работа, в т.ч. промежуточная	Контактная работа обучающихся с преподавателем				
				Всего	Лекционного типа	Семинарского типа	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Раздел 1: Работа с правонарушением несовершеннолетнего на досудебном этапе	36	26	10	2	4	0	4
2.	Тема 1.1. Нормативно-правовое регулирование работы с правонарушением несовершеннолетнего на досудебном этапе	18	13	5	1	2	0	2
3.	Тема 1.2. Система органов власти и местного самоуправления по работе с правонарушением несовершеннолетнего на досудебном этапе	18	13	5	1	2	0	2
4.	Раздел 2: Правосудие по делам несовершеннолетних	36	24	12	2	4	0	6
5.	Тема 2.1. Производство по уголовным делам в отношении несовершеннолетних	18	12	5	1	2	0	2
6.	Тема 2.2. Восстановительное правосудие по делам несовершеннолетних	18	12	7	1	2	0	4
7.	Раздел 3. Особенности исполнения наказания в виде лишения свободы в воспитательных колониях и подготовка несовершеннолетнего к освобождению из воспитательной колонии	36	22	14	4	4	0	6
8.	Тема 3.1. Особенности исполнения наказания в виде лишения свободы в воспитательных колониях.	18	11	7	2	2	0	3
9.	Тема 3.2. Подготовка несовершеннолетнего к освобождению из воспитательной колонии.	18	11	7	2	2	0	3
10.	Раздел 4. Особенности исполнения наказаний в отношении несовершеннолетних, не связанных с лишением свободы.	36	20	16	2	4	0	10
11.	Тема 4.1. Особенности исполнения наказаний в виде обязательных и исправительных работ в отношении несовершеннолетних.	18	10	8	1	2	0	5
12.	Тема 4.2. Особенности исполнения наказаний, в виде штрафа и принудительных мер воспитательного воздействия в отношении несовершеннолетних.	18	10	8	1	2		5
13.	Раздел 5. Производство по административным делам в отношении несовершеннолетних.	36	28	8	2	2	0	4

14.	Тема 5.1. Особенности возбуждения и рассмотрения дел об административных правонарушениях с участием несовершеннолетних.	18	14	4	1	1	0	2
15.	Тема 5.2. Особенности оспаривания и исполнения постановлений по делам об административных правонарушениях с участием несовершеннолетних.	18	14	4	1	1	0	2
Общий объем, часов		180	120	60	12	18	0	30
Форма промежуточной аттестации		экзамен						

3.3. Учебно-тематический план по заочной форме обучения

Объем учебных занятий составляет – 30 часов.

Объем самостоятельной работы – 140 часов.

№ п/п	Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
		Всего	Самостоят. работа, в т.ч. промежуточная	Контактная работа обучающихся с преподавателем				
				Всего	Лекционного типа	Семинарского типа	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Раздел 1: Работа с правонарушителем несовершеннолетнего на досудебном этапе	36	30	6	2	2	0	2
2.	Тема 1.1. Нормативно-правовое регулирование работы с правонарушителем несовершеннолетнего на досудебном этапе	18	15	3	1	1	0	1
3.	Тема 1.2. Система органов власти и местного самоуправления по работе с правонарушителем несовершеннолетнего на досудебном этапе	18	18	3	1	1	0	1
4.	Раздел 2: Правосудие по делам несовершеннолетних	36	28	8	2	2	0	4
5.	Тема 2.1. Производство по уголовным делам в отношении несовершеннолетних	18	14	4	1	1	0	2
6.	Тема 2.2. Восстановительное правосудие по делам несовершеннолетних	18	14	4	1	1	0	2
7.	Раздел 3. Особенности исполнения наказания в виде лишения свободы в воспитательных колониях и подготовка несовершеннолетнего к освобождению из воспитательной колонии	36	28	8	2	2	0	4
8.	Тема 3.1. Особенности исполнения наказания в виде лишения свободы в воспитательных колониях.	18	14	4	1	1	0	2
9.	Тема 3.2. Подготовка несовершеннолетнего к освобождению из воспитательной колонии.	18	14	4	1	1	0	2
10.	Раздел 4. Особенности исполнения наказаний в отношении	36	26	10	2	2	0	6

	несовершеннолетних, не связанных с лишением свободы.							
11.	Тема 4.1. Особенности исполнения наказаний в виде обязательных и исправительных работ в отношении несовершеннолетних.	18	13	5	1	1	0	3
12.	Тема 4.2. Особенности исполнения наказаний, в виде штрафа и принудительных мер воспитательного воздействия в отношении несовершеннолетних.	18	13	5	1	1		3
13.	Раздел 5. Производство по административным делам в отношении несовершеннолетних.	36	28	8	2	2	0	4
14.	Тема 5.1. Особенности возбуждения и рассмотрения дел об административных правонарушениях с участием несовершеннолетних.	18	14	4	1	1	0	2
15.	Тема 5.2. Особенности оспаривания и исполнения постановлений по делам об административных правонарушениях с участием несовершеннолетних.	18	14	4	1	1	0	2
Общий объем, часов		180	140	40	10	10	0	20
Форма промежуточной аттестации		экзамен						

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по учебной дисциплине

4.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине по очной форме обучения

По очной форме обучения

Раздел, тема	Всего СРС + контроль	Виды самостоятельной работы обучающихся, в т.ч. контроль						
		Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практ. заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	Форма рубежного текущего контроля	Контроль (промежут. аттестация), час
Раздел 1: Работа с правонарушением несовершеннолетнего на досудебном этапе	18	4	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	5	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	7

Раздел 2: Правосудие по делам несовершеннолетних	18	4	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	5	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	7
Раздел 3. Особенности исполнения наказания в виде лишения свободы в воспитательных колониях и подготовка несовершеннолетнего к освобождению из воспитательной колонии	18	4	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	5	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	7
Раздел 4. Особенности исполнения наказаний в отношении несовершеннолетних, не связанных с лишением свободы.	18	4	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	4	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	8
Раздел 5. Производство по административным делам в отношении несовершеннолетних.	18	4	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	5	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	7
Общий объем, часов	90	20		24		10		36
Форма промежуточной аттестации	Экзамен							

По очно-заочной форме обучения

Раздел, тема	Всего СРС + контроль	Виды самостоятельной работы обучающихся, в т.ч. контроль						
		Академическая активность,	Форма академической активности	Выполнение практ.	Форма практического задания	Рубежный текущий	Форма рубежного текущего контроля	Контроль (промежут.
Раздел 1: Работа с правонарушителем несовершеннолетнего на досудебном этапе	26	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	9	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	7
Раздел 2: Правосудие по делам несовершеннолетних	24	7	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	8	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	7
Раздел 3. Особенности исполнения наказания в виде лишения свободы в воспитательных колониях и подготовка несовершеннолетнего к освобождению из воспитательной колонии	22	6	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	7	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	7
Раздел 4. Особенности исполнения наказаний в отношении несовершеннолетних, не связанных с лишением свободы	20	5	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	5	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	8

Раздел 5. Производство по административным делам в отношении несовершеннолетних.	28	9	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	10	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	7
Общий объем, часов	120	35		39		10		36
Форма промежуточной аттестации	Экзамен							

По заочной форме обучения

Раздел, тема	Всего СРС + контроль	Виды самостоятельной работы обучающихся, в т.ч. контроль						
		Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	Форма рубежного текущего контроля	Контроль (промежут. аттестация), час
Раздел 1: Работа с правонарушением несовершеннолетнего на досудебном этапе	28	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	18	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	
Раздел 2: Правосудие по делам несовершеннолетних	28	3	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	21	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	4

Раздел 3. Особенности исполнения наказания в виде лишения свободы в воспитательных колониях и подготовка несовершеннолетнего к освобождению из воспитательной колонии	28	3	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	21	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	2
Раздел 4. Особенности исполнения наказаний в отношении несовершеннолетних, не связанных с лишением свободы	26	3	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	21	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	2
Раздел 5. Производство по административным делам в отношении несовершеннолетних.	28	3	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	20	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	1
Общий объем, часов	140	20		101		10		9
Форма промежуточной аттестации	Экзамен							

4.2. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)»

Раздел 1. Работа с правонарушением несовершеннолетнего на досудебном этапе

Цель: получение студентами на основе полученных знаний о работе с несовершеннолетними, совершившими правонарушения и преступления, в сфере профилактики правонарушений несовершеннолетних

Перечень изучаемых элементов содержания

Нормативно-правовые акты о работе с несовершеннолетними, совершившими правонарушения и преступления, в сфере профилактики правонарушений несовершеннолетних.

Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Органы управления социальной защитой населения и учреждения социального обслуживания. Органы, осуществляющие управление в сфере образования, и организации, осуществляющие образовательную деятельность. Специальные учебно-воспитательные учреждения открытого и закрытого типа. Органы опеки и попечительства Органы управления здравоохранением и медицинские организации. Органы службы занятости. Органы внутренних дел. Подразделения по делам несовершеннолетних органов внутренних дел. Центры временного содержания для несовершеннолетних правонарушителей органов внутренних дел. Иные подразделения органов внутренних дел. Учреждения уголовно-исполнительной системы. Другие органы и учреждения, общественные объединения, осуществляющие меры по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних. Основания и порядок подготовки материалов о помещении несовершеннолетних, не подлежащих уголовной ответственности, в специальные учебно-воспитательные учреждения закрытого типа.

Тема 1.1. Нормативно-правовое регулирование работы с правонарушением несовершеннолетнего на досудебном этапе.

Вопросы для самоподготовки:

А) Изучить содержание нормативных актов:

1. Федеральный закон от 24.06.1999 N 120-ФЗ (ред. от 03.07.2016) "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних" (с изм. и доп., вступ. в силу с 15.07.2016)
2. Федеральный закон от 23.06.2016 N 182-ФЗ "Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации"
3. Федеральный закон от 21.12.1996 N 159-ФЗ (ред. от 03.07.2016) "О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей"
4. Федеральный закон от 24.07.1998 N 124-ФЗ (ред. от 28.11.2015) "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации"
5. "Уголовный кодекс Российской Федерации" от 13.06.1996 N 63-ФЗ (ред. от 22.11.2016). Раздел V. Уголовная ответственность несовершеннолетних.
6. "Семейный кодекс Российской Федерации" от 29.12.1995 N 223-ФЗ (ред. от 30.12.2015). Раздел IV/ Права и обязанности родителей и детей/
7. "Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации" от 08.03.2015 N 21-ФЗ (ред. от 03.07.2016)

Б) быть готовым назвать основные нормативные акты, регламентирующие институт опеки над несовершеннолетними.

Тема 1.2. Система органов власти и местного самоуправления по работе с правонарушением несовершеннолетнего на досудебном этапе.

Вопросы для самоподготовки:

1. Порядок направления в суд материалов о помещении несовершеннолетних, не подлежащих уголовной ответственности, в специальные учебно-воспитательные учреждения закрытого типа
2. Порядок рассмотрения материалов о помещении несовершеннолетних, не подлежащих уголовной ответственности, в специальные учебно-воспитательные учреждения закрытого типа
3. Порядок направления копий постановления судьи и иных материалов
4. Порядок принесения жалобы, представления на постановление судьи и порядок рассмотрения жалобы, представления на постановление судьи
5. Органы и учреждения, исполняющие постановление судьи.
6. Порядок осуществления деятельности, связанной с перевозкой несовершеннолетних, самовольно ушедших из семей, организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, образовательных организаций и иных организаций

7. Специализированные учреждения для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации.
8. Органы по делам молодежи и учреждения органов по делам молодежи.
9. Критика систем ювенальной юстиции, действующих в зарубежных странах.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 1

Форма практического задания: реферат

Перечень тем рефератов к разделу 1:

1. Развитие института комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав в России.
2. Проблемы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в современном законодательстве России.
3. Анализ основных положений Федерального закона от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» //Собрание законодательства Российской Федерации, 1999.-№ 26.-Ст. 3177.
4. Родительская власть как инструмент профилактики правонарушений несовершеннолетних.
5. Помощь семье, оказавшейся в трудной жизненной ситуации.
6. Восстановление в родительских правах.
7. Система органов РФ, уполномоченных защищать и поддерживать права и законные интересы семьи и несовершеннолетних.
8. Основные черты судебной защиты прав ребенка в России.
9. Понятие гражданско-правовой ответственности несовершеннолетних: формы, виды, основания, условия.
10. Обязательства из причинения вреда несовершеннолетним.
11. Ответственность по сделкам малолетних.
12. Ответственность по сделкам несовершеннолетних.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1:

Форма рубежного контроля – компьютерное тестирование.

Раздел 2: Правосудие по делам несовершеннолетних.

Цель: получение студентами способности толковать различные правовые акты, в частности приговоры суда, заключения различных органов и организаций, осуществляющих работу с несовершеннолетними

Перечень изучаемых элементов содержания

Порядок производства по уголовным делам в отношении несовершеннолетних. Обстоятельства, подлежащие установлению. Выделение в отдельное производство уголовного дела в отношении несовершеннолетнего. Избрание несовершеннолетнему подозреваемому, обвиняемому меры пресечения. Допрос несовершеннолетнего подозреваемого, обвиняемого. Прекращение уголовного преследования с применением принудительной меры воспитательного воздействия. Участие законного представителя несовершеннолетнего подсудимого в судебном заседании. Удаление несовершеннолетнего подсудимого из зала судебного заседания. Вопросы, разрешаемые судом при постановлении приговора в отношении несовершеннолетнего. Освобождение судом несовершеннолетнего подсудимого от уголовной ответственности с применением принудительных мер воспитательного воздействия. Освобождение судом несовершеннолетнего подсудимого от наказания с применением принудительных мер воспитательного воздействия или направлением в специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа.

Тема 2.1. Производство по уголовным делам в отношении несовершеннолетних.

Вопросы для самоподготовки:

1. Задержание несовершеннолетнего подозреваемого.
2. Порядок вызова несовершеннолетнего подозреваемого, обвиняемого.
3. Участие законного представителя несовершеннолетнего подозреваемого, обвиняемого в ходе досудебного производства по уголовному делу.
4. Особенности допроса несовершеннолетнего подозреваемого, обвиняемого.
5. Удаление несовершеннолетнего подсудимого из зала судебного заседания.
6. Вопросы, разрешаемые судом при постановлении приговора в отношении несовершеннолетнего.
7. Преимущества и недостатки российского правосудия в отношении несовершеннолетних.

Тема 2.2. Восстановительное правосудие по делам несовершеннолетних.

Вопросы для самоподготовки:

1. Возможность прекращения уголовного дела в связи с примирением сторон на этапе предварительного расследования.
2. Возможность прекращения уголовного дела в связи с примирением сторон на этапе судебного заседания.
3. Освобождение судом несовершеннолетнего подсудимого от уголовной ответственности с применением принудительных мер воспитательного воздействия.
4. Технологии восстановительного правосудия, применяемые в странах Европы.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 2

Форма практического задания: реферат.

Перечень тем рефератов к разделу 2:

1. Руководящие принципы Организации Объединенных Наций для предупреждения преступности среди несовершеннолетних от 1 декабря 1990 года (Эр – Риядские руководящие принципы).
2. Чикагский суд для несовершеннолетних (США).
3. Бирмингемский суд для несовершеннолетних (Англия).
4. Франкфуртский суд для несовершеннолетних (Германия).
5. Первые суды для несовершеннолетних в России.
6. Восстановительное правосудие для несовершеннолетних: концепция и перспективы развития в России.
7. Восстановительное правосудие для несовершеннолетних за рубежом.
8. Минимальные Стандартные Правила Организации Объединенных Наций, касающиеся отправления правосудия в отношении несовершеннолетних от 29 ноября 1985 года (Пекинские правила).
9. Медиация между потерпевшим и несовершеннолетним правонарушителем.
10. Семейные конференции как мера восстановительного правосудия.
11. «Круги примирения» в практике зарубежных стран как мере восстановительного правосудия в отношении несовершеннолетних.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2:

Форма рубежного контроля – компьютерное тестирование.

Раздел 3. Особенности исполнения наказания в виде лишения свободы в воспитательных колониях и подготовка несовершеннолетнего к освобождению из воспитательной колонии.

Цель: выработка у студентов способности давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности, в частности при

работе с несовершеннолетними, совершившими преступления и осужденными к различным видам наказаний

Перечень изучаемых элементов содержания

Воспитательные колонии. Меры поощрения, применяемые к осужденным к лишению свободы в воспитательных колониях. Меры взыскания, применяемые к осужденным к лишению свободы в воспитательных колониях. Должностные лица воспитательной колонии, применяющие меры поощрения и взыскания к осужденным. Перевод осужденных к лишению свободы из воспитательных колоний в исправительные колонии. Организация учебно-воспитательного процесса. Зарубежный опыт отбывания несовершеннолетними наказаний в виде лишения свободы.

Тема 3.1. Особенности исполнения наказания в виде лишения свободы в воспитательных колониях.

Вопросы для самоподготовки:

1. Условия отбывания лишения свободы в воспитательных колониях.
2. Особенности применения мер поощрения к осужденным к лишению свободы в воспитательных колониях.
3. Порядок применения мер взыскания к осужденным к лишению свободы в воспитательных колониях.
4. Оставление в воспитательных колониях осужденных к лишению свободы, достигших совершеннолетия.

Тема 3.2. Подготовка несовершеннолетнего к освобождению из воспитательной колонии.

Вопросы для самоподготовки:

1. Организация учебно-воспитательного процесса.
2. Участие общественных объединений в работе воспитательных колоний.
3. Зарубежный опыт отбывания несовершеннолетними наказаний в виде лишения свободы.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 3

Форма практического задания: реферат.

Перечень тем рефератов к разделу 3:

1. Нормативно-правовое регулирование отбывания несовершеннолетним наказания в виде лишения свободы.
2. Генезис системы отбывания наказания несовершеннолетними и системы исправительных учреждений для несовершеннолетних в России.
3. Проблемы ресоциализации несовершеннолетних, осужденных к лишению свободы условно.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 3:

Форма рубежного контроля – компьютерное тестирование.

Раздел 4. Особенности исполнения наказаний в отношении несовершеннолетних, не связанных с лишением свободы

Цель: выработка у студентов способности давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности, в частности при работе с несовершеннолетними, которым были назначены обязательные работы, исправительные работы, штраф, принудительные меры воспитательного характера

Перечень изучаемых элементов содержания

Исполнение наказания в виде обязательных работ в отношении несовершеннолетнего. Исполнение наказания в виде штрафа в отношении несовершеннолетнего. Исполнение наказания

в виде исправительных работ в отношении несовершеннолетнего. Исполнение принудительных мер воспитательного воздействия.

Тема 4.1. Особенности исполнения наказаний в виде обязательных и исправительных работ в отношении несовершеннолетних.

Вопросы для самоподготовки:

1. Исполнение наказания в виде обязательных работ в отношении несовершеннолетнего.
2. Исполнение наказания в виде исправительных работ в отношении несовершеннолетнего.

Тема 4.2. Особенности исполнения наказаний, в виде штрафа и принудительных мер воспитательного воздействия в отношении несовершеннолетних.

Вопросы для самоподготовки:

1. Исполнение наказания в виде штрафа в отношении несовершеннолетнего.
2. Исполнение принудительных мер воспитательного воздействия.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 4

Форма практического задания: реферат.

Перечень тем рефератов к разделу 4:

1. Пекинские правила; Эр – Риядские руководящие принципы; Правила Организации Объединенных Наций, касающиеся защиты несовершеннолетних, лишенных свободы.
2. Институт пробации: сущность, достоинства, недостатки.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 4:

Форма рубежного контроля – компьютерное тестирование.

Раздел 5. Производство по административным делам в отношении несовершеннолетних.

Цель: выработка у студентов способности давать квалифицированные юридические заключения и консультации по процедуре возбуждения, подготовки, рассмотрения и исполнения постановлений по делам об административных правонарушениях с участием несовершеннолетних.

Перечень изучаемых элементов содержания

Особенности возбуждения по делам об административных правонарушениях с участием несовершеннолетних. Особенности производства по административным делам с участием несовершеннолетних. Особенности рассмотрения дел об административных правонарушениях с участием несовершеннолетних. Особенности оспаривания постановлений по делам об административных правонарушениях с участием несовершеннолетних. Особенности исполнения

постановлений по делам об административных правонарушениях с участием несовершеннолетних.

Тема 5.1. Особенности возбуждения и рассмотрения дел об административных правонарушениях с участием несовершеннолетних.

Вопросы для самоподготовки:

1. Особенности возбуждения по делам об административных правонарушениях с участием несовершеннолетних.
2. Особенности производства по административным делам с участием несовершеннолетних.
3. Особенности рассмотрения дел об административных правонарушениях с участием несовершеннолетних.

Тема 5.2. Особенности оспаривания и исполнения постановлений по делам об административных правонарушениях с участием несовершеннолетних.

Вопросы для самоподготовки:

1. Особенности оспаривания постановлений по делам об административных правонарушениях с участием несовершеннолетних.
2. Особенности исполнения постановлений по делам об административных правонарушениях с участием несовершеннолетних.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 5

Форма практического задания: реферат.

Перечень тем рефератов к разделу 5:

1. Органы, уполномоченные на возбуждение и рассмотрение дел об административных правонарушениях с участием несовершеннолетних;
2. Защита интересов несовершеннолетних лиц, привлекаемых к административной ответственности;
3. Профилактика и предупреждение совершения несовершеннолетними лицами административных проступков.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 5:

Форма рубежного контроля – компьютерное тестирование.

Оформление работ, выполняемых в рамках самостоятельной работы осуществляется в соответствии с Методическими указаниями по оформлению письменных работ обучающихся в рамках самостоятельной работы, утвержденными Учебно-методическим советом РГСУ, Протокол № 2 от 25 июня 2015 года.

Конкретные практические задания и задания для рубежного контроля определяются в учебно-методических материалах по работе обучающихся в электронной информационно-образовательной среде РГСУ с применением технологий электронного обучения по данной дисциплине, утверждаемых факультетом.

5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине (модулю)

5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по учебной дисциплине (модулю)

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине является зачет, который проводится в устной форме.

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

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения
ПК-4	Способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	Знать: положения действующего законодательства
		Уметь: принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации
		Владеть: способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации
ПК-13	Способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	Знать: правила составления процессуальных документов, закреплять результаты процессуальной деятельности в юридических документах
		Уметь: правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации
		Владеть: способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации

5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции	Этапы формирования компетенций	Показатель оценивания компетенции	Критерии и шкалы оценивания
ПК-4, ПК-13	Этап формирования знаний.	Теоретический блок вопросов. Уровень освоения программного материала, логика и грамотность изложения, умение самостоятельно обобщать и излагать материал	1) обучающийся глубоко и прочно освоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок – 9-10 баллов; 2) обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на

			вопрос, может правильно применять теоретические положения -7-8 баллов; 3) обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала - 5-6 баллов; 4) обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки -0-4 балла.
<i>ПК-4, ПК-13</i>	Этап формирования умений.	Аналитическое задание (<i>задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.</i>) Практическое применение теоретических положений применительно к профессиональным задачам, обоснование принятых решений	1) свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы к решению задания, подкрепленные теорией - 9-10 баллов; 2) владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий, задание выполнено верно, отмечается хорошее развитие аргумента, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании -7-8 баллов;
<i>ПК-4, ПК-13</i>	Этап формирования навыков и получения опыта.	Аналитическое задание (<i>задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.</i>) Решение практических заданий и задач, владение навыками и умениями при выполнении практических заданий, самостоятельность,	3) испытывает затруднения в выполнении практических заданий, задание выполнено с ошибками, отсутствуют логические выводы и заключения к решению 5-6 баллов; 4) практические задания, задачи выполняет с большими затруднениями или задание не выполнено вообще, или задание выполнено не до конца, нет

		умение обобщать и излагать материал.	четких выводов и заключений по решению задания, сделаны неверные выводы по решению задания - 0-4 баллов.
--	--	--------------------------------------	--

5.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине (модулю)

Теоретический блок вопросов:

1. Нормативно-правовые акты о работе с несовершеннолетними, совершившими правонарушения и преступления, в сфере профилактики правонарушений несовершеннолетних.
2. Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.
3. Органы управления социальной защитой населения и учреждения социального обслуживания.
4. Органы, осуществляющие управление в сфере образования, и организации, осуществляющие образовательную деятельность.
5. Специальные учебно-воспитательные учреждения открытого и закрытого типа.
6. Органы опеки и попечительства
7. Органы управления здравоохранением и медицинские организации. Органы службы занятости.
8. Подразделения по делам несовершеннолетних органов внутренних дел.
9. Центры временного содержания для несовершеннолетних правонарушителей органов внутренних дел.
10. Общественные объединения, осуществляющие меры по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.
11. Основания и порядок подготовки материалов о помещении несовершеннолетних, не подлежащих уголовной ответственности, в специальные учебно-воспитательные учреждения закрытого типа.
12. Порядок производства по уголовным делам в отношении несовершеннолетних.
13. Выделение в отдельное производство уголовного дела в отношении несовершеннолетнего.
14. Избрание несовершеннолетнему подозреваемому, обвиняемому меры пресечения. Допрос несовершеннолетнего подозреваемого, обвиняемого.
15. Прекращение уголовного преследования с применением принудительной меры воспитательного воздействия.
16. Участие законного представителя несовершеннолетнего подсудимого в судебном заседании.
17. Удаление несовершеннолетнего подсудимого из зала судебного заседания.
18. Вопросы, разрешаемые судом при постановлении приговора в отношении несовершеннолетнего.
19. Освобождение судом несовершеннолетнего подсудимого от уголовной ответственности с применением принудительных мер воспитательного воздействия.

20. Освобождение судом несовершеннолетнего подсудимого от наказания с применением принудительных мер воспитательного воздействия или направлением в специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа.
21. Воспитательные колонии.
22. Меры поощрения, применяемые к осужденным к лишению свободы в воспитательных колониях.
23. Меры взыскания, применяемые к осужденным к лишению свободы в воспитательных колониях.
24. Должностные лица воспитательной колонии, применяющие меры поощрения и взыскания к осужденным.
25. Перевод осужденных к лишению свободы из воспитательных колоний в исправительные колонии.
26. Организация учебно-воспитательного процесса в воспитательных колониях.
27. Ресоциализация несовершеннолетних, освобождаемых и освобожденных из воспитательных колоний.
28. Зарубежный опыт отбывания несовершеннолетними наказаний в виде лишения свободы.
29. Исполнение наказания в виде обязательных работ в отношении несовершеннолетнего.
30. Исполнение наказания в виде штрафа в отношении несовершеннолетнего.
31. Исполнение наказания в виде исправительных работ в отношении несовершеннолетнего.
32. Исполнение принудительных мер воспитательного воздействия.
33. Восстановительное правосудие для несовершеннолетних за рубежом.
34. Медиация между потерпевшим и несовершеннолетним правонарушителем.
35. Семейные конференции как мера восстановительного правосудия.

Аналитическое задание (кейсы, тесты):

1. Какая из указанных моделей концептуального содержания ЮЮ рассматривает преступление как знак нарушения процессов социализации подростка и предусматривает наличие развитой системы социальных служб и широкое включение социальных работников в систему профилактики и правосудия в отношении несовершеннолетних?
 - а) карательная модель;
 - б) восстановительная модель;
 - в) реакционная модель;
 - г) реабилитационная модель.
2. Какая из указанных моделей концептуального содержания ЮЮ рассматривает преступление как причинение вреда пострадавшему и обществу, и предусматривает спектр технологий разрешения конфликтов и примирительных процедур:
 - а) карательная модель;
 - б) восстановительная модель;
 - в) реакционная модель;
 - г) реабилитационная модель.
3. Какой из перечисленных принципов ювенальной юстиции может выражаться в форме «прямого протекционизма»?
 - а) преимущественно охранительная ориентация;
 - б) социальная насыщенность;
 - в) максимальная индивидуализация судопроизводства;
 - г) во всех перечисленных принципах.
4. Какой суд по делам несовершеннолетних был создан в 1899 году?
 - а) Бермингемский суд;
 - б) Чикагский суд;

в) Франкфуртский суд;

г) Французский суд.

5. Какой суд по делам несовершеннолетних был создан в 1907 году?

а) Бермингемский суд;

б) Чикагский суд;

в) Франкфуртский суд;

г) Французский суд.

6. В какой стране при создании первого суда для н/с предусматривались двойные полномочия суда: рассмотрение всех дел н/с в возрасте от 12 до 18 лет и опекуновское производство по делам н/с:

а) Франции;

б) Германии;

в) США;

г) Англии.

7. Предметная подсудность суда для несовершеннолетних расплывчата и неопределенна в судах:

а) США;

б) Франции;

в) Германии;

г) Японии.

8. В судах какой страны дела несовершеннолетних, достигших 16 лет рассматриваются исключительно «детским» судом:

а) Франции;

б) Англии;

в) США;

г) Канады.

9. В каком из указанных случаев невозможно обратное движение дела несовершеннолетнего из «взрослого» суда в «детский» суд (Англия)?

а) раскаяние несовершеннолетнего;

б) признание взрослого соучастника виновным, а несовершеннолетнего нет;

в) обращение несовершеннолетнего к суду с просьбой о признании его невиновным;

г) во всех вышеперечисленных случаях обратная передача дел несовершеннолетних невозможна.

10. В какой из перечисленных стран современная уголовная политика в отношении несовершеннолетних осуществляется по двум основным направлениям: гуманизация мер воздействия на лиц, совершивших правонарушения не являющиеся тяжкими и ужесточение уголовно-правовых мер на лиц, совершивших правонарушения, являющиеся тяжкими:

а) США;

б) Франции;

в) Германии;

г) Англии.

11. Производство по уголовным делам в отношении несовершеннолетних осуществляется:

а) в общем порядке, установленном УПК РФ;

б) с момента задержания несовершеннолетнего подозреваемого, обвиняемого или избрания меры пресечения;

в) с момента выделения уголовного дела в отдельное производство.

12. Возраст наступления уголовной ответственности:

а) 14 лет (16 лет – за особо тяжкие преступления);

б) 16 лет (14 лет – за особо тяжкие преступления);

в) 18 лет (16 лет – за особо тяжкие преступления).

13. Обстоятельствами, подлежащими доказыванию по делам несовершеннолетних, являются:

- а) возраст несовершеннолетнего, число, месяц и год рождения;
- б) условия жизни и воспитания несовершеннолетнего, уровень психического развития и иные особенности его личности;
- г) влияние на несовершеннолетнего старших по возрасту лиц;
- г) наличие у данного лица психического расстройства в прошлом, степень и характер психического заболевания в момент совершения деяния, запрещенного уголовным законом, или во время производства по уголовному делу.

14. Что из перечисленного ниже является особенностью производства по делам несовершеннолетних:

- а) наличие специального предмета доказывания;
- б) обязательное присутствие педагога или психолога на допросе несовершеннолетнего обвиняемого;
- в) обязательное участие защитника;
- г) обязательное производство предварительного следствия.

15. При производстве по делам в отношении несовершеннолетних в предмет доказывания входят:

- а) успеваемость в школе;
- б) уровень психического развития несовершеннолетнего;
- в) наличие родных братьев и сестер.

16. Допрос несовершеннолетнего подозреваемого, обвиняемого не может продолжаться в течение дня:

- а) более 5 часов;
- б) более 3 часов;
- в) более 4 часов.

17. При каких условиях несовершеннолетнему подозреваемому может быть избрана мера пресечения в виде заключения под стражу:

- а) если у него нет определенного места жительства;
- б) если он подозревается в совершении тяжкого (особо тяжкого) преступления;
- в) если он ведет антиобщественный образ жизни и бродяжничает;
- г) если его личность не установлена.

18. Законный представитель несовершеннолетнего подозреваемого, обвиняемого допускается к участию в уголовном деле:

- а) на основании постановления следователя с момента первого допроса несовершеннолетнего в качестве подозреваемого или обвиняемого;
- б) с момента задержания несовершеннолетнего по подозрению в совершении преступления;
- в) с момента избрания в отношении несовершеннолетнего меры пресечения;
- г) с момента возбуждения уголовного дела в отношении несовершеннолетнего.

19. На каком основании законный представитель несовершеннолетнего подозреваемого (обвиняемого) допускается к участию в уголовном деле:

- а) на основании предъявленного им паспорта;
- б) на основании ходатайства подозреваемого (обвиняемого);
- в) на основании заявления подозреваемого (обвиняемого), что данное лицо является его законным представителем;
- г) на основании постановления следователя.

20. Суд, освобождая несовершеннолетнего подсудимого от уголовной ответственности:

- а) прекращает уголовное дело с применением принудительных мер воспитательного воздействия;
- б) выносит обвинительный приговор с освобождением от наказания;
- в) направляет несовершеннолетнего в специализированное воспитательное учреждение;
- г) освобождает его из-под стражи в зале суда.

Задание 1.

Укажите, участие каких лиц обязательно при осуществлении предварительного расследования в отношении несовершеннолетних?

Задание 2.

Законный представитель несовершеннолетнего обвиняемого Александрова направил жалобу прокурору, в которой указал, что следователь не ознакомил его с материалами дела, чем существенно нарушил его права.

Правомерны ли действия законного представителя несовершеннолетнего обвиняемого Александрова?

Задание 3.

К несовершеннолетнему Скляру, подозреваемому в совершении преступления средней тяжести, по судебному решению применено в качестве меры пресечения заключение под стражу. Защитник подозреваемого обратился в суд с жалобой о проверке законности и обоснованности данного решения.

Имеются ли основания у защитника опротестовать решение суда?

Задание 4.

Одним из судов Краснодарского края 24 мая 2008 года несовершеннолетняя Калягина, родившаяся 29 мая 1980 года, осуждена по ч.2 ст. 325 УК РФ. 30 мая 2008 года мать Калягиной, участвовавшая в судебном заседании в качестве законного представителя, направила кассационную жалобу в судебную коллегия по уголовным делам Краснодарского краевого суда, в которой просила отменить приговор суда первой инстанции и прекратить дело в соответствии с п.2 ч.1 ст.24 УПК РФ.

Судебная коллегия оставила кассационную жалобу без рассмотрения, мотивировав тем, что мать осужденной Калягиной не является лицом, обладающим правом кассационного обжалования приговора по данному делу в связи с тем, что к моменту подачи жалобы Калягина достигла совершеннолетия.

Правомерно ли решение судебной коллегии?

Задание 5.

Защитник пятнадцатилетнего обвиняемого Шевченко направил жалобу прокурору в связи с тем, что в допросе обвиняемого принимал участие только педагог, но не участвовал психолог.

Насколько обоснована жалоба защитника?

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

Промежуточная аттестация по учебной дисциплине проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете и Положение о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

На промежуточную аттестацию отводится 20 рейтинговых баллов.

Ответы обучающегося на контрольном мероприятии промежуточной аттестации оцениваются педагогическим работником по 20 - балльной шкале, а итоговая оценка по учебной дисциплине выставляется по пятибалльной системе для экзамена/дифференцированного зачета и по системе зачтено/не зачтено для зачета.

Критерии выставления оценки определяются Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения учебной дисциплины.

6.1. Основная литература.

1. Административное судопроизводство : учебник / Н.В. Алексеева, А. Арифудин, С.Т. Багыллы и др. ; под ред. С.В. Никитина ; Российский государственный университет правосудия. – Москва : РГУП, 2018. – 312 с. : схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=560538>
2. Ветошкин, С. А. Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних : учебное пособие для вузов / С. А. Ветошкин. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 242 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11171-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/456392>
3. Егоров, В. П. Современная организация государственных учреждений России : учебное пособие / В. П. Егоров, А. В. Слинков. — 2-е изд., перераб. — Санкт-Петербург : Лань, 2018. — 204 с. — ISBN 978-5-8114-2789-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/102604>

6.2. Дополнительная литература

4. Рабец, А. М. Ювенальное право Российской Федерации : учебник и практикум для вузов / А. М. Рабец. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 362 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08810-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/449900>

7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ)	Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) – электронная библиотека и база для исследований и учебных курсов в области экономики, управления, социологии, лингвистики, философии, филологии, международных отношений и других гуманитарных наук. УИС РОССИЯ поддерживается на базе Научно-исследовательского вычислительного центра МГУ имени М.В. Ломоносова	https://uisrussia.msu.ru/ 100% доступ
Электронная библиотека учебников	На сайте представлены учебники, лекции, доклады, монографии по естественным и гуманитарным наукам.	http://studentam.net 100% доступ
Cyberleninka	Содержит каталог научной периодики по большому количеству научных дисциплин, который содержит полную информацию о научных журналах в электронном виде, включающую их описания и все вышедшие выпуски с содержанием, темами научных статей и их полными текстами.	http://cyberleninka.ru/journal 100% доступ
Единое окно доступа к образовательным ресурсам	Информационная система предоставляет свободный доступ к каталогу образовательных интернет-ресурсов и полнотекстовой электронной учебно-методической библиотеке для общего и профессионального образования	http://window.edu.ru/library 100% доступ
Электронные библиотеки. Электронные библиотеки,	Интернет-ресурсы образовательного и научно-образовательного назначения,	http://gigabaza.ru/doc/131454.html

словари, энциклопедии	оформленные в виде электронных библиотек, словарей и энциклопедий, предоставляют открытый доступ к полнотекстовым информационным ресурсам, представленным в электронном формате — учебникам и учебным пособиям, хрестоматиям и художественным произведениям, историческим источникам и научно-популярным статьям, справочным изданиям и др.	100% доступ
Библиотека юридической литературы	Электронная библиотека открытого доступа (монографии, диссертации, книги, статьи, новости и аналитика, конспекты лекций, рефераты, учебники).	http://pravo.eup.ru/ 100% доступ

7.1. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

№№	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронно-библиотечная система, электронные книги и аудиокниги, учебники для ВУЗов, средних специальных учебных заведений и школы, а также научные монографии, научная периодика, в т.ч. журналы ВАК.	http://biblioclub.ru/ 100% доступ
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Поиск по рефератам и полным текстам статей, опубликованных в российских и зарубежных научно-технических журналах.	http://elibrary.ru/ Доступ с любого компьютера в сети Университета на 276 журналов по подписке Университета. Доступ к 5493 журналам с полным текстом в открытом доступе, из них российских журналов 5022.
3.	ЭБС издательства «Юрайт»	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://www.biblio-online.ru/ 100% доступ
4.	ЭБС издательства "ЛАНЬ"	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://e.lanbook.com/ 100% доступ
5.	ЭБС "Book.ru"	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://www.book.ru 100% доступ
6.	База данных EastView	Полнотекстовая база данных периодики.	http://ebiblioteka.ru/ С любого компьютера в сети Университета
7.	База данных международного индекса научного цитирования – Scopus:	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях.	http://www.scopus.com/ Доступ с любого компьютера в сети Университета.
8.	Международный индекс научного цитирования Web of Science (Web of Knowledge)	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях. Университета.	http://webofknowledge.com; Доступ с любого компьютера в сети Университета.
8.	Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина	Общегосударственное электронное хранилище цифровых копий важнейших документов по истории,	https://www.prlib.ru/ Доступ в электронном читальном зале Научной

		теории и практике российской государственности, русскому языку, а также мультимедийных образовательных, научно-образовательных, культурно-просветительских и информационно-аналитических ресурсов.	библиотеки Университета.
9.	Национальная электронная библиотека	Крупнейшее собрание книг, диссертаций, музыкальных нот, карт и прочих материалов.	https://rusneb.ru/ доступ к полной коллекции с компьютеров в электронном читальном зале Научной библиотеки Университета
10	Видеотека учебных фильмов «Решение»	Коллекция учебных видеофильмов	http://eduvideo.online 100% доступ

8. Методические указания для обучающихся по освоению учебной дисциплины

Освоение обучающимся учебной дисциплины «Ювенальная юстиция» предполагает изучение материалов дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций, семинаров и практических занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения учебной дисциплины и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с настоящей рабочей программы учебной дисциплины. Ее может представить преподаватель на вводной лекции или самостоятельно обучающийся использует информацию на официальном Интернет-сайте Университета.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе <http://biblioclub.ru>, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к учебному занятию лекционного типа заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку 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.

С этой целью:

внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;

внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;

запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;

постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;

узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу

Подготовка к занятию семинарского типа

При подготовке и работе во время проведения занятий семинарского типа следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к учебному занятию семинарского типа заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия.

Работа во время проведения учебного занятия семинарского типа включает несколько моментов:

консультирование студентов преподавателями с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач;

самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики;

Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается преподавателю. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки по каждой практическому занятию. Это является необходимым условием при проведении рубежного контроля и допуска к зачету. При получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время пересдать преподавателю работу до проведения промежуточной аттестации.

Самостоятельная работа.

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала. Более подробная информация о самостоятельной работе представлена в разделах «Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине (модулю)», «Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)».

Подготовка к зачету.

К зачету необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить учебную дисциплину в период зачетно-экзаменационной сессии, как правило, приносят не слишком удовлетворительные результаты.

При подготовке к экзамену по теоретической части выделите в вопросе главное, существенное (понятия, признаки, классификации и пр.), приведите примеры, иллюстрирующие теоретические положения.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине.

9. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по учебной дисциплине

9.1. Информационные технологии

1. Персональные компьютеры;
2. Доступ к интернет
3. Проектор.

9.2. Программное обеспечение

1. Microsoft Office (Word, Excel)

9.3. Информационные справочные системы

№№	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронно-библиотечная система, электронные книги и аудиокниг, учебники для ВУЗов, средних специальных учебных заведений и школы, а также научные монографии, научная периодика, в т.ч. журналы ВАК.	http://biblioclub.ru/ 100% доступ
2.	Электронная библиотека	Журналы издательства «Гребенников».	http://grebennikon.ru /

	Издательского дома «Гребенников»		Доступ с любого компьютера в сети Университета
3.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Поиск по рефератам и полным текстам статей, опубликованных в российских и зарубежных научно-технических журналах.	http://elibrary.ru/ Доступ с любого компьютера в сети Университета на 276 журналов по подписке Университета. Доступ к 5493 журналам с полным текстом в открытом доступе, из них российских журналов 5022.
4.	ЭБС издательства «Юрайт»	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://www.biblio-online.ru/ 100% доступ
5.	ЭБС издательства «Лань»	Электронно-библиотечная система, электронные книги, учебники для ВУЗов. Коллекция «Музыка»	http://e.lanbook.com/ 100% доступ
6.	ЭБС «Библиороссика»	Электронно-библиотечная система, содержащая полнотекстовые учебники, учебные пособия, монографии и журналы в электронном виде. 5100 изданий открытого доступа	http://bibliorossica.com 100% доступ
7.	База данных EastView	Полнотекстовая база данных периодики.	http://ebiblioteka.ru/ С любого компьютера в сети Университета
8.	База данных международного индекса научного цитирования – Scopus:	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях.	http://www.scopus.com/ Доступ с любого компьютера в сети Университета.
9.	Международный индекс научного цитирования Web of Science (Web of Knowledge)	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях. Университета.	Перед входом в WoS необходимо войти на сайт ResearcherID - https://www.researcherid.com/ ResearcherID. Вход в WoS: http://login.wbofknowledge.com/ В разделе "ВЫПОЛНЕНИЕ ВХОДА ДЛЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ В

			ОРГАНИЗАЦИИ" выбрать значение: "Russian Higher Education & Research (FEDURUS)" На следующей странице в разделе "Выберите Вашу Организацию" выбрать проект "FEDURUS". Далее ввести логин и пароль, полученный в ResearcherID. Доступ с любого компьютера в сети Университета.
10.	Видеотека учебных фильмов «Решение»	Коллекция учебных видеофильмов «Решение» позволяет организовать обучение в интерактивном формате по различным направлениям подготовки.	http://eduvideo.online 100% доступ
11.	Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина	Общегосударственное электронное хранилище цифровых копий важнейших документов по истории, теории и практике российской государственности, русскому языку, а также мультимедийных образовательных, научно-образовательных, культурно-просветительских и информационно-аналитических ресурсов.	https://www.prlib.ru/ Доступ по регистрации в читальном зале Университета.

10. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по учебной дисциплине (модулю)

Для изучения учебной дисциплины «Ювенальная юстиция» в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы **40.03.01 Юриспруденция** по направлению подготовки используются:

Учебная аудитория для занятий лекционного типа оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет), демонстрационными материалами (комплект демонстрационных материалов – Power Point презентации по дисциплине «Ювенальная юстиция»).

Учебная аудитория для занятий семинарского типа: оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран

и имеющие выход в сеть Интернет), демонстрационными материалами (комплект демонстрационных материалов – Power Point презентации по дисциплине «Гражданский»).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся: оснащены специализированной мебелью (парты, стулья) техническими средствами обучения (персональные компьютеры с доступом в сеть интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета, программным обеспечением).

11. Образовательные технологии

При реализации учебной дисциплины «Ювенальная юстиция» применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение учебной дисциплины «Ювенальная юстиция» предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в форме деловых игр, разбор конкретных ситуаций в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития **профессиональных** навыков обучающихся.

При освоении учебной дисциплины «Ювенальная юстиция» «предусмотрено с применением электронного обучения.

Учебные часы дисциплины «Ювенальная юстиция» предусматривают классическую контактную работу преподавателя с обучающимся в аудитории и контактную работу посредством электронной информационно-образовательной среды в синхронном и асинхронном режиме (вне аудитории) посредством применения возможностей компьютерных технологий (электронная почта, электронный учебник, тестирование, видеофильм, презентация, и др.).

В рамках учебной дисциплины «Ювенальная юстиция» предусмотрены встречи с руководителями и работниками организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой основной профессиональной образовательной программы.

Лист регистрации изменений

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1	Одобрена и рекомендована к утверждению решением Ученого совета Юридического факультета на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 декабря 2016 г. № 1511	Протокол заседания Ученого совета Юридического факультета Протокол № 10 от «29» мая 2020 г.	01.09.2020



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Декан юридического факультета

Л.Б. Ситдикова

«10» июня 2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
Банковское право**

Наименование образовательной программы
Юриспруденция

Направление подготовки
40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль)
Гражданско-правовая

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
- ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

**Уровень профессионального образования
Высшее образование – бакалавриат**

**Форма обучения
Очная, очно-заочная, заочная**

2020

Рабочая программа дисциплины (модуля) «**Банковское право**» (модуля) разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата)**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.12.2016 № 1511, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе **высшего образования 40.03.01 Юриспруденция**

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана рабочей группой в составе:
Волкова Мария Александровна, канд. ист. наук, доцент кафедры.

Руководитель основной профессиональной образовательной программы, канд. ист. наук, доцент, доцент кафедры гражданско-правовых дисциплин



Волкова М.А.

(подпись)

Рабочая программа дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на Ученом совете юридического факультета.

Протокол № 10 от «29» мая 2020 года

Декан юридического факультета,
д-р. юрид. наук, профессор



Ситдикова Л.Б.

(подпись)

Рабочая программа дисциплины (модуля) рекомендована к утверждению представителями организаций-работодателей

ООО «Старт», генеральный директор



Жестеров П.В.

(подпись)

Адвокатская коллегия г.Москвы «Лебедева, Бурова и партнеры», адвокат коллегии адвокатов



Бурова И.Л.

Рабочая программа дисциплины (модуля) рецензирована и рекомендована к утверждению:

К.ю.н., доцент, заведующая кафедрой гражданско-правовых дисциплин Юридический институт (МГПУ)



О.В.Ефимова

К.ю.н., доцент кафедры гражданско-правовых дисциплин



А.А. Незнамова

Согласовано
Научная библиотека, директор



И.Г. Маляр

СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ:

1. Общие положения.....	4
1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля).	4
1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы.	4
1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы.	4
2. Объем дисциплины (модуля), включая контактную работы обучающегося с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося	5
3. Содержание дисциплины (модуля)	8
3.1. Учебно-тематический план по очной форме обучения.....	8
3.2. Учебно-тематический план по заочной форме обучения	9
3.1. Учебно-тематический план по очно-заочной форме обучения.....	10
4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).....	11
4.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	11
по очной форме обучения	11
по заочной форме обучения.....	12
по очно-заочной форме обучения	13
4.2. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)	14
5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)	18
5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю).	18
5.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	18
5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.....	20
5.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	22
5.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	27
6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)	27
6.1. Основная литература	Ошибка! Закладка не определена.
6.2. Дополнительная литература	Ошибка! Закладка не определена.
7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения учебной дисциплины (модуля).....	28
7.1. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы. Ошибка! Закладка не определена.	
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	31
9. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю).....	33
9.1. Информационные технологии	33
9.2. Программное обеспечение	33
9.3. Информационные справочные системы	33
10. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)	35
11. Образовательные технологии	35
Лист регистрации изменений.....	Ошибка! Закладка не определена.

1. Общие положения

1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля).

Целью дисциплины (модуля) «Банковское право» заключается в получении обучающимися теоретических знаний в области банковского права, развитии у студентов умений и приемов самостоятельно оценивать фундаментальные научные идеи и концепции, которые необходимы им для успешного осуществления профессиональной деятельности.

Понимание содержания курса предполагает детальное изучение специфики гражданских правоотношений, в которых участвуют кредитные организации.

Задачи изучения дисциплины(модуля):

- овладение знаниями в области банковской деятельности и понимание влияния данного института на развитие общества;
- раскрытие сущности и особенностей правового статуса кредитных организаций в Российской Федерации;
- создание базы для значительного расширения объема знаний и практических навыков в области правового регулирования банковской деятельности;
- выработка определенных навыков поиска, понимания, толкования и практического применения норм права, регулирующих общественные отношения в области деятельности кредитных организаций;

Исходя из поставленной цели, основные задачи дисциплины(модуля) решаются методологическим, а не информационным подходом к обучению, прежде всего, посредством получения, усвоения, и систематизации знаний в области банковского права. Студенты должны сформировать определённые навыки как научно-теоретического подхода к рассматриваемым правовым явлениям, так и практического их использования в юридической работе.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы.

Дисциплина (модуль)«Банковское право» реализуется в **вариативной** части основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки **40.03.01 - Юриспруденция (уровень бакалавриата) очной, заочной и очно-заочной формам обучения**

Изучение дисциплины (модуля) «Банковское право» базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися ранее в ходе освоения программного материала ряда учебных дисциплин: «Теория государства и права», «Предпринимательское право», «Гражданское право».

Изучение дисциплины(модуля)«Банковское право» является базовым для последующего освоения программного материала учебных дисциплин: «Договорное право».

1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы.

Процесс освоения дисциплины (модуля)направлен на формирование у обучающихся следующих **профессиональных** компетенций: ПК-1; ПК-3; ПК-4 в соответствии с основной профессиональной образовательной программой **Юриспруденции**по направлению подготовки **40.03.01**.

В результате освоения учебной дисциплины(модуля) обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения
-----------------	------------------------	---------------------

ПК-1	способностью участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	Знать: нормативные правовые акты, регулирующие деятельность кредитных организаций
		Уметь: разрабатывать нормативные правовые акты регулирующие деятельность кредитных организаций
		Владеть: навыками грамотного составления нормативных правовых актов регулирующих деятельность кредитных организаций
ПК-3	способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права	Знать: действующее гражданское и иное специальное законодательство регулирующее деятельность кредитных организаций
		Уметь: соблюдать нормы гражданского и иного специального законодательства регулирующего деятельность кредитных организаций
		Владеть: навыками соблюдения норм гражданского и иного специального законодательства Российской Федерации субъектами права
ПК-4	способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	Знать: действующее гражданское и иное специальное законодательство и правила профессионального поведения юриста в деятельности кредитных организаций
		Уметь: правильно принимать решения и совершать юридические действия в профессиональной деятельности, используя нормы гражданского и иного специального законодательства
		Владеть: навыками грамотного применения норм гражданского и иного специального законодательства в профессиональной деятельности юриста в кредитных организациях

2. Объем дисциплины (модуля), включая контактную работы обучающегося с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося

Общая трудоемкость учебной дисциплины составляет 4 зачетных единицы.

Очная форма обучения:

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		6	7	8	9
Аудиторные учебные занятия, всего	40	40			
В том числе контактная работа обучающихся с преподавателем:	40	40			

Учебные занятия лекционного типа	16	16			
Учебные занятия семинарского типа	24	24			
Лабораторные занятия					
Иная контактная работа	32	32			
Самостоятельная работа обучающихся*, всего	72	72			
В том числе:					
Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение разделов дисциплины в ЭИОС	32	32			
Выполнение практических заданий	32	32			
Рубежный текущий контроль	8	8			
Вид промежуточной аттестации, контроль (час)	зачет	зачет			
Общая трудоемкость учебной дисциплины, з.е.	4	4			

Заочная форма обучения:

Вид учебной работы	Всего часов	Курс			
		3	3	4	4
Аудиторные учебные занятия, всего	16	4	12		
В том числе контактная работа обучающихся с преподавателем:	16	4	12		
Учебные занятия лекционного типа	8	4	4		
Учебные занятия семинарского типа	8	0	8		
Лабораторные занятия					
Иная контактная работа	16	4	12		
Самостоятельная работа обучающихся*, всего	108	28	80		
В том числе:					
Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение разделов дисциплины в ЭИОС	26	10	16		
Выполнение практических заданий	74	16	58		
Рубежный текущий контроль	8	2	6		
Вид промежуточной аттестации, контроль (час)	Зачет (4)		Зачет (4)		
Общая трудоемкость учебной дисциплины, з.е.	4	1	3		

Очно-заочная форма обучения:

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		6	7	8	9
Аудиторные учебные занятия, всего	24	24			
В том числе контактная работа обучающихся с преподавателем:	24	24			
Учебные занятия лекционного типа	8	8			
Учебные занятия семинарского типа	16	16			
Лабораторные занятия					
Иная контактная работа	24	24			

Самостоятельная работа обучающихся*, всего	96	96			
В том числе:					
Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение разделов дисциплины в ЭИОС	48	48			
Выполнение практических заданий	40	40			
Рубежный текущий контроль	8	8			
Вид промежуточной аттестации, контроль (час)	зачет	зачет			
Общая трудоемкость учебной дисциплины, з.е.	4	4			

3. Содержание дисциплины (модуля)

3.1. Учебно-тематический план по очной форме обучения

Объем учебных занятий составляет **40** часов.

Объем самостоятельной работы – **72** часа.

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа, в т.ч. промежуточная аттестация (СРС+контроль)	Контактная работа обучающихся с преподавателем				
			Всего	Лекционного типа	Семинарского типа	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
Модуль 1 (семестр 6)							
Раздел 1. Общие положения банковского права	36	18	18	4	6	0	8
Тема 1.1. Банковское право как отрасль права	18	10	8	2	2	0	4
Тема 1.2. Банковские операции и банковские сделки	18	8	10	2	4	0	4
Раздел 2. Правовой статус кредитных организаций	36	18	18	4	6	0	8
Тема 2.1. Порядок создания кредитной организации	18	10	8	2	2	0	4
Тема 2.2. Порядок прекращения деятельности кредитной организации	18	8	10	2	4	0	4
Раздел 3. Правовое регулирование расчетных правоотношений	36	18	18	4	6	0	8
Тема 3.1. Общие положения осуществления расчетов в РФ	18	10	8	2	2	0	4
Тема 3.2. Порядок и формы безналичных расчетов в РФ	18	8	10	2	4	0	4
Раздел 4. Правовое регулирование операций по привлечению и размещению денежных средств	36	18	18	4	6	0	8
Тема 4.1. Правовое регулирование операций по привлечению денежных средств	18	10	8	2	2	0	4
Тема 4.2. Правовое регулирование операций по размещению денежных средств	18	8	10	2	4	0	4
Общий объем, часов	144	72	72	16	24	0	32
Форма промежуточной аттестации	Зачет						

3.2. Учебно-тематический план по заочной форме обучения

Объем учебных занятий составляет **16** часов.

Объем самостоятельной работы – **108** часов.

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа, в т.ч. промежуточная аттестация (СРС+контроль)	Контактная работа обучающихся с преподавателем				
			Всего	Лекционного типа	Семинарского типа	Лабораторные работы	Контактная работа в ЭИОС
Модуль 1 (курс 3 осенний семестр)							
Раздел 1. Общие положения банковского права	36	28	8	4	0	0	4
Тема 1.1. Банковское право как отрасль права	18	14	4	2	0	0	2
Тема 1.2. Банковские операции и банковские сделки	18	14	4	2	0	0	2
Модуль 1 (курс 3 весенний семестр)							
Раздел 2. Правовой статус кредитных организаций	36	28	8	2	2	0	4
Тема 2.1. Порядок создания кредитной организации	18	14	4	1	1	0	2
Тема 2.2. Порядок прекращения деятельности кредитной организации	18	14	4	1	1	0	2
Раздел 3. Правовое регулирование расчетных правоотношений	36	26	10	2	4	0	4
Тема 3.1. Общие положения осуществления расчетов в РФ	18	13	5	1	2	0	2
Тема 3.2. Порядок и формы безналичных расчетов в РФ	18	13	5	1	2	0	2
Раздел 4. Правовое регулирование операций по привлечению и размещению денежных средств	36	30	6	0	2	0	4
Тема 4.1. Правовое регулирование операций по привлечению денежных средств	18	15	3	0	1	0	2
Тема 4.2. Правовое регулирование операций по размещению денежных средств	18	15	3	0	1	0	2
Общий объем, часов	144	112	32	8	8	0	16
Форма промежуточной аттестации	Зачет						

3.3. Учебно-тематический план по очно-заочной форме обучения

Объем учебных занятий составляет **24** часа.

Объем самостоятельной работы – **96** часов.

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа, в т.ч. промежуточная аттестация (СРС+контроль)	Контактная работа обучающихся с преподавателем				
			Всего	Лекционного типа	Семинарского типа	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
Модуль 1 (семестр 6)							
Раздел 1. Общие положения банковского права	36	24	12	2	4	0	6
Тема 1.1. Банковское право как отрасль права	18	12	6	1	2	0	3
Тема 1.2. Банковские операции и банковские сделки	18	12	6	1	2	0	3
Раздел 2. Правовой статус кредитных организаций	36	24	12	2	4	0	6
Тема 2.1. Порядок создания кредитной организации	18	12	6	1	2	0	3
Тема 2.2. Порядок прекращения деятельности кредитной организации	18	12	6	1	2	0	3
Раздел 3. Правовое регулирование расчетных правоотношений	36	24	12	2	4	0	6
Тема 3.1. Общие положения осуществления расчетов в РФ	18	12	6	1	2	0	3
Тема 3.2. Порядок и формы безналичных расчетов в РФ	18	12	6	1	2	0	3
Раздел 4. Правовое регулирование операций по привлечению и размещению денежных средств	36	24	12	2	4	0	6
Тема 4.1. Правовое регулирование операций по привлечению денежных средств	18	12	6	1	2	0	3
Тема 4.2. Правовое регулирование операций по размещению денежных средств	18	12	6	1	2	0	3
Общий объем, часов	144	96	48	8	16	0	24
Форма промежуточной аттестации	Зачет						

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

4.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
по очной форме обучения

Очная форма обучения

Раздел, тема	Всего СРС + контроль	Виды самостоятельной работы обучающихся, в т.ч. контроль						
		Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практ. заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	Форма рубежного текущего контроля	Контроль (промежут. аттестация), час
Модуль 1, семестр 6								
Раздел 1. Общие положения банковского права	18	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	8	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	0
Раздел 2. Правовой статус кредитных организаций	18	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	8	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	0
Раздел 3. Правовое регулирование расчетных правоотношений	18	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	8	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	0
Раздел 4. Правовое регулирование операций по привлечению и размещению денежных средств	18	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	8	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	0
Общий объем, часов	72	32		32		8		0
Форма промежуточной аттестации	Зачет							

Раздел, тема	Всего СРС + контроль	Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практ. заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	Форма рубежного текущего контроля	Контроль (промежут. аттестация), час
Модуль 1, курс 3 осенний семестр								
Раздел 1. Общие положения банковского права	28	10	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	16	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	0
Модуль 1, курс 3 весенний семестр								
Раздел 2. Правовой статус кредитных организаций	27	5	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	19	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	1
Раздел 3. Правовое регулирование расчетных правоотношений	27	5	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	19	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	1
Раздел 4. Правовое регулирование операций по привлечению и размещению денежных средств	32	6	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	20	Реферат	4	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	2
Общий объем, часов	112	26		74		8		4
Форма промежуточной аттестации	Зачет							

Раздел, тема	Всего СРС + контроль	Виды самостоятельной работы обучающихся, в т.ч. контроль						
		Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практ. заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	Форма рубежного текущего контроля	Контроль (промежут. аттестация), час
Модуль 1, семестр 6								
Раздел 1. Общие положения банковского права	24	12	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	10	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	0
Раздел 2. Правовой статус кредитных организаций	24	12	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	10	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	0
Раздел 3. Правовое регулирование расчетных правоотношений	24	12	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	10	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	0
Раздел 4. Правовое регулирование операций по привлечению и размещению денежных средств	24	12	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	10	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	0
Общий объем, часов	96	48		40		8		0
Форма промежуточной аттестации	Зачет							

4.2. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)

Раздел 1. Общие положения банковского права

Цель: получение знаний, необходимых для участия в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, регулирующих банковскую деятельность

Перечень изучаемых элементов содержания

Предмет отрасли банковское право. Источники банковского права. Банковские правоотношения: понятие, виды, элементы. Источники правового регулирования банковских и валютных операций. Понятие и признаки банковских операций. Виды банковских операций.

Вопросы для самоподготовки:

К теме 1.1:

1. Источники правового регулирования банковских и валютных операций
2. Особенности НПА Банка России как источников правового регулирования банковских и валютных операций
3. Ненормативные акты Банка России как источники правового регулирования банковских и валютных операций
4. Принципы банковского права

К теме 1.2.:

1. Виды банковских правоотношений
2. Понятие и признаки банковских операций.
3. Виды банковских операций.
4. Банковские сделки
5. Субъекты банковских и валютных правоотношений
6. Отличия между банковскими и кредитными организациями

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 1

Форма практического задания: реферат;

Примерный перечень тем рефератов к разделу 1:

1. Понятие и признаки банковских операций.
2. Виды банковских операций.
3. Источники правового регулирования банковских и валютных операций

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1: форма рубежного контроля
–тестирование в аудитории

РАЗДЕЛ 2. Правовой статус кредитных организаций

Цель: определение особенностей правового статуса кредитных организаций, особенностей их создания и прекращения деятельности и

формирование способности принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации

Перечень изучаемых элементов содержания

Организационно-правовые формы и внутренняя организационная структура кредитных организаций. Требования к учредителям юридического лица. Обособленные подразделения кредитной организации: филиалы, представительства, отделения (дополнительные офисы), кредитно-кассовые офисы, операционные кассы вне кассового узла, пункты обмена валют.

Банковская группа. Банковский холдинг.

Виды кредитных организаций. Виды небанковских кредитных организаций (НКО).

Создание кредитных организаций. Этапы создания кредитных организаций. Порядок лицензирования банковской деятельности. Основания для отказа в регистрации или выдаче лицензии.

Порядок осуществления реорганизации кредитной организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

Добровольная (по решению учредителей) и принудительная (по решению Банка России) ликвидация кредитной организации. Правовые особенности ликвидации кредитной организации вследствие признания ее несостоятельной (банкротом).

Вопросы для самоподготовки:

К теме 2.1.:

1. Обособленные подразделения кредитной организации
2. Виды лицензий, получаемых при создании кредитной организации.
3. Особенности правового статуса небанковских кредитных организаций
4. Пруденциальное регулирование банковской деятельности
5. Банковские группы и банковские холдинги
6. Требования к уставному капиталу кредитной организации
7. Требования к учредителям кредитной организации

К теме 2.2.:

1. Порядок и особенности реорганизации кредитных организаций
2. Правовые последствия реорганизации.
3. Особенности проведения добровольной ликвидации.
4. Особенности проведения принудительной ликвидации: основания, порядок.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 2

Форма практического задания: реферат;

Примерный перечень тем рефератов к разделу 2:

1. Банковская группа. Банковский холдинг.
2. Виды кредитных организаций.
3. Виды небанковских кредитных организаций (НКО).
4. Особенности банкротства кредитных организаций
5. Требования, предъявляемые при создании кредитных организаций

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2: форма рубежного контроля –тестирование в аудитории

Раздел 3. Правовое регулирование расчетных правоотношений

Цель: анализ правовых особенностей банковских операций по открытию банковских счетов с целью получения знаний, необходимых для участия в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, а также формирование способности обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права

Перечень изучаемых элементов содержания

Банковская операция открытия и ведения банковских счетов физических и юридических лиц: общая характеристика. Договор банковского счета. Банковские счета: виды, порядок открытия и закрытия. Банковская тайна.

Расчетные операции банков: сущность и формы расчетов. Платежные документы, порядок их составления и оборота.

Расчеты платежными поручениями. Аккредитивная форма расчетов. Расчеты по инкассо. Расчеты чеками.

Расчеты с использованием пластиковых карт. Субъекты расчетных отношений: эмитент пластиковой карты, клиент эмитента, держатель банковской карты, эквайер, расчетный агент, процессинговый центр, предприятие торговли.

Межбанковские расчеты. Частные платежные системы. Платежная система ЦБ РФ. Отдельные формы межбанковских расчетов.

Вопросы для самоподготовки:

К теме 3.1.:

1. Банковская операция открытия и ведения банковских счетов физических и юридических лиц: общая характеристика.
2. Договор банковского счета.
3. Банковские счета: виды
4. Порядок открытия банковского счета
5. Процедура и основания закрытия банковского счета банком в одностороннем порядке.

К теме 3.2.:

1. Виды пластиковых карт и особенности осуществления расчетов с их использованием
2. Расчеты платежными поручениями
3. Аккредитивная форма расчетов.
4. Расчеты по инкассо.
5. Расчеты чеками.
6. Правовые основы и особенности системы межбанковских расчетов.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 3

Форма практического задания: реферат;

Примерный перечень тем рефератов к разделу 3:

1. Осуществление расчетов через корреспондентские счета, открытые в других кредитных организациях.
2. Осуществление расчетов по счетам межфилиальных расчетов между подразделениями одной кредитной организации.
3. Осуществление расчетных операций по корреспондентскому счету (субсчету) кредитной организации (филиала).
4. Банковская тайна.

Раздел 4. Правовое регулирование операций по привлечению и размещению денежных средств

Цель: Исследование правовых норм, регулирующих правовое регулирование операций по привлечению и размещению денежных средств, с целью формирования способности принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации

Перечень изучаемых элементов содержания:

Понятие договора банковского вклада. Виды вкладов. Порядок оформления вкладов. Страхование банковского вклада.

Понятие и роль банковского кредита. Принципы банковского кредитования. Правовые основы банковского кредита. Особенности кредитного договора. Классификация банковских кредитов. Формирование резерва на возможные потери по ссудам.

Кредиты, предоставляемые Банком России кредитным организациям: условия предоставления, виды. Способы кредитования кредитной организации: учет векселей, факторинг, кредитование дебиторской задолженности.

Особенности обеспечения кредитов, предоставляемых Банком России.

Вопросы для самоподготовки:

К теме 4.1.:

1. Право кредитных организаций на привлечение средств во вклады
2. Договор банковского вклада: понятие, содержание
3. Виды вкладов. Металлические вклады
4. Оформление договора банковского вклада
5. Страхование вкладов как способ обеспечения вкладов

К теме 4.2.:

1. Понятие и роль банковского кредита.
2. Принципы банковского кредитования.
3. Правовые основы банковского кредита.
4. Особенности кредитного договора.
5. Классификация банковских кредитов.
6. Особенности межбанковских кредитных рынков.
7. Гарантии возврата межбанковских кредитов.
8. Формирование резерва на возможные потери по ссудам.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 4

Форма практического задания: реферат;

Примерный перечень тем рефератов к разделу 4:

1. Страхование вкладов в РФ
2. Способы обеспечения возвратности вкладов в иностранных государствах
3. Понятие и роль банковского кредита.
4. Принципы банковского кредитования.
5. Правовые основы банковского кредита.
6. Особенности межбанковского кредитования
7. Классификация банковских кредитов.
8. Формирование резерва на возможные потери по ссудам.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 4: форма рубежного контроля –тестирование в аудитории

Оформление работ, выполняемых в рамках самостоятельной работы осуществляется в соответствии с Методическими указаниями по оформлению письменных работ обучающихся в рамках самостоятельной работы, утвержденными Учебно-методическим советом РГСУ, Протокол № 2 от 25 июня 2015 года.

Конкретные практические задания и задания для рубежного контроля определяются в учебно-методических материалах по работе обучающихся в электронной информационно-образовательной среде РГСУ с применением технологий электронного обучения по данной дисциплине, утверждаемых ежегодно факультетом.

5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю).

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине является **зачет**, который проводится в **устной** форме.

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

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения	Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

ПК-1	способностью участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	Знать: нормативные правовые акты, регулирующие деятельность кредитных организаций	Этап формирования знаний
		Уметь: разрабатывать нормативные правовые акты регулирующие деятельность кредитных организаций	Этап формирования умений
		Владеть: навыками грамотного составления нормативных правовых актов регулирующих деятельность кредитных организаций	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-3	способность обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права	Знать: действующее гражданское и иное специальное законодательство регулирующее деятельность кредитных организаций	Этап формирования знаний
		Уметь: соблюдать нормы гражданского и иного специального законодательства регулирующего деятельность кредитных организаций	Этап формирования умений
		Владеть: навыками соблюдения норм гражданского и иного специального законодательства Российской Федерации субъектами права	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-4	способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	Знать: действующее гражданское и иное специальное законодательство и правила профессионального поведения юриста в деятельности кредитных организаций	Этап формирования знаний
		Уметь: правильно принимать решения и совершать юридические действия в профессиональной деятельности, используя	Этап формирования умений

		нормы гражданского и иного специального законодательства	
		Владеть: навыками грамотного применения норм гражданского и иного специального законодательства в профессиональной деятельности юриста в кредитных организациях	Этап формирования навыков и получения опыта

5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции	Этапы формирования компетенций	Показатель оценивания компетенции	Критерии и шкалы оценивания
ПК-1; ПК-3; ПК-4	Этап формирования знаний.	Теоретический блок вопросов. Уровень освоения программного материала, логика и грамотность изложения, умение самостоятельно обобщать и излагать материал	1) обучающийся глубоко и прочно освоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок – 9-10 баллов; 2) обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения -7-8 баллов; 3) обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в

			изложении программного материала - 5-6 баллов; 4) обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки -0-4 балла.
ПК-1; ПК-3; ПК-4	Этап формирования умений.	<p>Аналитическое задание (<i>задачи, ситуационные задания, проблемные ситуации и т.д.</i>)</p> <p>Практическое применение теоретических положений применительно к профессиональным задачам, обоснование принятых решений</p>	<p>1) свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы к решению задания, подкрепленные теорией- 9-10 баллов;</p> <p>2) владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий, задание выполнено верно, отмечается хорошее развитие аргумента, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании -7-8 баллов;</p> <p>3) испытывает затруднения в выполнении практических заданий, задание выполнено с ошибками, отсутствуют логические выводы и заключения к решению5-6 баллов;</p> <p>4) практические задания, задачи выполняется большими затруднениями или задание не выполнено вообще, или задание выполнено не до конца, нет четких выводов и заключений по решению задания, сделаны неверные выводы по решению задания - 0-4 баллов.</p>
ПК-1; ПК-3; ПК-4	Этап формирования навыков и получения опыта.	<p>Аналитическое задание (<i>задачи, ситуационные задания, проблемные ситуации и т.д.</i>)</p> <p>Решение практических заданий и задач, владение навыками и умениями при выполнении практических заданий, самостоятельность, умение обобщать и излагать материал.</p>	<p>3) испытывает затруднения в выполнении практических заданий, задание выполнено с ошибками, отсутствуют логические выводы и заключения к решению5-6 баллов;</p> <p>4) практические задания, задачи выполняется большими затруднениями или задание не выполнено вообще, или задание выполнено не до конца, нет четких выводов и заключений по решению задания, сделаны неверные выводы по решению задания - 0-4 баллов.</p>

5.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине(модулю)

Теоретический блок вопросов:

1. Банковское право как отрасль права
2. Источники банковского права
3. Банковские правоотношения: понятие, субъекты, объекты, виды
4. Общая характеристика банковской системы РФ
5. Правовой статус ЦБ РФ. Общие положения.
6. Внутренняя структура Банка России.
7. Коммерческие банки как субъекты банковского права. Общие положения.
8. Правовое положение небанковских кредитных организаций
9. Внутренняя структура коммерческого банка. Требования, предъявляемые к членам органов управления, контроля и главным бухгалтерам
10. Лицензирование банковской деятельности. Виды лицензий
11. Этапы создания кредитной организации
12. Реорганизация кредитной организации
13. Ликвидация кредитной организации: основания, порядок
14. Несостоятельность (банкротство) кредитной организации: основания, порядок признания банкротом, последствия банкротства
15. Договор банковского счета
16. Виды счетов
17. Осуществление расчетных операций между кредитными организациями: формы, общие требования к осуществлению.
18. Осуществление расчетов через корреспондентские счета
19. Осуществление расчетов через расчетную сеть банка России
20. Ответственность кредитной организации за ненадлежащее осуществление расчетов
21. Требования, предъявляемые к расчетным документам
22. Расчеты платежными поручениями.
23. Расчеты платежными требованиями
24. Аккредитивная форма расчетов
25. Расчеты по инкассо
26. Расчеты чеками
27. Расчеты с использованием банковских карт
28. Договор банковского вклада
29. Страхование вкладов физических лиц: понятие, цели, участники системы страхования
30. Порядок и условия выплаты возмещения по вкладам, застрахованным в системе обязательного страхования
31. Договор кредита.
32. Виды банковских кредитов.

33. Порядок и условия предоставления кредитов Банком России
 34. Обязательные экономические нормативы в банковской сфере.
 35. Правовые основы расчетно-кассового обслуживания

Аналитическое задание (задачи, тесты)

Задача 1.

Гражданин А. Кабанов положил на депозитный вклад в Зеленоградском отделении Архангельского сберегательного банка крупную сумму денег. По условиям договора клиент рассчитывал получить через год доход 75% от вклада. Однако когда пришел получать дивиденды, оказалось, что банк в одностороннем порядке изменил установленную договором процентную ставку.

А. Кабанов обратился в суд с иском к Сбербанку о взыскании недоплаченных ему денег. Суд отказал ему в иске, сославшись на ст. 29 Закона «О банках и банковской деятельности», которая предусматривает право банка в одностороннем порядке изменять процентную ставку, если такое условие содержится в договоре с клиентом. Такое право банка в договоре с Кабановым было оговорено.

Тогда Кабанов обратился в прокуратуру Архангельска с жалобой в порядке надзора. В президиум городского суда был внесен протест.

Дайте анализ ст. 29 Закона «О банках и банковской деятельности».

Что послужило основанием для внесения протеста прокурором в президиум городского суда города Архангельска?

Ваше решение.

Задача 2.

Между коммерческими банками «АПР-Банк» и ООО «Иволга» был заключен кредитный договор, по условиям которого при не возврате кредита к указанному в договоре сроку процентная ставка за пользование кредитом повышалась в два раза. При этом проценты были определены как плата за пользование кредитом.

АО «Реверс», являющееся правопреемником заемщика по кредитному договору, пользовалось кредитом сверх установленного договором срока. «АПР-Банк» обратился с иском в арбитражный суд о взыскании основной суммы долга по кредитному договору и уплате процентов, предусмотренных договором между сторонами.

Все ли требования истца подлежат удовлетворению? Если да, то в какой части?

Решите дело.

Задача 3.

Гражданин Утесов по договору займа одолжил соседу Малинину денежную сумму в размере 90 тыс. руб. на 10 месяцев. Спустя 6 месяцев Утесов потребовал с Малинина ежемесячной выплаты процентов по ставке рефинансирования Центрального банка, на что Малинин ответил отказом.

Правомерен ли отказ Малинина в выплате процентов?

Задача 4.

Между комитетом по драгоценным металлам, камням и валюте при Правительстве Якутии и банком «Якут-банк» был заключен депозитный договор, в соответствии с которым комитет внес депозитный вклад в долларах США. При рассмотрении спора о взыскании суммы долга суд признал депозитный договор противоречащим действующему законодательству о валютном регулировании и валютном контроле. При этом суд исходил из того, что заключение депозитного договора, как и кредитного договора в иностранной валюте, относится к валютным операциям, связанным с движением капитала, которые требуют наличия лицензии.

Задание 5

Как соотносятся понятия «Банковская операция» и «банковская сделка». Перечислите основания для классификации банковских операций?

Решите тесты:

1. Договор банковского вклада может быть удостоверен:

- А) чеком;
- Б) облигацией;
- В) депозитным сертификатом.

2. Сберегательный сертификат удостоверяет вклад:

- А) органа государственной власти;
- Б) физического лица;
- В) юридического лица.

2. Банковская система РФ:

- А) одноуровневая
- Б) двухуровневая
- В) трехуровневая
- Г) четырехуровневая

3. ЦБ РФ осуществлять операции с недвижимостью:

- А) вправе
- Б) не вправе
- В) не вправе, кроме случаев, установленных законом
- Г) не вправе, кроме случаев, связанных с обеспечением деятельности Банка России

4. Банковские операции могут совершаться:

- А) только банками
- Б) банками и иными кредитными организациями
- В) банками и иными кредитными организациями в случаях, установленных законом

Г) кредитными или некредитными организациями в случаях установленных законом

5. Предметом кредитного договора являются:

- А) объекты недвижимости;
- Б) движимое имущество;
- В) ценные бумаги;
- Г) денежные средства.

6. Письма ЦБ РФ являются:

- А) актами нормативного характера
- Б) актами нормативного характера в случаях, установленных ФЗ «О Центральном банке РФ»

- В) актами ненормативного характера
- Г) прецедентами

7. Валютное регулирование относится к ведению:

- А) Российской Федерации
- Б) субъектов РФ
- В) совместному ведению РФ и субъектов РФ
- Г) Центрального банка РФ

8. Кредитные организации могут создаваться в форме:

- А) акционерных обществ
- Б) хозяйственных обществ
- В) акционерных обществ и ООО
- Г) хозяйственных обществ и учреждений

9. Вкладом в уставный капитал кредитной организации не могут быть:

- А) денежные средства в валюте РФ;
- Б) денежные средства в иностранной валюте;
- В) векселя;
- Г) помещение, используемое для размещения кредитной организации.

10. Решение о банкротстве кредитной организации принимает:

- А) суд общей юрисдикции;
- Б) арбитражный суд;
- В) совет директоров кредитной организации;
- Г) Центральный банк России.

11. Принятие клиентом условий договора банковского вклада, предложенного банком, влечет:

- А) право банка заключить договор;
- Б) обязанность банка заключить договор;
- В) право клиента в одностороннем порядке изменить условия договора;
- Г) право банка в одностороннем порядке отказаться от заключения договора.

12. Пластиковая карточка на протяжении всего срока действия является собственностью:

- А) банка-эквайера
- Б) банка-эмитента карточки
- В) владельца карточки
- Г) не находится ни в чьей собственности

13. Банковская система РФ:

- А) одноуровневая
- Б) двухуровневая

- В) трехуровневая
- Г) четырехуровневая

14. ЦБ РФ осуществлять операции с недвижимостью:

- А) вправе
- Б) не вправе
- В) не вправе, кроме случаев, установленных законом
- Г) не вправе, кроме случаев, связанных с обеспечением деятельности Банка России

15. Банковские операции могут совершаться:

- А) только банками
- Б) банками и иными кредитными организациями
- В) банками и иными кредитными организациями в случаях, установленных законом
- Г) кредитными или некредитными организациями в случаях установленных законом

16. Валютное регулирование относится к ведению:

- А) Российской Федерации
- Б) субъектов РФ
- В) совместному ведению РФ и субъектов РФ
- Г) Центрального банка РФ

17. Кредитные организации могут создаваться в форме:

- А) акционерных обществ
- Б) хозяйственных обществ
- В) акционерных обществ и ООО
- Г) хозяйственных обществ и учреждений

18. Вкладом в уставный капитал кредитной организации не могут быть:

- А) денежные средства в валюте РФ;
- Б) денежные средства в иностранной валюте;
- В) векселя;
- Г) помещение, используемое для размещения кредитной организации.

19. Решение о банкротстве кредитной организации принимает:

- А) суд общей юрисдикции;
- Б) арбитражный суд;
- В) совет директоров кредитной организации;
- Г) Центральный банк России.

20. Принятие клиентом условий договора банковского вклада, предложенного банком, влечет:

- А) право банка заключить договор;
- Б) обязанность банка заключить договор:

В) право клиента в одностороннем порядке изменить условия договора;

Г) право банка в одностороннем порядке отказаться от заключения договора.

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

Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю) проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете и Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

На промежуточную аттестацию отводится 20 рейтинговых баллов.

Ответы обучающегося на контрольном мероприятии промежуточной аттестации оцениваются педагогическим работником по 20 - балльной шкале, а итоговая оценка по дисциплине (модулю) выставляется по системе зачтено/не зачтено для зачета.

Критерии выставления оценки определяются Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)

6.1. Основная литература

1. Ручкина, Г. Ф. Банковское право : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Ф. Ручкина, Е. М. Ашмарина, Ф. К. Гизатуллин. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 471 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11304-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456645> (дата обращения: 15.05.2020).

6.2. Дополнительная литература

1. Алексеева, Д. Г. Банковский вклад и банковский счет. Расчеты : учебник для бакалавриата и магистратуры / Д. Г. Алексеева, С. В. Пыхтин, Р. З. Загиров ; ответственный редактор Д. Г. Алексеева, С. В. Пыхтин. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 243 с. — (Бакалавр и магистр. Модуль). — ISBN 978-5-9916-9366-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/437620> (дата обращения: 15.05.2020).
2. Алексеева, Д. Г. Правовые основы обеспечения финансовой устойчивости кредитных организаций : учебное пособие для вузов / Д. Г. Алексеева, С. В. Пыхтин. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 90 с. — (Высшее

образование). — ISBN 978-5-9916-9370-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452810> (дата обращения: 15.05.2020).

7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения учебной дисциплины(модуля)

7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», используемых» при освоении дисциплины

<p>Название электронного ресурса Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ)</p>	<p>Описание электронного ресурса Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) – электронная библиотека и база для исследований и учебных курсов в области экономики, управления, социологии, лингвистики, философии, филологии, международных отношений и других гуманитарных наук. УИС РОССИЯ поддерживается на базе Научно-исследовательского вычислительного центра МГУ имени М.В. Ломоносова</p>	<p>Используемый для работы адрес https://uisrussia.msu.ru/ 100% доступ</p>
<p>Электронная библиотека учебников</p>	<p>На сайте представлены учебники, лекции, доклады, монографии по естественным и гуманитарным наукам.</p>	<p>http://studentam.net 100% доступ</p>
<p>Cyberleninka</p>	<p>Содержит каталог научной периодики по большому количеству научных дисциплин, который содержит полную информацию о научных журналах в электронном виде, включающую их описания и все вышедшие выпуски с содержанием, темами научных статей и их полными текстами.</p>	<p>http://cyberleninka.ru/journal 100% доступ</p>
<p>Единое окно доступа к</p>	<p>Информационная система предоставляет свободный</p>	<p>http://window.edu.ru/library</p>

образовательным ресурсам	доступ к каталогу образовательных интернет-ресурсов и полнотекстовой электронной учебно-методической библиотеке для общего и профессионального образования	100% доступ
Электронные библиотеки. Электронные библиотеки, словари, энциклопедии	Интернет-ресурсы образовательного и научно-образовательного назначения, оформленные в виде электронных библиотек, словарей и энциклопедий, предоставляют открытый доступ к полнотекстовым информационным ресурсам, представленным в электронном формате — учебникам и учебным пособиям, хрестоматиям и художественным произведениям, историческим источникам и научно-популярным статьям, справочным изданиям и др.	http://gigabaza.ru/doc/131454.html 100% доступ
Библиотека юридической литературы	Электронная библиотека открытого доступа (монографии, диссертации, книги, статьи, новости и аналитика, конспекты лекций, рефераты, учебники).	http://pravo.eup.ru 100% доступ

7.1. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

№	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронно-библиотечная система, электронные книги и аудиокниг, учебники для ВУЗов, средних специальных учебных заведений и школы, а также	http://biblioclub.ru/ 100% доступ

		научные монографии, научная периодика, в т.ч. журналы ВАК.	
2	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Поиск по рефератам и полным текстам статей, опубликованных в российских и зарубежных научно-технических журналах.	http://elibrary.ru/ Доступ с любого компьютера в сети Университета на 276 журналов по подписке Университета. Доступ к 5493 журналам с полным текстом в открытом доступе, из них российских журналов 5022.
3	ЭБС издательства «Юрайт»	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://www.biblio-online.ru/ 100% доступ
4	ЭБС издательства "ЛАНЬ"	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://e.lanbook.com/ 100% доступ
5	ЭБС "Book.ru"	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://www.book.ru 100% доступ
6	База данных EastView	Полнотекстовая база данных периодики.	http://ebiblioteka.ru/ С любого компьютера в сети Университета
7	База данных международного индекса научного цитирования – Scopus:	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях.	http://www.scopus.com/ Доступ с любого компьютера в сети Университета.
8	Международный индекс научного цитирования Web of Science (Web of	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в	http://webofknowledge.com ; Доступ с любого компьютера в сети Университета.

	Knowledge)	научных изданиях. Университета.	
8	Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина	Общегосударственное электронное хранилище цифровых копий важнейших документов по истории, теории и практике российской государственности, русскому языку, а также мультимедийных образовательных, научно-образовательных, культурно-просветительских и информационно-аналитических ресурсов.	https://www.prlib.ru/ Доступ в электронном читальном зале Научной библиотеки Университета.
9	Национальная электронная библиотека	Крупнейшее собрание книг, диссертаций, музыкальных нот, карт и прочих материалов.	https://rusneb.ru/ доступ к полной коллекции с компьютеров в электронном читальном зале Научной библиотеки Университета
10/	Видеотека учебных фильмов «Решение»	Коллекция учебных видеофильмов	http://eduvideo.online 100% доступ

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины(модуля)

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) «Банковское право» (модуля) предполагает изучение материалов дисциплины (модуля) на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций, семинаров и практических занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программы дисциплины (модуля), доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на списки основной и дополнительной литературы, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к учебному занятию лекционного типа заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку 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.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
 - внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
 - запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
 - постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
 - узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

Подготовка к занятию семинарского типа

При подготовке и работе во время проведения занятий семинарского типа следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к учебному занятию семинарского типа заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач лабораторной работы/практического занятия, техники безопасности при работе с приборами, веществами.

Работа во время проведения учебного занятия семинарского типа включает:

- консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в лаборатории;
- самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.

Обработка, обобщение полученных результатов лабораторной работы проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается преподавателю. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки по каждой лабораторной работе/практическому занятию. Это является необходимым условием при проведении рубежного контроля и допуска к зачету. При получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время пересдать преподавателю работу до проведения промежуточной аттестации.

Самостоятельная работа.

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала. Более подробная информация о самостоятельной работе представлена в разделах «Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине (модулю)», «Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)».

9. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине(модулю)

9.1. Информационные технологии

1. Персональные компьютеры;
2. Доступ к интернет
3. Проектор.

9.2. Программное обеспечение

1. Microsoft Office (Word, Excel),

9.3. Информационные справочные системы

Обучающиеся по программе 40.03.01 Юриспруденция в университете имеют доступ к следующим современным профессиональным базам данных, информационным справочникам:

№№	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронно-библиотечная система, электронные книги и аудиокниг, учебники для ВУЗов, средних специальных учебных заведений и школы, а также научные монографии, научная периодика, в т.ч. журналы ВАК.	http://biblioclub.ru/ 100% доступ
2.	Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников»	Журналы издательства «Гребенников».	http://grebennikon.ru/ Доступ с любого компьютера в сети Университета
3.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Поиск по рефератам и полным текстам статей, опубликованных в российских и зарубежных научно-технических журналах.	http://elibrary.ru/ Доступ с любого компьютера в сети Университета на 276 журналов по подписке Университета. Доступ к 5493 журналам с полным текстом в открытом доступе, из них российских журналов 5022.
4.	ЭБС издательства «Юрайт»	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://www.biblio-online.ru/ 100% доступ
5.	ЭБС издательства «Лань»	Электронно-библиотечная система, электронные книги, учебники для ВУЗов. Коллекция «Музыка»	http://e.lanbook.com/ 100% доступ
6.	ЭБС «Библиороссика»	Электронно-библиотечная система, содержащая полнотекстовые учебники, учебные пособия, монографии и журналы в электронном виде.	http://bibliorossica.com 100% доступ

		5100 изданий открытого доступа	
7.	База данных EastView	Полнотекстовая база данных периодики.	http://ebiblioteka.ru/ С любого компьютера в сети Университета
8.	База данных международного индекса научного цитирования – Scopus:	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях.	http://www.scopus.com/ Доступ с любого компьютера в сети Университета.
9.	Международный индекс научного цитирования Web of Science (Web of Knowledge)	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях. Университета.	Перед входом в WoS необходимо войти на сайт ResearcherID - https://www.researcherid.com/ResearcherID . Вход в WoS: http://login.webofknowledge.com/ В разделе "ВЫПОЛНЕНИЕ ВХОДА ДЛЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ В ОРГАНИЗАЦИИ" выбрать значение: "Russian Higher Education & Research (FEDURUS)" На следующей странице в разделе "Выберите Вашу Организацию" выбрать проект "FEDURUS". Далее ввести логин и пароль, полученный в ResearcherID. Доступ с любого компьютера в сети Университета.
10.	Видеотека учебных фильмов «Решение»	Коллекция учебных видеофильмов «Решение» позволяет организовать обучение в интерактивном формате по различным направлениям подготовки.	http://eduvideo.online 100% доступ
11.	Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина	Общегосударственное электронное хранилище цифровых копий важнейших документов по истории, теории и практике российской государственности, русскому языку, а также мультимедийных образовательных, научно-	https://www.prlib.ru/ Доступ по регистрации в читальном зале Университета.

		образовательных, культурно-просветительских и информационно-аналитических ресурсов.	
--	--	---	--

10. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине(модулю)

Для изучения дисциплины (модуля) «**Банковское право**» в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки **40.03.01 Юриспруденция** используются:

Учебная аудитория для занятий лекционного типа оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет), демонстрационными материалами (указать какими, например, комплект демонстрационных материалов - Презентаций по разделам).

Учебная аудитория для занятий семинарского типа: оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся: оснащены специализированной мебелью (парты, стулья) техническими средствами обучения (персональные компьютеры с доступом в сеть интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета, программным обеспечением).

11. Образовательные технологии

При реализации дисциплины (модуля) «**Банковское право**» применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение дисциплины (модуля) «**Банковское право**» (модуля) предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в форме деловых игр, разбор конкретных ситуаций в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития **профессиональных** навыков обучающихся.

При освоении дисциплины (модуля)«**Банковское право**» предусмотрено применение электронного обучения.

Учебные часы дисциплины (модуля) «**Банковское право**» предусматривают классическую контактную работу преподавателя с обучающимся в аудитории и контактную работу посредством электронной информационно-образовательной среды в синхронном и асинхронном режиме (вне аудитории) посредством применения возможностей компьютерных технологий (электронная почта, электронный учебник, тестирование, видеофильм, презентация, форум и др.).

Лист регистрации изменений

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1	Одобрена и рекомендована к утверждению решением Ученого совета Юридического факультета на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 декабря 2016 г. № 1511	Протокол заседания Ученого совета Юридического факультета Протокол № 10 от «29» мая 2020 г.	01.09.2020



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Декан юридического факультета

Л.Б. Ситдикова

«10» июня 2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
ЮРИДИЧЕСКИЕ ЛИЦА**

Наименование образовательной программы
Юриспруденция

Направление подготовки
40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль)
Гражданско-правовая

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
- ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

**Уровень профессионального образования
Высшее образование – бакалавриат**

**Форма обучения
Очная, очно-заочная, заочная**

2020

Рабочая программа дисциплины (модуля) «**Юридические лица**» (модуля) разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата)**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.12.2016 № 1511, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе **высшего образования 40.03.01 Юриспруденция**

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана рабочей группой в составе: Стародумовой Светланой Юрьевной, канд. юрид. наук, доцентом кафедры.

Руководитель основной профессиональной образовательной программы, канд. ист. наук, доцент, доцент кафедры гражданско-правовых дисциплин



Волкова М.А.

(подпись)

Рабочая программа дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на Ученом совете юридического факультета.

Протокол № 10 от «29» мая 2020 года

Декан юридического факультета,
д-р. юрид. наук, профессор



Ситдикова Л.Б.

(подпись)

Рабочая программа дисциплины (модуля) рекомендована к утверждению представителями организаций-работодателей

ООО «Старт», генеральный директор



Жестеров П.В.

(подпись)

Адвокатская коллегия г.Москвы «Лебедева, Бурова и партнеры», адвокат коллегии адвокатов



Бурова И.Л.

Рабочая программа дисциплины (модуля) рецензирована и рекомендована к утверждению:

К.ю.н., доцент, заведующая кафедрой гражданско-правовых дисциплин Юридический институт (МГПУ)



О.В.Ефимова

К.ю.н., доцент кафедры гражданско-правовых дисциплин



А.А. Незнамова

Согласовано
Научная библиотека, директор



И.Г. Маляр

СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ:

1. Общие положения.....	4
1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля).	4
1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы.	4
1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы.	4
2. Объем дисциплины (модуля), включая контактную работы обучающегося с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося	6
3. Содержание дисциплины (модуля)	8
3.1. Учебно-тематический план по очной форме обучения.....	8
3.2. Учебно-тематический план по заочной форме обучения	9
3.1. Учебно-тематический план по очно-заочной форме обучения.....	10
4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).....	11
4.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	11
по очной форме обучения	11
по заочной форме обучения.....	12
по очно-заочной форме обучения	13
4.2. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)	14
5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)	20
5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю).	20
5.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	20
5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.....	21
5.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	23
5.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	29
6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)	29
6.1. Основная литература	29
6.2. Дополнительная литература	30
7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения учебной дисциплины (модуля).....	Ошибка! Закладка не определена.
7.1. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы. 	Ошибка! Закладка не определена.
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	33
9. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю).....	35
9.1. Информационные технологии	35
9.2. Программное обеспечение	35
9.3. Информационные справочные системы	35
10. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)	37
11. Образовательные технологии	37

Лист регистрации изменений.....Ошибка! Закладка не определена.

1. Общие положения

1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля).

Целью дисциплины (модуля) «Юридические лица»(модуля) заключается в получении обучающимися теоретических знаний в области гражданского права, развитии у студентов умений и приемов самостоятельно оценивать фундаментальные научные идеи и концепции, которые необходимы им для успешного осуществления профессиональной деятельности.

Понимание содержания курса предполагает детальное изучение специфики гражданских правоотношений, в которых участвуют юридические лица.

Задачи изучения дисциплины(модуля):

- овладение знаниями в области юридических лиц и понимание влияния данного института на развитие общества;
- раскрытие сущности и содержания правового обеспечения юридических лиц, на современном этапе экономического развития в Российской Федерации;
- создание базы для значительного расширения объема знаний и практических навыков в области правового регулирования юридических лиц;
- выработка определенных навыков поиска, понимания, толкования и практического применения норм гражданского права, регулирующих общественные отношения в области деятельности юридических лиц;
- формирование способностей юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства;
- привитие навыков ориентации в системе нормативных правовых актов, самостоятельной работы с учебными пособиями, научной литературой и материалами судебной практики;
- формирование основных общекультурных и профессиональных компетенций, направленных на овладение культурой мышления, способностью логически мыслить, анализировать, обобщать и оценивать государственно-правовые и экономико-правовые события и процессы.

Исходя из поставленной цели, основные задачи дисциплины(модуля) решаются методологическим, а не информационным подходом к обучению, прежде всего, посредством получения, усвоения, и систематизации знаний в области гражданского права. Студенты должны сформировать определённые навыки как научно-теоретического подхода к рассматриваемым правовым явлениям, так и практического их использования в юридической работе.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы.

Дисциплина(модуль)«Юридические лица»(модуль) реализуется в **вариативной** части основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки **40.03.01 - Юриспруденция (уровень бакалавриата) очной, заочной и очно-заочной формам обучения**

Изучение дисциплины(модуля) «Юридические лица» (модуля)базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися ранее в ходе освоения программного материала ряда учебных дисциплин: «Теория государства и права», «Предпринимательское право», «Гражданское право».

Изучение дисциплины(модуля)«Юридические лица»(модуля)является базовым для последующего освоения программного материала учебных дисциплин: «Жилищное право», «Право интеллектуальной собственности», «Транспортное право»,«Договорное право».

1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы.

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование у обучающихся следующих **профессиональных** компетенций: ПК-1; ПК-3; ПК-4 в соответствии с основной профессиональной образовательной программой **Юриспруденции** по направлению подготовки **40.03.01**.

В результате освоения учебной дисциплины(модуля) обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты:

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения
ПК-1	способностью участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	Знать: нормативные правовые акты регулирующие деятельность юридических лиц
		Уметь: разрабатывать нормативные правовые акты регулирующие деятельность юридических лиц
		Владеть: навыками грамотного составления нормативных правовых актов регулирующих деятельность юридических лиц
ПК-3	способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права	Знать: действующее гражданское и иное специальное законодательство регулирующее деятельность юридических лиц
		Уметь: соблюдать нормы гражданского и иного специального законодательства регулирующего деятельность юридических лиц
		Владеть: навыками соблюдения норм гражданского и иного специального законодательства Российской Федерации субъектами права
ПК-4	способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	Знать: действующее гражданское и иное специальное законодательство и правила профессионального поведения юриста в деятельности юридических лиц
		Уметь: правильно принимать решения и совершать юридические действия в деятельности юридических лиц используя нормы гражданского и иного специального законодательства
		Владеть: навыками грамотного применения норм гражданского и иного специального законодательства в профессиональной деятельности юриста в юридических лицах

2. Объем дисциплины (модуля), включая контактную работы обучающегося с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося

Общая трудоемкость учебной дисциплины составляет 4 зачетных единицы.

Очная форма обучения:

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		6	7	8	9
Аудиторные учебные занятия, всего	40	40			
В том числе контактная работа обучающихся с преподавателем:	40	40			
Учебные занятия лекционного типа	16	16			
Учебные занятия семинарского типа	24	24			
Лабораторные занятия					
Иная контактная работа	32	32			
Самостоятельная работа обучающихся*, всего	72	72			
В том числе:					
Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение разделов дисциплины в ЭИОС	32	32			
Выполнение практических заданий	32	32			
Рубежный текущий контроль	8	8			
Вид промежуточной аттестации, контроль (час)	зачет	зачет			
Общая трудоемкость учебной дисциплины, з.е.	4	4			

Заочная форма обучения:

Вид учебной работы	Всего часов	Курс			
		3	3	4	4
Аудиторные учебные занятия, всего	16	4	12		
В том числе контактная работа обучающихся с преподавателем:	16	4	12		
Учебные занятия лекционного типа	8	4	4		
Учебные занятия семинарского типа	8	0	8		
Лабораторные занятия					
Иная контактная работа	16	4	12		
Самостоятельная работа обучающихся*, всего	108	28	80		
В том числе:					
Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение разделов дисциплины в ЭИОС	26	10	16		
Выполнение практических заданий	74	16	58		
Рубежный текущий контроль	8	2	6		
Вид промежуточной аттестации, контроль (час)	Зачет (4)		Зачет (4)		
Общая трудоемкость учебной дисциплины, з.е.	4	1	3		

Очно-заочная форма обучения:

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		6	7	8	9
Аудиторные учебные занятия, всего	24	24			
В том числе контактная работа обучающихся с преподавателем:	24	24			
Учебные занятия лекционного типа	8	8			
Учебные занятия семинарского типа	16	16			
Лабораторные занятия					
Иная контактная работа	24	24			
Самостоятельная работа обучающихся*, всего	96	96			
В том числе:					
Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение разделов дисциплины в ЭИОС	48	48			
Выполнение практических заданий	40	40			
Рубежный текущий контроль	8	8			
Вид промежуточной аттестации, контроль (час)	зачет	зачет			
Общая трудоемкость учебной дисциплины, з.е.	4	4			

3. Содержание дисциплины (модуля)

3.1. Учебно-тематический план по очной форме обучения

Объем учебных занятий составляет **40** часов.

Объем самостоятельной работы – **72** часа.

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа, в т.ч. промежуточная аттестация (СРС+контроль)	Контактная работа обучающихся с преподавателем				
			Всего	Лекционного типа	Семинарского типа	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
Модуль 1 (семестр 6)							
Раздел 1. Общие положения о юридических лицах	36	18	18	4	6	0	8
Тема 1.1. Понятие и классификация юридических лиц	18	10	8	2	2	0	4
Тема 1.2. Порядок создания и прекращения деятельности юридических лиц	18	8	10	2	4	0	4
Раздел 2. Управление юридическим лицом	36	18	18	4	6	0	8
Тема 2.1. Органы юридического лица	18	10	8	2	2	0	4
Тема 2.2. Ответственность юридического лица, его органов и иных лиц выступающих от имени юридического лица или определяющих его действия	18	8	10	2	4	0	4
Раздел 3. Корпоративные юридические лица	36	18	18	4	6	0	8
Тема 3.1. Коммерческие корпоративные организации	18	10	8	2	2	0	4
Тема 3.2. Некоммерческие корпоративные организации	18	8	10	2	4	0	4
Раздел 4. Унитарные юридические лица	36	18	18	4	6	0	8
Тема 4.1. Унитарные коммерческие организации	18	10	8	2	2	0	4
Тема 4.2. Некоммерческие унитарные организации	18	8	10	2	4	0	4
Общий объем, часов	144	72	72	16	24	0	32
Форма промежуточной аттестации	Зачет						

3.2. Учебно-тематический план по заочной форме обучения

Объем учебных занятий составляет **16** часов.

Объем самостоятельной работы – **108** часов.

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа, в т.ч. промежуточная аттестация (СРС+контроль)	Контактная работа обучающихся с преподавателем				
			Всего	Лекционного типа	Семинарского типа	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
Модуль 1 (курс 3 осенний семестр)							
Раздел 1. Общие положения о юридических лицах	36	28	8	4	0	0	4
Тема 1.1. Понятие и классификация юридических лиц	18	14	4	2	0	0	2
Тема 1.2. Порядок создания и прекращения деятельности юридических лиц	18	14	4	2	0	0	2
Модуль 1 (курс 3 весенний семестр)							
Раздел 2. Управление юридическим лицом	36	28	8	2	2	0	4
Тема 2.1. Органы юридического лица	18	14	4	1	1	0	2
Тема 2.2. Ответственность юридического лица, его органов и иных лиц выступающих от имени юридического лица или определяющих его действия	18	14	4	1	1	0	2
Раздел 3. Корпоративные юридические лица	36	26	10	2	4	0	4
Тема 3.1. Коммерческие корпоративные организации	18	13	5	1	2	0	2
Тема 3.2. Некоммерческие корпоративные организации	18	13	5	1	2	0	2
Раздел 4. Унитарные юридические лица	36	30	6	0	2	0	4
Тема 4.1. Унитарные коммерческие организации	18	15	3	0	1	0	2
Тема 4.2. Некоммерческие унитарные организации	18	15	3	0	1	0	2
Общий объем, часов	144	112	32	8	8	0	16
Форма промежуточной аттестации	Зачет						

3.3. Учебно-тематический план по очно-заочной форме обучения

Объем учебных занятий составляет **24** часа.

Объем самостоятельной работы – **96** часов.

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа, в т.ч. промежуточная аттестация (СРС+контроль)	Контактная работа обучающихся с преподавателем				
			Всего	Лекционного типа	Семинарского типа	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
Модуль 1 (семестр 6)							
Раздел 1. Общие положения о юридических лицах	36	24	12	2	4	0	6
Тема 1.1. Понятие и классификация юридических лиц	18	12	6	1	2	0	3
Тема 1.2. Порядок создания и прекращения деятельности юридических лиц	18	12	6	1	2	0	3
Раздел 2. Управление юридическим лицом	36	24	12	2	4	0	6
Тема 2.1. Органы юридического лица	18	12	6	1	2	0	3
Тема 2.2. Ответственность юридического лица, его органов и иных лиц выступающих от имени юридического лица или определяющих его действия	18	12	6	1	2	0	3
Раздел 3. Корпоративные юридические лица	36	24	12	2	4	0	6
Тема 3.1. Коммерческие корпоративные организации	18	12	6	1	2	0	3
Тема 3.2. Некоммерческие корпоративные организации	18	12	6	1	2	0	3
Раздел 4. Унитарные юридические лица	36	24	12	2	4	0	6
Тема 4.1. Унитарные коммерческие организации	18	12	6	1	2	0	3
Тема 4.2. Некоммерческие унитарные организации	18	12	6	1	2	0	3
Общий объем, часов	144	96	48	8	16	0	24
Форма промежуточной аттестации	Зачет						

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

4.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю) по очной форме обучения

Очная форма обучения

Раздел, тема	Всего СРС + контроль	Виды самостоятельной работы обучающихся, в т.ч. контроль						
		Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практ. заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	Форма рубежного текущего контроля	Контроль (промежут. аттестация), час
Модуль 1, семестр 6								
Раздел 1. Общие положения о юридических лицах	18	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	8	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	0
Раздел 2. Управление юридическим лицом	18	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	8	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	0
Раздел 3. Корпоративные юридические лица	18	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	8	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	0
Раздел 4. Унитарные юридические лица	18	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	8	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	0
Общий объем, часов	72	32		32		8		0
Форма промежуточной аттестации	Зачет							

Раздел, тема	Всего СРС + контроль	Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практ. заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	Форма рубежного текущего контроля	Контроль (промежут. аттестация), час
Модуль 1, курс 3 осенний семестр								
Раздел 1. Общие положения о юридических лицах	28	10	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	16	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	0
Модуль 1, курс 3 весенний семестр								
Раздел 2. Управление юридическим лицом	27	5	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	19	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	1
Раздел 3. Корпоративные юридические лица	27	5	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	19	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	1
Раздел 4. Унитарные юридические лица	32	6	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	20	Реферат	4	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	2
Общий объем, часов	112	26		74		8		4
Форма промежуточной аттестации	Зачет							

по очно-заочной форме обучения

Раздел, тема	Всего СРС + контроль	Виды самостоятельной работы обучающихся, в т.ч. контроль						
		Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практ. заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	Форма рубежного текущего контроля	Контроль (промежут. аттестация), час
Модуль 1, семестр 6								
Раздел 1. Общие положения о юридических лицах	24	12	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	10	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	0
Раздел 2. Управление юридическим лицом	24	12	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	10	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	0
Раздел 3. Корпоративные юридические лица	24	12	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	10	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	0
Раздел 4. Унитарные юридические лица	24	12	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	10	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	0
Общий объем, часов	96	48		40		8		0
Форма промежуточной аттестации	Зачет							

4.2. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)

Раздел 1. Общие положения о юридических лицах

Цель: формирование способности использовать понятийный аппарат о юридических лицах; уяснить понятие и классификацию юридических лиц, а также особенности создания и прекращения деятельности юридического лица

Перечень изучаемых элементов содержания:

Понятие юридического лица. Признаки юридического лица. Организационное единство юридического лица. Имущественная обособленность юридического лица. Самостоятельная имущественная ответственность юридического лица. Место нахождения юридического лица. Правоспособность юридического лица. Дееспособность юридического лица. Органы юридического лица. Филиалы и представительства юридического лица. Индивидуализация юридического лица. Классификация юридических лиц. Характер прав учредителей, которыми они наделены в отношении юридического лица. Объем вещных прав принадлежащих юридическому лицу. Способ создания юридического лица. Цель (характер) деятельности юридического лица. Организационно-правовой формы юридических лиц.

Возникновение юридического лица. Способы создания юридического лица. Решение об учреждении юридического лица. Учредительные документы юридического лица. Государственная регистрация юридического лица. Органы, осуществляющие государственную регистрацию юридических лиц. Специальная правосубъектность юридического лица. Лицензирование деятельности юридического лица. Саморегулирование деятельности юридического лица. Прекращение деятельности юридического лица. Реорганизация юридического лица: слияние; присоединение; выделение; разделение; преобразование. Смешанные формы реорганизации. Ликвидация юридического лица. Несостоятельность (банкротство) юридического лица.

Тема 1.1. Понятие и классификация юридических лиц

Вопросы для самоподготовки:

1. Теории юридических лиц.
2. Понятие и признаки юридического лица.
3. Правосубъектность юридического лица.
4. Классификация юридических лиц.
5. Индивидуализация юридического лица.
6. Место нахождения юридического лица.

Тема 1.2. Порядок создания и прекращения деятельности юридических лиц

Вопросы для самоподготовки:

1. Возникновение и прекращение юридического лица.
2. Государственная регистрация юридического лица.
3. Органы, осуществляющие государственную регистрацию юридических лиц.
4. Прекращение деятельности юридического лица.
5. Виды реорганизации юридического лица.
6. Ликвидация юридического лица.
7. Несостоятельность (банкротство) юридического лица.

ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ К РАЗДЕЛУ 1

Форма практического задания: реферат

Перечень тем рефератов к разделу 1:

1. Теория фикции.
2. Теория «целевого имущества».

3. Теория органа, должностного имущества или должностной личности.
4. Теория интереса.
5. Теория государства.
6. Теория директора.
7. Теория коллектива.
8. Теория социальной реальности.
9. Государственная регистрация юридических лиц в странах Европы.
10. Саморегулирование деятельности юридического лица.
11. Виды деятельности юридического лица подпадающие под лицензирование.
12. Реорганизация юридических лиц в форме преобразования.
13. Сравнительно-правовая характеристика реорганизации и ликвидации юридического лица.
14. Добровольная ликвидация юридического лица.
15. Стадии несостоятельности (банкротства) юридического лица.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1:

Форма рубежного контроля – тестирование.

Раздел 2. Управление юридическим лицом

Цель: формирование способности анализировать понятие, виды и специфику деятельности органов юридического лица, а также применять нормы об ответственности юридического лица, его органов и иных лиц выступающих от имени юридического лица или определяющих его действия

Перечень изучаемых элементов содержания:

Общая характеристика органов управления юридических лиц. Органы юридического лица. Понятие и классификация органов управления юридических лиц. Создание и прекращение деятельности органов управления юридических лиц. Особенности реализации прав и обязанностей органов управления юридических лиц. Аффилированность. Филиалы и представительства. Лица выступающие от имени юридического лица или определяющие его действия. Корпоративный договор.

Основания гражданско-правовой ответственности юридического лица. Вина юридического лица. Основания освобождения юридического лица от гражданско-правовой ответственности. Ответственность учредителей, участников и иных лиц согласно законодательству по его обязательствам. Ответственность оценщика. Ответственность регистратора. Ответственность нотариуса. Аффилированность.

Тема 2.1. Органы юридического лица

Вопросы для самоподготовки:

1. Понятие и классификация органов управления юридических лиц.
2. Создание и прекращение деятельности органов управления юридических лиц.
3. Общее собрание в корпоративных юридических лицах.
4. Единоличные и коллегиальные исполнительные органы в корпоративных юридических лицах.
5. Корпоративный договор.
6. Органы управления в унитарных юридических лицах.
7. Филиалы и представительства.

Тема 2.2. Ответственность юридического лица, его органов и иных лиц выступающих от имени юридического лица или определяющих его действия

Вопросы для самоподготовки:

1. Основания гражданско-правовой ответственности юридического лица.

2. Основания освобождения юридического лица от гражданско-правовой ответственности.
3. Ответственность учредителей и участников юридического лица по его обязательствам.
4. Ответственность лица, уполномоченного выступать от имени юридического лица.
5. Ответственность членов коллегиальных органов юридического лица.
6. Ответственность лиц, определяющих действия юридического лица.
7. Ответственность иных лиц сопровождающих создание и осуществление деятельности юридического лица.

ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ К РАЗДЕЛУ 2

Форма практического задания: реферат

Перечень тем рефератов к разделу 2:

1. Классификация органов управления юридических лиц.
2. Лица выступающие от имени юридического лица или определяющие его действия.
3. Заинтересованность в юридическом лице.
4. Корпоративный договор, как способ управления юридическим лицом.
5. Сравнительно-правовая характеристика внешнего управления и конкурсного производства.
6. Понятие и условия наступления гражданско-правовой ответственности.
7. Гражданско-правовая ответственность юридических лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность.
8. Порядок определения аффилированности юридических лиц.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2:

Форма рубежного контроля – тестирование.

Раздел 3. Корпоративные юридические лица

Цель: формирование способности юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства в отношениях с корпоративными юридическими лицами; формирование навыков подготовки юридических документов в корпоративных организациях.

Перечень изучаемых элементов содержания:

Полное товарищество. Общее понятие. Учреждение полного товарищества. Управление. Ведение дел. Права и обязанности участников. Распределение прибыли и убытков. Основания и последствия изменения состава участников. Ликвидация полного товарищества. Товарищество на вере. Общее понятие. Виды участников. Отличие товарищества на вере от полного товарищества. Учреждение товарищества. Управление и ведение общих дел. Права и обязанности участников. Ликвидация.

Общество с ограниченной ответственностью. Общее понятие. Учредительные документы. Уставный капитал. Управление в обществе с ограниченной ответственностью. Реорганизация и ликвидация. Акционерное общество. Общее понятие. Образование акционерного общества. Уставный капитал. Изменение размера уставного капитала. Управление акционерным обществом. Реорганизация и ликвидация. Дочерние общества.

Крестьянское (фермерское) хозяйство. Виды деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства. Правовой режим имущества крестьянского (фермерского) хозяйства. Ответственность членов крестьянского (фермерского) хозяйства, созданного в качестве юридического лица.

Хозяйственное партнерство. Соглашение об управлении партнерством. Структура управления партнерством. Участники партнерства. Складочный капитал партнерства. Управление партнерством.

Производственные кооперативы. Общее понятие. Образование производственного кооператива. Имущество. Управление. Членство в кооперативе и прекращение членства. Реорганизация и ликвидация.

Потребительские кооперативы. Общее понятие. Виды потребительских кооперативов: жилищные, жилищно-строительные и гаражные кооперативы, садоводческие, огороднические и дачные потребительские кооперативы, общества взаимного страхования, кредитные кооперативы, фонды проката, сельскохозяйственные потребительские кооперативы. Учредительные документы. Членство.

Общественные организации. Правовое регулирование. Виды общественных организаций: политические партии и созданные в качестве юридических лиц профессиональные союзы (профсоюзные организации), органы общественной самодеятельности, территориальные общественные самоуправления. Особенности создания. Осуществление деятельности. Общественные движения.

Ассоциация (союз). Основные положения об ассоциации (союзе). Особенности управления. Права и обязанности членов объединения (ассоциации, союза). Виды ассоциаций (союзов): некоммерческие партнерства, саморегулируемые организации, объединения работодателей, объединения профессиональных союзов, кооперативов и общественных организаций, торгово-промышленные, нотариальные палаты. Понятие и признаки некоммерческого партнерства. Права и обязанности членов некоммерческого партнерства. Имущество партнерства.

Товарищества собственников недвижимости. Товарищества собственников жилья. Правовое регулирование деятельности. Особенности управления общим имуществом.

Казачьи общества, внесенные в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации. Общины коренных малочисленных народов Российской Федерации. Адвокатские палаты. Адвокатские образования.

Тема 3.1. Коммерческие корпоративные организации

Вопросы для самоподготовки:

1. Понятие корпоративных юридических лиц и их виды.
2. Хозяйственные товарищества: понятие, правовое регулирование, виды, особенности создания и осуществления деятельности.
3. Управление и ведение дел полного товарищества и товарищества на вере.
4. Основания и последствия изменения состава участников полного товарищества.
5. Хозяйственные общества: понятие, правовое регулирование, виды, особенности создания и осуществления деятельности.
6. Публичные и непубличные общества.
7. Крестьянские (фермерские) хозяйства: понятие, правовое регулирование, особенности осуществления деятельности и ответственности.
8. Хозяйственные партнерства: понятие, правовое регулирование, особенности создания и осуществления деятельности.
9. Производственный кооператив: понятие, правовое регулирование, особенности создания и осуществления деятельности.

Тема 3.2. Некоммерческие корпоративные организации

Вопросы для самоподготовки:

1. Понятие и виды потребительских кооперативов.
2. Учредительные документы потребительского кооператива.
3. Членство в потребительском кооперативе.
4. Понятие и виды общественных организаций.
5. Общественные движения.
6. Товарищества собственников недвижимости: понятие и виды.
7. Некоммерческие партнерства.
8. Саморегулируемые организации.
9. Торгово-промышленные палаты.
10. Нотариальные палаты

11. Правовое положение общины малочисленных народов.
12. Правовое положение казачьих обществ.

ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ К РАЗДЕЛУ 3

Форма практического задания: реферат

Перечень тем рефератов к разделу 3:

1. Ликвидация полного товарищества.
2. Ликвидация товарищества на вере.
3. Сравнительно-правовая характеристика простого товарищества и полного товарищества.
4. Реорганизация хозяйственного товарищества в форме преобразования.
5. Сравнительно-правовая характеристика хозяйственных товариществ и обществ.
6. Уставный капитал хозяйственных обществ.
7. Правовой статус акционера.
8. Сравнительно-правовой анализ понятий «учредитель акционерного общества» и «акционер».
9. Прекращение деятельности государственного и муниципального унитарного предприятия.
10. Правовое положение федерального государственного унитарного предприятия.
11. Филиалы и представительства унитарных предприятий.
12. Правовой режим имущества потребительского кооператива.
13. Реорганизация и ликвидация потребительского кооператива.
14. Правовое положение жилищного накопительного кооператива.
15. Особенности создания и деятельности жилищного и жилищно-строительного кооператива.
16. Сравнительно-правовая характеристика некоммерческого партнерства и общества с ограниченной ответственностью.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 3:

Форма рубежного контроля – тестирование в аудитории.

Раздел 4. Унитарные юридические лица

Цель: формирование способности юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства в отношениях с унитарными юридическими лицами; формирование навыков подготовки юридических документов в унитарных организациях.

Перечень изучаемых элементов содержания:

Унитарное предприятие. Государственные и муниципальные унитарные предприятия. Учредительный документ унитарных предприятий. Уставной фонд унитарных предприятий. Правовой режим имущества. Казенное предприятие.

Основные положения о фонде. Имущественная основа фонда. Управление фондом. Основные положения об учреждении. Виды учреждений, их правовое положение. Государственные академии наук. Муниципальные учреждения, их виды (автономные, бюджетные, казенные учреждения). Частные учреждения (в том числе общественные учреждения).

Автономная некоммерческая организация как субъект гражданского права. Сравнительно-правовая характеристика некоммерческого партнерства и автономной некоммерческой организации.

Религиозные организации. Понятие и виды религиозных организаций. Особенности создания религиозных организаций.

Публично-правовые компании. Понятие, виды. Госкомпании. Госкорпорации. Особенности создания и прекращения деятельности. Особенности прекращения деятельности и банкротства.

Тема 4.1. Унитарные коммерческие организации

Вопросы для самоподготовки:

1. Виды унитарных предприятий.
2. Вещные права государственного и муниципального унитарного предприятия.
3. Особенности создания унитарного предприятия.
4. Органы унитарного предприятия.
5. Реорганизация унитарного предприятия.

Тема 4.2. Некоммерческие унитарные организации

Вопросы для самоподготовки:

1. Основные положения о фонде.
2. Управление фондом.
3. Основные положения об учреждении.
4. Виды учреждений, их правовое положение.
5. Частные учреждения: особенности создания.
6. Автономная некоммерческая организация как субъект гражданского права.

ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ К РАЗДЕЛУ 4

Форма практического задания: реферат

Перечень тем рефератов к разделу 4:

1. Профессиональный союз и их виды.
2. Объединения работодателей.
3. Сравнительно-правовая характеристика некоммерческого партнерства и автономной некоммерческой организации.
4. Сравнительно-правовая характеристика фонда и негосударственного пенсионного фонда.
5. Сравнительно-правовая характеристика товарной биржи и фондовой биржи.
6. Правовое положение государственной академии наук.
7. Особенности правового положения Фонда "Сколково".
8. Особенности деятельности акционерных обществ работников (народных предприятий).
9. Специализированное общество: понятие и виды.
10. Особенности создания, реорганизации, ликвидации и правового положения специализированного общества
11. Особенности деятельности негосударственных пенсионных фондов.
12. Понятие и виды отдельных видов юридических согласно действующему гражданскому законодательству.
13. Правовое регулирование отдельных видов юридических лиц.
14. Особенности деятельности кредитных организаций.
15. Особенности деятельности страховых организаций.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 4:

Форма рубежного контроля – тестирование в аудитории.

Оформление работ, выполняемых в рамках самостоятельной работы осуществляется в соответствии с Методическими указаниями по оформлению письменных работ обучающихся в рамках самостоятельной работы, утвержденными Учебно-методическим советом РГСУ, Протокол № 2 от 25 июня 2015 года.

Конкретные практические задания и задания для рубежного контроля определяются в учебно-методических материалах по работе обучающихся в электронной информационно-образовательной среде РГСУ с применением технологий электронного обучения по данной дисциплине, утверждаемых ежегодно факультетом.

5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю).

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине является **зачет**, который проводится в **устной** форме.

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

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения	Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
ПК-1	способностью участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	Знать: нормативные правовые акты регулирующие деятельность юридических лиц	Этап формирования знаний
		Уметь: разрабатывать нормативные правовые акты регулирующие деятельность юридических лиц	Этап формирования умений
		Владеть: навыками грамотного составления нормативных правовых актов регулирующих деятельность юридических лиц	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-3	способность обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права	Знать: действующее гражданское и иное специальное законодательство регулирующее деятельность юридических лиц	Этап формирования знаний
		Уметь: соблюдать нормы гражданского и иного специального законодательства регулирующего деятельность юридических лиц	Этап формирования умений
		Владеть: навыками соблюдения норм гражданского и иного специального законодательства Российской Федерации субъектами права	Этап формирования навыков и получения опыта

ПК-4	способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	Знать: действующее гражданское и иное специальное законодательство и правила профессионального поведения юриста в деятельности юридических лиц	Этап формирования знаний
		Уметь: правильно принимать решения и совершать юридические действия в деятельности юридических лиц используя нормы гражданского и иного специального законодательства	Этап формирования умений
		Владеть: навыками грамотного применения норм гражданского и иного специального законодательства в профессиональной деятельности юриста в юридических лицах	Этап формирования навыков и получения опыта

5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции	Этапы формирования компетенций	Показатель оценивания компетенции	Критерии и шкалы оценивания
ПК-1; ПК-3; ПК-4	Этап формирования знаний.	Теоретический блок вопросов. Уровень освоения программного материала, логика и грамотность изложения, умение самостоятельно обобщать и излагать материал	1) обучающийся глубоко и прочно освоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок – 9-10 баллов; 2) обучающийся твердо знает программный

			<p>материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения -7-8 баллов;</p> <p>3) обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала - 5-6 баллов;</p> <p>4) обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки -0-4 балла.</p>
ПК-1; ПК-3; ПК-4	Этап формирования умений.	<p>Аналитическое задание (<i>задачи, ситуационные задания, проблемные ситуации и т.д.</i>)</p> <p>Практическое применение теоретических положений применительно к профессиональным задачам, обоснование принятых решений</p>	<p>1) свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы к решению задания, подкрепленные теорией- 9-10 баллов;</p> <p>2) владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий, задание выполнено верно, отмечается хорошее развитие аргумента, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании -7-8 баллов;</p> <p>3) испытывает затруднения в выполнении практических заданий, задание выполнено с ошибками, отсутствуют логические выводы и заключения к решению5-6 баллов;</p>
ПК-1; ПК-3; ПК-4	Этап формирования навыков и получения опыта.	<p>Аналитическое задание (<i>задачи, ситуационные задания, проблемные ситуации и т.д.</i>)</p> <p>Решение практических заданий и задач, владение навыками и</p>	

		<p>умениями при выполнении практических заданий, самостоятельность, умение обобщать и излагать материал.</p>	<p>4) практические задания, задачи выполняется большими затруднениями или задание не выполнено вообще, или задание выполнено не до конца, нет четких выводов и заключений по решению задания, сделаны неверные выводы по решению задания - 0-4 баллов.</p>
--	--	--	--

5.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине(модулю)

Теоретический блок вопросов:

1. Теории юридических лиц.
2. Понятие и признаки юридического лица.
3. Правосубъектность юридического лица.
4. Специальная правосубъектность юридического лица.
5. Классификация юридических лиц.
6. Органы юридического лица.
7. Филиалы и представительства юридического лица.
8. Индивидуализация юридического лица. Место нахождения юридического лица.
9. Учредительные документы юридических лиц.
10. Создание юридического лица.
11. Государственная регистрация юридического лица. Органы, осуществляющие государственную регистрацию юридических лиц.
12. Прекращение деятельности юридического лица. Прекращение недействующего юридического лица.
13. Виды реорганизации юридического лица.
14. Ликвидация юридического лица.
15. Несостоятельность (банкротство) юридического лица.
16. Права кредиторов при прекращении деятельности юридического лица.
17. Основания гражданско-правовой ответственности юридического лица.
18. Основания освобождения юридического лица от гражданско-правовой ответственности.
19. Ответственность учредителей и участников юридического лица по его обязательствам.
20. Ответственность лица, уполномоченного выступать от имени юридического лица.
21. Ответственность членов коллегиальных органов юридического лица.
22. Ответственность лиц, определяющих действия юридического лица.
23. Понятие корпоративных юридических лиц и их виды.
24. Управление в корпорации.
25. Корпоративный договор.
26. Полное товарищество.
27. Товарищество на вере.
28. Управление и ведение дел полного товарищества и товарищества на вере.

29. Публичные и непубличные общества.
30. Правовое положение акционерного ответственностью.
31. Правовое положение общества с ограниченной ответственностью.
32. Уставный капитал хозяйственных обществ.
33. Крестьянские (фермерские) хозяйства.
34. Хозяйственные партнерства. Соглашение об управлении партнерством.
35. Производственный кооператив.
36. Членство в производственном кооперативе.
37. Унитарные предприятия.
38. Вещные права государственного и муниципального унитарного предприятия.
39. Понятие и виды потребительских кооперативов.
40. Понятие и виды общественных организаций.
41. Общественные движения.
42. Товарищества собственников недвижимости: понятие и виды.
43. Некоммерческие партнерства.
44. Саморегулируемые организации.
45. Торгово-промышленные палаты.
46. Нотариальные палаты.
47. Правовое положение общины малочисленных народов.
48. Правовое положение казачьих обществ.
49. Правовое положение фонда.
50. Религиозные организации.
51. Виды учреждений, их правовое положение.
52. Частные учреждения: особенности создания.
53. Автономная некоммерческая организация.
54. Публично-правовые образования.

Аналитическое задание

Задача 1.

Американский бизнесмен Вуд обратился к адвокату за консультацией о наиболее оптимальной форме ведения бизнеса в России. Фирма, которую намерен создать Вуд в России, должна обеспечивать:

- 1) возможность заниматься любой коммерческой и благотворительной деятельностью;
- 2) наиболее полный контроль за действиями руководства фирмы;
- 3) сохранение конфиденциальности основной финансовой информации о деятельности фирмы (бухгалтерский отчет, баланс и т.п.);
- 4) ограничение пределов ответственности по обязательствам такой фирмы суммой вклада в ее капитал.

Также адвокату были заданы вопросы:

Должна ли фирма обязательно быть юридическим лицом?

Как понимается термин «юридическое лицо» в российском праве?

Можно ли привлечь в фирму в качестве соучредителей российских граждан, а также государственные и муниципальные органы?

Дайте консультацию от имени адвоката. Какое предприятие Вы посоветуете создать?

Задача 2.

В прокуратуру поступили обращения жильцов многоквартирного дома с просьбой проверить деятельность ряда организаций, арендующих первый этаж дома, которая кажется жильцам подозрительной.

В результате проверки выяснилось, что помещения в доме арендуют три организации: религиозная группа «Свет Востока», профсоюз социальных работников и пункт видеопроката.

Ни одна из организаций не зарегистрирована в качестве юридического лица. На этом основании прокурор потребовал от арендаторов прекратить незаконную деятельность и освободить занимаемые помещения.

Обоснованно ли требование прокурора?

Задача 3.

В арбитражный суд поступило исковое заявление о признании недействительным договора, заключенного с участием ответчика - петербургского филиала АО «Тор». Истец указывал, что АО «Тор» ликвидировано вследствие банкротства более года назад, о чем он узнал только после заключения договора с его филиалом.

Возражая против иска, директор филиала заявил, что учредившее их АО действительно ликвидировано, однако имущество филиала по какой-то причине не было включено в общую конкурсную массу АО, поэтому филиал продолжает существовать. Кроме того, оспариваемый договор заключен от имени самого филиала, а значит, никакого обмана контрагента не было. Филиал исправно платит в бюджет все налоги, вовремя выплачивает работникам зарплату, имеет счет в банке, печать, следовательно, является полноправным юридическим лицом. Таким образом, нет никаких оснований для признания договора недействительным.

Решите дело.

Задача 4.

Участники товарищества с ограниченной ответственностью «Дубрава», зарегистрированного в 1992 г., на общем собрании внесли в его устав ряд новых положений и представили измененные учредительные документы на регистрацию. Регистрационная палата отказала в регистрации изменений по мотивам их противоречия законодательству об обществах с ограниченной ответственностью. В заключении юрисконсульта палаты также было отмечено, что участники должны привести учредительные документы ТОО в соответствие с законодательством, в частности, изменить название фирмы, назвав ее «Общество с ограниченной ответственностью».

Участники ТОО не согласились с этим решением и обжаловали действия палаты в суд, указав при этом, что законодательство регулирует правовое положение обществ с ограниченной ответственностью, а не ТОО. Товарищество было законным образом учреждено, зарегистрировано и существует в качестве юридического лица уже не первый год. До тех пор пока ТОО не реорганизовано в общество, на него не должны распространяться нормы об обществах с ограниченной ответственностью.

Оцените доводы сторон и решите дело.

Задача 5.

В соответствии с уставом Ассоциации полиграфических предприятий России органом Ассоциации как юридического лица является ее Генеральный директор, избираемый Общим собранием членов Ассоциации сроком на 5 лет. Однако в учредительном договоре Ассоциации ее исполнительным органом назван Президент Ассоциации, избираемый Правлением Ассоциации сроком на 3 года, а должность Генерального директора на упомянуто вообще.

Для открытия банковского счета г-н Николаев, избранный Президентом Ассоциации, представил в Петроаэрофлотбанк копии учредительных документов Ассоциации. Банк отказался открыть Ассоциации расчетный счет, мотивируя это тем, что в соответствии с уставом Ассоциации органом этого юридического лица является не Президент, а Генеральный директор.

Николаев настаивал на немедленном открытии счета, поскольку без него невозможна нормальная работа Ассоциации, а внести исправления в учредительные документы в ближайшее время не представляется возможным, поскольку участники Ассоциации разбросаны по всей стране и собрать их представителей в одном месте для проведения

собрания быстро не удастся. Кроме того, учредительный договор, по мнению Николаева, обладает более высокой юридической силой по сравнению с уставом, поскольку он был подписан всеми членами Ассоциации, тогда как ее устав подписывали только председатель и секретарь учредительного собрания Ассоциации.

Прав ли Николаев? Оцените ситуацию с точки зрения юриста банка.

Задача 6.

Группа граждан представила на государственную регистрацию комплект учредительных документов товарищества на вере, которыми предусматривается возможность выпуска товариществом привилегированных акций, размещаемых среди товарищей-вкладчиков.

В качестве юриста регистрирующего органа проанализируйте сложившуюся ситуацию.

Какие последствия для должностного лица регистрирующего органа наступят в случае принятия решения о регистрации или об отказе в регистрации такого командитного товарищества?

Задача 7.

В состав учебного института, являющегося негосударственным образовательным учреждением, входят несколько факультетов, научных лабораторий и учебных центров. В рамках новой структурной политики руководство института решило наделить отдельные структурные подразделения правами юридического лица, с тем чтобы они приобрели финансовую самостоятельность, оставаясь в составе института. Регистрационная палата усомнилась в возможности существования в составе одного юридического лица других самостоятельных юридических лиц и обратилась за разъяснениями к консультанту.

Дайте консультацию.

Задача 8.

Совет директоров АО «Питер-Ойл» принял решение об одобрении крупной сделки, которая оказалась крайне невыгодной для АО и повлекла за собой огромные убытки. Один из акционеров, гражданин Г., располагает доказательствами того, что члены Совета директоров халатно отнеслись к изучению рабочих материалов заседания Совета, на котором принималось решение об одобрении этой сделки. Гражданин Г. обратился к генеральному директору АО с письменным требованием предъявить от имени АО к виновным лицам иск о возмещении с них убытков, причиненных обществу.

Генеральный директор отказался предъявить такой иск, объяснив это гражданину Г. тем, что решение совета директоров носит коллегиальный характер, было принято единогласно и поэтому нести ответственность за его последствия должны не отдельные члены совета директоров, а сам совет как орган управления АО. Предъявление же иска одним органом АО (генеральным директором) к другому (совету директоров) невозможно, поскольку истец и ответчик совпадут в одном лице.

На внеочередном общем собрании акционеров, созванном по инициативе гражданина Г., было принято решение привлечь к гражданской ответственности и совет директоров АО, и генерального директора общества, предъявив им от имени АО иск о возмещении ущерба.

Оцените доводы сторон и правомерность принятого решения.

Задача 9.

Акционерное общество «Форпост» было реорганизовано путем разделения на два юридических лица: АО «Старт» и АО «Поиск». Кредиторы общества не были своевременно уведомлены о реорганизации и узнали о прекращении деятельности АО «Форпост» лишь из газет. Договоры, заключенные ими с АО «Форпост», не были исполнены обществом, в результате чего кредиторы понесли значительные убытки. Правопреемники АО «Форпост» в ответ на претензии кредиторов заявили, что на момент реорганизации никаких долгов АО

«Форпост» перед кредиторами еще не существовало, поэтому в разделительном балансе какие-либо обязательства перед кредиторами отсутствуют. Кроме того, за прошедшее время из состава АО «Старт» выделилось общество «Империал», которое получило большую часть активов «Старта». Поэтому даже при всем желании АО «Старт» не смогло бы возместить кредиторам убытки, причиненные его правопродолжителем. Потерпевшие обратились к юристу с вопросом о возможных способах защиты их прав.

Дайте консультацию. В каком порядке должна проводиться реорганизация юридического лица? Какие последствия наступают, если этот порядок нарушен?

Задача 10.

ООО "Салют" поставило АО "1-й гидравлический завод" партию промышленного оборудования стоимостью 50 млн руб. В течение полугода АО так и не оплатило купленный товар. ООО "Салют" предъявило в арбитраж иск о взыскании покупной цены за оборудование и убытков, вызванных просрочкой оплаты. Выиграв дело, руководство ООО обнаружило, что средств для исполнения судебного решения у акционерного общества нет. Одновременно выяснилось, что за последний год общая сумма исков, предъявленных АО другими кредиторами (которые также выиграли процессы против АО), превышает 500 млн руб.

Директор ООО решил обратиться в суд с требованием о признании АО банкротом и вызвал к себе юрисконсульта, чтобы получить квалифицированный совет.

Опишите признаки, процедуры банкротства и правовое положение основных участников конкурсного процесса.

11. К юридическим лицам, на имущество которых их учредители имеют право собственности, относятся:

- а) хозяйственные общества,
- б) государственные и муниципальные унитарные предприятия;
- в) потребительские кооперативы;

12. Коммерческие организации создаются в форме:

- а) потребительских кооперативов;
- б) государственных и муниципальных унитарных предприятий;
- в) общественных и религиозных организаций;

13. При реорганизации юридического лица в форме присоединения к нему другого юридического лица первое из них считается реорганизованным с момента:

- а) внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица;
- б) государственной регистрации вновь созданного юридического лица;
- в) подписания передаточного акта;

14. Срок подачи заявления с требованиями кредиторов с момента публикации о ликвидации юридического лица не может быть менее:

- а) десятидневной;
- б) одного месяца;
- в) двух месяцев;

15. Вкладчик товарищества на вере не имеет права:

- а) передать свою долю в складочном капитале товарищества третьему лицу;
- б) знакомиться с годовыми отчетами и балансами товарищества;
- в) участвовать в управлении, в ведении дел товарищества;

16. Общество с ограниченной ответственностью не может иметь в качестве единственного участника другое хозяйственное общество, состоящее из:

- а) четырех лиц;
- б) трех лиц;
- в) двух лиц;
- г) одного лица.

17. Если число участников закрытого акционерного общества превысит предел, установленный законом об акционерных обществах, оно подлежит преобразованию в открытое акционерное общество в течение:

- а) одного года;
- б) шести месяцев;
- в) двух лет;

18. Число членов производственного кооператива должно быть не менее:

- а) трех;
- б) пяти;
- в) десяти;

19. Учредительным документом казенного предприятия является его устав, утверждаемый:

- а) руководителем предприятия;
- б) Правительством РФ;
- в) общим собранием предприятия;
- г) в порядке, установленном законом.

20. Члены, потребительского кооператива после утверждения ежегодного баланса обязаны покрыть образовавшиеся убытки путем дополнительных взносов в течение:

- а) шести месяцев;
- б) трех месяцев;
- в) двух месяцев;

21. К юридическим лицам, в отношении которых их участники имеют обязательственные права, относятся:

- а) хозяйственные товарищества, производственные кооперативы;
- б) государственные унитарные предприятия;
- в) муниципальные унитарные предприятия;

22. Коммерческие организации — это организации:

- а) не имеющие в качестве основной цели своей деятельности извлечение прибыли;
- б) преследующие извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности;
- в) созданные в целях проведения благотворительной деятельности;

23. Юридическое лицо считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента:

- а) составления разделительного баланса;
- б) назначения судом внешнего управляющего юридическим лицом;
- в) государственной регистрации вновь возникших юридических лиц;

24. Юридическое лицо может быть ликвидировано по решению:

- а) органа, осуществляющего государственную регистрацию этого юридического лица;
- б) его учредителей;

25. Не вправе выступать вкладчиками в товариществах на пере:

- а) учреждения, финансируемые собственниками;
- б) коммерческие организации;
- в) государственные органы и органы местного самоуправления;

26. К компетенции исполнительного органа общества с ограниченной ответственностью относятся:

- а) распределение его прибыли и убытков;
- б) утверждение годовых отчетов и бухгалтерских балансов;
- в) осуществление текущего руководства его деятельностью;

27. Доля привилегированных акций в общем объеме уставного капитала акционерного общества не должна превышать:

- а) 50%;
- б) 35%;
- в) 25%;

28. Член производственного кооператива может быть исключен из кооператива за неисполнение обязанностей по решению:

- а) председателя;
- б) правления;
- в) наблюдательного совета;
- г) общего собрания.

29. Уставный фонд унитарного предприятия на праве хозяйственного ведения должен быть оплачен собственником до государственной регистрации в размере:

- а) 10%;
- б) 20%;
- в) 50%;
- г) полностью.

30. Если по решению участников на ассоциацию коммерческих организаций возлагается ведение предпринимательской деятельности, то такая ассоциация преобразуется в:

- а) производственный кооператив;
- б) потребительский кооператив;
- в) хозяйственное общество или товарищество;

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

Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю) проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете и Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

На промежуточную аттестацию отводится 20 рейтинговых баллов.

Ответы обучающегося на контрольном мероприятии промежуточной аттестации оцениваются педагогическим работником по 20 - балльной шкале, а итоговая оценка по дисциплине (модулю) выставляется по системе зачтено/не зачтено для зачета.

Критерии выставления оценки определяются Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)

6.1. Основная литература

1. Корпоративное право : учебник / отв. ред. И.С. Шиткина ; Московский государственный университет имени М. В. Ломоносова, Юридический факультет. – Москва : Статут, 2018. – 736 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=563845>
2. Туганов, Ю. Н. Юридические лица в схемах : учебное пособие для вузов / Ю. Н. Туганов, И. С. Бойцова ; под общей редакцией Ю. Н. Туганова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 290 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11973-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/457187>
3. Корпоративное право : учебник / А. В. Габов, С. А. Карелина, Н. В. Козлова [и др.] ; под редакцией И. С. Шиткина. — Москва : СТАТУТ, 2018. — 735 с. — ISBN 978-5-6041528-

7-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/123490>

6.2. Дополнительная литература

1. Несостоятельность (банкротство) : учебник : в 2 томах : [16+] / Е.Г. Афанасьева, А.В. Белицкая, А.З. Бобылева и др. ; под ред. С.А. Карелиной ; Московский государственный университет имени М. В. Ломоносова, Юридический факультет. — Москва : Статут, 2019. — Том 2. — 848 с. — Режим доступа: по подписке. — URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=571919>
2. Осипенко, О. В. Актуальные проблемы системного применения инструментов корпоративного управления и акционерного права / О. В. Осипенко. — Москва : СТАТУТ, 2018. — 448 с. — ISBN 978-5-8354-1438-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/107801>

7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», используемых» при освоении дисциплины

Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ)	Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) — электронная библиотека и база для исследований и учебных курсов в области экономики, управления, социологии, лингвистики, философии, филологии, международных отношений и других гуманитарных наук. УИС РОССИЯ поддерживается на базе Научно-исследовательского вычислительного центра МГУ имени М.В. Ломоносова	https://uisrussia.msu.ru/ 100% доступ
Электронная библиотека учебников	На сайте представлены учебники, лекции, доклады, монографии по естественным и гуманитарным наукам.	http://studentam.net 100% доступ
Cyberleninka	Содержит каталог научной периодики по большому количеству научных дисциплин, который содержит полную информацию о научных журналах в электронном виде, включающую их описания и все	http://cyberleninka.ru/journal 100% доступ

Единое окно доступа к образовательным ресурсам	вышедшие выпуски с содержанием, темами научных статей и их полными текстами. Информационная система предоставляет свободный доступ к каталогу образовательных интернет-ресурсов и полнотекстовой электронной учебно-методической библиотеке для общего и профессионального образования	http://window.edu.ru/library 100% доступ
Электронные библиотеки. Электронные библиотеки, словари, энциклопедии	Интернет-ресурсы образовательного и научно-образовательного назначения, оформленные в виде электронных библиотек, словарей и энциклопедий, предоставляют открытый доступ к полнотекстовым информационным ресурсам, представленным в электронном формате — учебникам и учебным пособиям, хрестоматиям и художественным произведениям, историческим источникам и научно-популярным статьям, справочным изданиям и др.	http://gigabaza.ru/doc/131454.html 100% доступ
Библиотека юридической литературы	Электронная библиотека открытого доступа (монографии, диссертации, книги, статьи, новости и аналитика, конспекты лекций, рефераты, учебники).	http://pravo.eup.ru/ 100% доступ

7.1. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

№	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1	ЭБС «Университетска	Электронно-библиотечная	http://biblioclub.ru/

	я библиотека онлайн»	система, электронные книги и аудиокниги, учебники для ВУЗов, средних специальных учебных заведений и школы, а также научные монографии, научная периодика, в т.ч. журналы ВАК.	100% доступ
2	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Поиск по рефератам и полным текстам статей, опубликованных в российских и зарубежных научно-технических журналах.	http://elibrary.ru/ Доступ с любого компьютера в сети Университета на 276 журналов по подписке Университета. Доступ к 5493 журналам с полным текстом в открытом доступе, из них российских журналов 5022.
3	ЭБС издательства «Юрайт»	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://www.biblio-online.ru/ 100% доступ
4	ЭБС издательства "ЛАНЬ"	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://e.lanbook.com/ 100% доступ
5	ЭБС "Book.ru"	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://www.book.ru 100% доступ
6	База данных EastView	Полнотекстовая база данных периодики.	http://ebiblioteka.ru/ С любого компьютера в сети Университета
7	База данных международного индекса научного цитирования – Scopus:	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях.	http://www.scopus.com/ Доступ с любого компьютера в сети Университета.

	8 Международный индекс научного цитирования Web of Science (Web of Knowledge)	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях. Университета.	http://webofknowledge.com ; Доступ с любого компьютера в сети Университета.
	8 Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина	Общегосударственное электронное хранилище цифровых копий важнейших документов по истории, теории и практике российской государственности, русскому языку, а также мультимедийных образовательных, научно-образовательных, культурно-просветительских и информационно-аналитических ресурсов.	https://www.prilib.ru/ Доступ в электронном читальном зале Научной библиотеки Университета.
	9 Национальная электронная библиотека	Крупнейшее собрание книг, диссертаций, музыкальных нот, карт и прочих материалов.	https://rusneb.ru/ доступ к полной коллекции с компьютеров в электронном читальном зале Научной библиотеки Университета
0/	1 Видеотека учебных фильмов «Решение»	Коллекция учебных видеофильмов	http://eduvideo.online 100% доступ

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины(модуля)

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) «Юридические лица» (модуля) предполагает изучение материалов дисциплины (модуля) на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций, семинаров и практических занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программы дисциплины (модуля), доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на списки основной и дополнительной литературы, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к учебному занятию лекционного типа заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку 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.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

Подготовка к занятию семинарского типа

При подготовке и работе во время проведения занятий семинарского типа следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к учебному занятию семинарского типа заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач лабораторной работы/практического занятия, техники безопасности при работе с приборами, веществами.

Работа во время проведения учебного занятия семинарского типа включает:

- консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в лаборатории;
- самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.

Обработка, обобщение полученных результатов лабораторной работы проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается преподавателю. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки по каждой лабораторной работе/практическому занятию. Это является необходимым условием при проведении рубежного контроля и допуска к зачету. При получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время пересдать преподавателю работу до проведения промежуточной аттестации.

Самостоятельная работа.

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала. Более подробная информация о самостоятельной работе представлена в разделах «Учебно-методическое

обеспечение самостоятельной работы по дисциплине (модулю)», «Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)».

9. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине(модулю)

9.1. Информационные технологии

1. Персональные компьютеры;
2. Доступ к интернет
3. Проектор.

9.2. Программное обеспечение

1. Microsoft Office (Word, Excel),

9.3. Информационные справочные системы

Обучающиеся по программе 40.03.01 Юриспруденция в университете имеют доступ к следующим современным профессиональным базам данных, информационным справочникам:

№№	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронно-библиотечная система, электронные книги и аудиокниг, учебники для ВУЗов, средних специальных учебных заведений и школы, а также научные монографии, научная периодика, в т.ч. журналы ВАК.	http://biblioclub.ru/ 100% доступ
2.	Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников»	Журналы издательства «Гребенников».	http://grebennikon.ru/ Доступ с любого компьютера в сети Университета
3.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Поиск по рефератам и полным текстам статей, опубликованных в российских и зарубежных научно-технических журналах.	http://elibrary.ru/ Доступ с любого компьютера в сети Университета на 276 журналов по подписке Университета. Доступ к 5493 журналам с полным текстом в открытом доступе, из них российских журналов 5022.
4.	ЭБС издательства «Юрайт»	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://www.biblio-online.ru/ 100% доступ
5.	ЭБС издательства «Лань»	Электронно-библиотечная система, электронные книги, учебники для ВУЗов. Коллекция «Музыка»	http://e.lanbook.com/ 100% доступ
6.	ЭБС «Библиороссика»	Электронно-библиотечная система, содержащая	http://bibliorossica.com

		полнотекстовые учебники, учебные пособия, монографии и журналы в электронном виде. 5100 изданий открытого доступа	100% доступ
7.	База данных EastView	Полнотекстовая база данных периодики.	http://ebiblioteka.ru/ С любого компьютера в сети Университета
8.	База данных международного индекса научного цитирования – Scopus:	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях.	http://www.scopus.com/ Доступ с любого компьютера в сети Университета.
9.	Международный индекс научного цитирования Web of Science (Web of Knowledge)	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях. Университета.	Перед входом в WoS необходимо войти на сайт ResearcherID - https://www.researcherid.com/ResearcherID . Вход в WoS: http://login.webofknowledge.com/ В разделе "ВЫПОЛНЕНИЕ ВХОДА ДЛЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ В ОРГАНИЗАЦИИ" выбрать значение: "Russian Higher Education & Research (FEDURUS)" На следующей странице в разделе "Выберите Вашу Организацию" выбрать проект "FEDURUS". Далее ввести логин и пароль, полученный в ResearcherID. Доступ с любого компьютера в сети Университета.
10.	Видеотека учебных фильмов «Решение»	Коллекция учебных видеофильмов «Решение» позволяет организовать обучение в интерактивном формате по различным направлениям подготовки.	http://eduvideo.online 100% доступ
11.	Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина	Общегосударственное электронное хранилище цифровых копий важнейших документов по истории, теории и практике российской	https://www.prlib.ru/ Доступ по регистрации в читальном зале Университета.

		государственности, русскому языку, а также мультимедийных образовательных, научно-образовательных, культурно-просветительских и информационно-аналитических ресурсов.	
--	--	---	--

10. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине(модулю)

Для изучения дисциплины (модуля) «**Юридические лица**» (модуля) в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки **40.03.01 Юриспруденция** используются:

Учебная аудитория для занятий лекционного типа оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет), демонстрационными материалами (указать какими, например, комплект демонстрационных материалов - Презентаций по разделам).

Учебная аудитория для занятий семинарского типа: оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся: оснащены специализированной мебелью (парты, стулья) техническими средствами обучения (персональные компьютеры с доступом в сеть интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета, программным обеспечением).

11. Образовательные технологии

При реализации дисциплины (модуля) «**Юридические лица**» (модуля) применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение дисциплины (модуля) «**Юридические лица**» (модуля) предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в форме деловых игр, разбор конкретных ситуаций в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития **профессиональных** навыков обучающихся.

При освоении дисциплины (модуля) «**Юридические лица**» (модуля) предусмотрено применение электронного обучения.

Учебные часы дисциплины (модуля) «**Юридические лица**» (модуля) предусматривают классическую контактную работу преподавателя с обучающимся в аудитории и контактную работу посредством электронной информационно-образовательной среды в синхронном и асинхронном режиме (вне аудитории) посредством применения возможностей компьютерных технологий (электронная почта, электронный учебник, тестирование, видеофильм, презентация, форум и др.).

Лист регистрации изменений

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1	Одобрена и рекомендована к утверждению решением Ученого совета Юридического факультета на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 декабря 2016 г. № 1511	Протокол заседания Ученого совета Юридического факультета Протокол № 10 от «29» мая 2020 г.	01.09.2020



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Декан юридического факультета

Л.Б.
Ситдикова

«10» июня 2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
ДОГОВОРНОЕ ПРАВО**

**Наименование образовательной программы
Юриспруденция**

**Направление подготовки
40.03.01 Юриспруденция**

**Направленность (профиль)
Гражданско-правовая**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
- ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

**Уровень профессионального образования
Высшее образование – бакалавриат**

**Форма обучения
Очная, очно-заочная, заочная**

2020

Рабочая программа учебной дисциплины «**Договорное право**» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки **40.04.01. - Юриспруденция (уровень бакалавриата)**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 декабря 2016 г № 1511, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования «Юриспруденция».

Рабочая программа учебной дисциплины разработана рабочей группой в составе:
канд.ист.наук, доцент кафедры гражданско-правовых дисциплин РГСУ Волкова М.А.

Руководитель основной
профессиональной
образовательной программы



Волкова М.А.

(подпись)

Рабочая программа дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на Ученом совете юридического факультета.

Протокол № 10 от «29» мая 2020 года

Декан юридического факультета,
д-р. юрид. наук, профессор



Ситдикова Л.Б.

(подпись)

Рабочая программа учебной дисциплины рекомендована к утверждению представителями организаций-работодателей

ООО «Старт»,
генеральный директор



Жестеров П.В.

(подпись)

Адвокатская коллегия
г.Москвы «Лебедева,
Бурова и партнеры»,
адвокат коллегии адвокатов



Бурова И.Л.

Рабочая программа учебной дисциплины рецензирована и рекомендована к утверждению:

К.ю.н., доцент, заведующая
кафедрой гражданско-правовых
дисциплин



О.В.Ефимова

Юридический институт
(МГПУ)

К.ю.н., доцент кафедры
гражданско-правовых дисциплин



С.Ю.Стародумова

Согласовано
Научная библиотека,
директор



И.Г. Маляр

СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ:**1. Общие положения**

1.1. Цель и задачи учебной дисциплины

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы.

1.3. Планируемые результаты обучения по учебной дисциплине в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы.

2. Объем учебной дисциплины, включая контактную работу обучающегося с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося

3. Содержание учебной дисциплины

3.1. Учебно-тематический план по очной форме обучения

3.2. Учебно-тематический план по заочной форме обучения

3.2. Учебно-тематический план по очно-заочной форме обучения

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по учебной дисциплине

5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине

5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по учебной дисциплине.

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

5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

5.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

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

6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения учебной дисциплины

6.1. Основная литература

6.2. Дополнительная литература

7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения проектного модуля

8. Методические указания для обучающихся по освоению учебной дисциплины

9. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по учебной дисциплине

9.1. Информационные технологии

9.2. Программное обеспечение

9.3. Информационные справочные системы

10. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по учебной дисциплине

11. Образовательные технологии

Лист регистрации изменений

1. Общие положения

1.1. Цель и задачи учебной дисциплины

Цель учебной дисциплины «Договорное право» заключается в получении обучающимися теоретических знаний в области природы и сущности договорных отношений; расширении объема представлений и знаний о конкретных договорах, с последующим применением в профессиональной сфере и практических навыков по составлению гражданско-правовых договоров

Задачи изучения дисциплины:

- усвоение знаний о сущности, структуре и видах дисциплины «Договорное право»
- формирование представлений о содержании, формах, особенностях дисциплины «Договорное право»
- овладение навыками применения на практике полученных знаний; прогнозирования развития договорного права в настоящее время;
- научиться самостоятельно, анализировать и логически грамотно обосновывать и выражать собственную точку зрения по проблемам договорного права, свободно оперировать юридическими понятиями и категориями;
- развить навыки выработки собственного мнения по спорным проблемам гражданского права.

Исходя из поставленной цели, основные задачи дисциплины решаются методологическим, а не информационным подходом к обучению, прежде всего, посредством получения, усвоения, и систематизации знаний в области договорного права. Студенты должны сформировать определённые навыки как научно-теоретического подхода к рассматриваемым правовым явлениям, так и практического их использования в юридической работе.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы.

Учебная дисциплина «Договорное право» реализуется в вариативной части, **цикле дисциплин по выбору** профессионального модуля основной профессиональной образовательной программы «Юриспруденция» по направлению подготовки **40.03.01 - Юриспруденция (уровень бакалавриата), очной, очно-заочной и заочной форм обучения.**

Изучение учебной дисциплины «Договорное право» базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися ранее в ходе освоения программного материала ряда учебных дисциплин: «Конституционное право», «Гражданское право».

Изучение учебной дисциплины «Договорное право» является базовым для последующего освоения программного материала учебных дисциплин: «Жилищное право», а также преддипломной практики и Государственной итоговой аттестации.

1.3. Планируемые результаты обучения по учебной дисциплине в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы

Процесс освоения учебной дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих общекультурных и профессиональных компетенций: ПК-3, ПК-4, в соответствии с основной профессиональной образовательной программой «Юриспруденция»:

- Способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права (ПК-3)
- способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации (ПК-4)

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения
ПК-3	<ul style="list-style-type: none"> Способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права 	Знать: законодательство Российской Федерации
		Уметь: давать квалифицированные разъяснения о правах и обязанностях в сфере договорного права, договорных отношений, о возможных правовых последствиях неправомерного поведения
		Владеть: способностью пресекать неправомерное поведение, в том числе в сфере договорной работы
ПК-4	<p>способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации</p>	Знать: законодательство Российской Федерации, регулирующее договорные правоотношения
		Уметь: составлять договоры (в том числе в сфере предпринимательской деятельности) и анализировать их содержание; применять иные нормативно-правовые акты, регулирующие договорные правоотношения.
		Владеть: навыками составления договоров, решения практических ситуаций, возникающих в процессе осуществления договорных правоотношений.

2. Объем учебной дисциплины, включая контактную работы обучающегося с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося

Общая трудоемкость учебной дисциплины составляет 4 зачетных единицы.

Очная форма обучения:

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		6	7	8	9
Аудиторные учебные занятия, всего	40	40			
В том числе контактная работа обучающихся с преподавателем:	40	40			

Учебные занятия лекционного типа	16	16			
Учебные занятия семинарского типа	24	24			
Лабораторные занятия					
Иная контактная работа	32	32			
Самостоятельная работа обучающихся*, всего	72	72			
В том числе:					
Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение разделов дисциплины в ЭИОС	32	32			
Выполнение практических заданий	32	32			
Рубежный текущий контроль	8	8			
Вид промежуточной аттестации, контроль (час)	зачет	зачет			
Общая трудоемкость учебной дисциплины, з.е.	4	4			

Заочная форма обучения:

Вид учебной работы	Всего часов	Курс			
		3	3	4	4
Аудиторные учебные занятия, всего	16	4	12		
В том числе контактная работа обучающихся с преподавателем:	16	4	12		
Учебные занятия лекционного типа	8	4	4		
Учебные занятия семинарского типа	8	0	8		
Лабораторные занятия					
Иная контактная работа	16	4	12		
Самостоятельная работа обучающихся*, всего	108	28	80		
В том числе:					
Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение разделов дисциплины в ЭИОС	26	10	16		
Выполнение практических заданий	74	16	58		
Рубежный текущий контроль	8	2	6		
Вид промежуточной аттестации, контроль (час)	Зачет (4)		Зачет (4)		
Общая трудоемкость учебной дисциплины, з.е.	4	1	3		

Очно-заочная форма обучения:

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		6	7	8	9
Аудиторные учебные занятия, всего	24	24			
В том числе контактная работа обучающихся с преподавателем:	24	24			
Учебные занятия лекционного типа	8	8			
Учебные занятия семинарского типа	16	16			
Лабораторные занятия					
Иная контактная работа	24	24			

Самостоятельная работа обучающихся*, всего	96	96			
В том числе:					
Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение разделов дисциплины в ЭИОС	48	48			
Выполнение практических заданий	40	40			
Рубежный текущий контроль	8	8			
Вид промежуточной аттестации, контроль (час)	зачет	зачет			
Общая трудоемкость учебной дисциплины, з.е.	4	4			

3. Содержание учебной дисциплины

3.1. Учебно-тематический план по очной форме обучения

Объем учебных занятий составляет 40 часов.

Объем самостоятельной работы – 72 часов.

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа, в т.ч. промежуточная аттестация (СРС+контроль)	Контактная работа обучающихся с преподавателем				
			Всего	Лекционного типа	Семинарского типа	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
Модуль 1 (семестр б)							
Раздел 1. Общие положения договорного права	36	18	18	4	6	0	8
Общая характеристика договорного права как отрасли права	18	10	8	2	2	0	4
Общая характеристика гражданско-правового договора. Особенности заключения, изменения и расторжения гражданско-правового договора	18	8	10	2	4	0	4
Раздел 2. Договоры по передаче имущества	36	18	18	4	6	0	8
Договор купли-продажи и мены. Договор дарения. Договор аренды и	18	10	8	2	2	0	4

пожизненного содержания с иждивением							
Договор аренды. Договор найма жилого помещения. Договор безвозмездного пользования имуществом.	18	8	10	2	4	0	4
Раздел 3. Договоры по выполнению работ. Договоры по оказанию услуг	36	18	18	4	6	0	8
Договор подряда.	18	10	8	2	2	0	4
Договор на выполнение НИОКР.	18	8	10	2	4	0	4
Раздел 4. Договоры по оказанию услуг	36	18	18	4	6	0	8
Договор возмездного оказания услуг. Договор перевозки	18	10	8	2	2	0	4
Финансовые договоры. Посреднические договоры	18	8	10	2	4	0	4
Общий объем, часов	144	72	72	16	24	0	32
Форма промежуточной аттестации	Зачет						

3.2. Учебно-тематический план по заочной форме обучения

Объем учебных занятий составляет **16** часов.

Объем самостоятельной работы – **108** часов.

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа, в т.ч. промежуточная аттестация (СРС+контроль)	Контактная работа обучающихся с преподавателем				
			Всего	Лекционного типа	Семинарского типа	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
Модуль 1 (курс 3 осенний семестр)							
Раздел 1. Общие положения договорного права	36	28	8	4	0	0	4
Общая характеристика договорного права как отрасли права	18	14	4	2	0	0	2
Общая характеристика гражданско-правового договора. Особенности заключения, изменения и	18	14	4	2	0	0	2

расторжения гражданско-правового договора							
Модуль 1 (курс 3 весенний семестр)							
Раздел 2. Договоры по передаче имущества	36	28	8	2	2	0	4
Договор купли-продажи и мены. Договор дарения. Договор ренты и пожизненного содержания с иждивением	18	14	4	1	1	0	2
Договор аренды. Договор найма жилого помещения. Договор безвозмездного пользования имуществом.	18	14	4	1	1	0	2
Раздел 3. Договоры по выполнению работ. Договоры по оказанию услуг	36	26	10	2	4	0	4
Договор подряда.	18	13	5	1	2	0	2
Договор на выполнение НИОКР.	18	13	5	1	2	0	2
Раздел 4. Договоры по оказанию услуг	36	30	6	0	2	0	4
Договор возмездного оказания услуг. Договор перевозки	18	15	3	0	1	0	2
Финансовые договоры. Посреднические договоры	18	15	3	0	1	0	2
Общий объем, часов	144	112	32	8	8	0	16
Форма промежуточной аттестации	Зачет						

3.3. Учебно-тематический план по очно-заочной форме обучения

Объем учебных занятий составляет **24** часа.

Объем самостоятельной работы – **96** часов.

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов				
	Всего	Самостоятельная работа, в т.ч. промежуточная аттестация (СРС+контроль)	Контактная работа обучающихся с преподавателем		
			Всего	Лекционного типа	Семинарского типа

Модуль 1 (семестр 6)							
Раздел 1. Общие положения договорного права	36	24	12	2	4	0	6
Общая характеристика договорного права как отрасли права	18	12	6	1	2	0	3
Общая характеристика гражданско-правового договора. Особенности заключения, изменения и расторжения гражданско-правового договора	18	12	6	1	2	0	3
Раздел 2. Договоры по передаче имущества	36	24	12	2	4	0	6
Договор купли-продажи и мены. Договор дарения. Договор ренты и пожизненного содержания с иждивением	18	12	6	1	2	0	3
Договор аренды. Договор найма жилого помещения. Договор безвозмездного пользования имуществом.	18	12	6	1	2	0	3
Раздел 3. Договоры по выполнению работ. Договоры по оказанию услуг	36	24	12	2	4	0	6
Договор подряда.	18	12	6	1	2	0	3
Договор на выполнение НИОКР.	18	12	6	1	2	0	3
Раздел 4. Договоры по оказанию услуг	36	24	12	2	4	0	6
Договор возмездного оказания услуг. Договор перевозки	18	12	6	1	2	0	3
Финансовые договоры. Посреднические договоры	18	12	6	1	2	0	3
Общий объем, часов	144	96	48	8	16	0	24
Форма промежуточной аттестации	Зачет						

4.2. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)

Раздел 1. Общие положения договорного права

Тема 1.1. Общая характеристика договорного права и договорного законодательства.

Цель: познакомить студентов с основными понятиями договорного права как самостоятельной отрасли, передать студенту знания о понятиях: договорное право и договорное законодательство, их особенностях, источниках договорного права. Студенты знакомятся с принципами договорного права в отдельности и всеми принципами во взаимосвязанной совокупности (с системой принципов договорного права), должны понять их содержание и проявление их действия. В результате изучения темы студенты должны получить знания о договорном праве как самостоятельной отрасли, а также о методе правового регулирования, об источниках и принципах этой отрасли права

Перечень изучаемых элементов содержания:

Предмет, метод и принципы договорного права. Место договорного права в гражданском праве и системе российского права. Основные начала договорного законодательства. Понятие и виды источников договорного права. Конституционные нормы, определяющие договорные отношения. Федеральное договорное законодательство. Договорное законодательство субъектов Российской Федерации. Договорное и гражданское законодательство. Действие договорного законодательства во времени и в пространстве.

Вопросы для самоподготовки:

1. Предмет, метод и принципы договорного права.
2. Место договорного права в гражданском праве и системе российского права.
3. Основные начала договорного законодательства.
4. Понятие и виды источников договорного права.
5. Действие договорного законодательства во времени и в пространстве.

Тема 1.2. Общая характеристика гражданско-правового договора

Цель семинара: познакомить студентов с понятием, видами и структурой договорного правоотношения, передать студенту знания о понятиях: договорное правоотношение, объекты договорного права, субъекты договорного права. Во время семинара студенты знакомятся с общей характеристикой договорного правоотношения и с особенностями его структурных элементов. В результате изучения темы студенты должны получить знания о договорном правоотношении как предмете правового регулирования договорного права. формирование у студента знаний об особенностях заключения, изменения и расторжения гражданско-правового договора и способности применять данные знания в правоприменительной деятельности.

Перечень изучаемых элементов содержания

Понятие и значение гражданско-правового договора. Свобода гражданско-правового договора. Договор и закон. Классификация гражданско-правовых договоров. Предварительный договор. Публичный договор. Договор присоединения. Заключение и содержание гражданско-правового договора. Существенные условия договора. Оферта и акцепт. Форма договора. Момент заключения договора. Торги. Изменение и расторжение договора. Основания для изменения и расторжения договора. Последствия изменения и расторжения договора.

Вопросы для самоподготовки:

1. Понятие, структура и виды договорного правоотношения.
2. Объекты договорного права.
3. Договорные фонды.
4. Субъекты договорного права.
1. Заключение и содержание гражданско-правового договора.

2. Существенные условия договора.
3. Оферта и акцепт.
4. Форма договора.
5. Момент заключения договора.
6. Торги.
7. Изменение и расторжение договора.
8. Основания для изменения и расторжения договора.
9. Последствия изменения и расторжения договора.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 1
Примерный перечень тем рефератов к разделу 1:

Форма практического задания: реферат

1. Конституционные нормы, определяющие договорные отношения.
2. Федеральное договорное законодательство.
3. Договорное законодательство субъектов Российской Федерации.
4. Договорное и гражданское законодательство.
5. Общая характеристика договорного правоотношения.
6. Характеристика элементов договорного правоотношения.
7. Публичный договор.
8. Договор присоединения.
9. Договорное регулирование: сущность, механизм и сфера применения.
10. Принцип свободы договора и его содержание.
11. Признаки оферты.
12. Формы акцепта.
13. Акцепт, полученный с опозданием.
14. Момент заключения договора.
15. Основания расторжения договора.
16. Обстоятельства, позволяющие изменить договор.
17. Соотношение понятий договор-сделка и договор-правоотношение.
18. Проблемы понимания природы условий гражданско-правового договора.
19. Признаки условия гражданско-правового договора.
20. Толкование термина «условия договора» в российской доктрине гражданского права.
21. Соотношение понятий «недействительная сделка» и «незаключенный договор».
22. Критерии существенности в нарушении договора в российском и международном законодательстве

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1: форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

Раздел 2. Договоры по передаче имущества

Тема 2.1. Договор купли-продажи и договор мены. Договор дарения. Договор ренты и пожизненного содержания с иждивением.

Цель: формирование у студента знаний о договоре купли-продажи и договоре мены, договоре дарения и способности применять данные знания в правоприменительной

Перечень изучаемых элементов содержания:

Понятие, сущность и значение договора купли-продажи. Субъекты договора купли-продажи. Форма договора купли-продажи. Существенные условия и содержание договора купли-продажи. Последствия неисполнения обязанностей. Отказ от договора. Особенности отдельных видов договора купли-продажи (розничная купля-продажа, поставка товаров, поставка товаров для государственных или муниципальных нужд, контрактация, энергоснабжение, продажа недвижимости, продажа предприятия). Понятие, сущность и значение договора мены. Субъекты

договора мены. Форма договора мены. Существенные условия и содержание договора мены. Ответственность за изъятие товара, приобретенного по договору мены.

Понятие, сущность и значение договора дарения. Субъекты договора дарения. Форма договора дарения. Существенные условия и содержание договора дарения. Отмена дарения и отказ дарителя от исполнения договора. Разновидность дарения (пожертвования). Понятие, сущность и значение ренты и пожизненного содержания с иждивением. Субъекты договоров ренты и пожизненного содержания с иждивением. Форма договоров ренты и пожизненного содержания с иждивением. Существенные условия и содержание договоров ренты и пожизненного содержания с иждивением. Постоянная рента. Пожизненная рента. Пожизненное содержание с иждивением.

Вопросы для самоподготовки:

1. Понятие и общая характеристика договора купли-продажи.
2. Предмет договора. Количество и ассортимент товаров. Срок исполнения. Форма договора. Качество и комплектность товаров. Права и обязанности продавца и покупателя.
3. Договор розничной купли-продажи. Порядок заключения договора и его форма. Право покупателя на информацию. Продажа товаров через автоматы и по образцам.
4. Последствия неоплаты товара. Права покупателя в случае приобретения им товаров ненадлежащего качества.
5. Поставка товаров: понятие, содержание, ответственность.
6. Особенности поставки товаров для государственных нужд.
7. Понятие договора мены. Особенности содержания и исполнения этого договора.
8. Договор дарения: понятие, предмет договора.
9. Безвозмездность дарения как главный и необходимый признак дарения.
10. Ответственность дарителя перед одаряемым.
11. Ограничения дарения.
12. Обещание дарения.
13. Пожертвование.
14. Понятие, сущность и значение ренты и пожизненного содержания с иждивением.
15. Субъекты договоров ренты и пожизненного содержания с иждивением.
16. Форма договоров ренты и пожизненного содержания с иждивением.
17. Существенные условия и содержание договоров ренты и пожизненного содержания с иждивением.
18. Постоянная рента.
19. Пожизненная рента.
20. Пожизненное содержание с иждивением.

Тема 2.2. Договор аренды. Договор найма жилого помещения. Договор безвозмездного пользования имуществом.

Цель: формирование у студента знаний о договоре аренды, найме жилого помещения и договора безвозмездного пользования имуществом, и способности применять данные знания в правоприменительной деятельности

Перечень изучаемых элементов содержания:

Понятие, сущность и значение договора аренды. Субъекты договора аренды. Форма и государственная регистрации договора аренды. Существенные условия и содержание договора аренды. Расторжение договора аренды. Выкуп арендованного имущества. Особенности отдельных видов договора аренды (прокат, аренда транспортных средств, аренда зданий и сооружений, аренда предприятия, финансовая аренда (лизинг)).

Понятие, сущность и значение договора найма жилого помещения. Субъекты договора найма жилого помещения. Форма и государственная регистрации договора найма жилого помещения.

Существенные условия и содержание договора найма жилого помещения. Расторжение договора найма жилого помещения. Последствия расторжения договора найма жилого помещения.

Понятие, сущность и значение договора безвозмездного пользования. Субъекты договора безвозмездного пользования. Форма договора безвозмездного пользования. Существенные условия и содержание договора безвозмездного пользования. Ответственность за вред, причиненный третьему лицу в результате использования вещи. Изменение, расторжение и прекращение договора безвозмездного пользования.

Вопросы для самоподготовки:

1. Понятие аренды и её современное значение. Субъекты и объекты договора аренды. Форма договора.
2. Содержание договора аренды. Цена. Обязанности сторон по содержанию имущества.
3. Прекращение договора аренды.
4. Прокат как разновидность аренды. Особенности бытового проката. Субъекты и объекты проката. Содержание договора проката.
5. Аренда транспортных средств как особый вид аренды. Договор аренды транспортных средств с предоставлением услуг по управлению и технической эксплуатации (с экипажем) и договор аренды транспортных средств без предоставления таких услуг (без экипажа).
6. Особенности договора аренды зданий и сооружений и действующего предприятия.
7. Договор финансовой аренды (лизинг) как особая правовая конструкция договора аренды.
8. Понятие договора найма жилого помещения.
9. Договор найма жилого помещения – основная правовая форма предоставления собственником принадлежащего ему жилого помещения другим лицам.
10. Договор социального найма жилого помещения.
11. Договор коммерческого найма жилого помещения.
12. Объект договора найма жилого помещения.
13. Плата за жилое помещение.
14. Расторжение договора найма жилого помещения.
15. Понятие договора и его характерные черты.
16. Предмет договора безвозмездного пользования. Форма договора.
17. Содержание договора безвозмездного пользования.
18. Изменение сторон в договоре безвозмездного пользования.
19. Особенности ответственности.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 2

Форма практического задания: реферат

Примерный перечень тем рефератов к разделу 2:

1. Момент исполнения продавцом обязанности по передаче товара по договору купли-продажи.
2. Договор контрактации: специфические признаки и особенности правового регулирования.
3. Договор энергоснабжения: понятие, содержание, ответственность.
4. Договор продажи недвижимости. Государственная регистрация перехода права собственности на недвижимость.
5. Проблемные вопросы определения понятия предприятия как объекта гражданских прав.
6. Договор продажи предприятия и его существенные условия.
7. Особенности продажи жилых помещений.
8. Существенные условия и содержание договора мены.
9. Ответственность за изъятие товара, приобретенного по договору мены.
10. Форма договора дарения.
11. Отказ от принятия дара и его правовые последствия.
12. Отказ от исполнения договора дарения и отмена дарения.
13. Правопреемство по консенсуальному договору дарения.

14. Особенности пожертвования как вида дарения.
15. Темы докладов:
16. Существенные условия и содержание договора дарения.
17. Отмена дарения и отказ дарителя от исполнения договора.
18. Постоянная рента.
19. Пожизненная рента.
20. Пожизненное содержание с иждивением.
21. Ответственность сторон по договору ренты и пожизненного содержания с иждивением.
22. Субъекты договора аренды.
23. Форма и государственная регистрация договора аренды.
24. Существенные условия и содержание договора аренды.
25. Темы докладов:
26. Расторжение договора аренды.
27. Выкуп арендованного имущества.
28. Понятие договора найма жилого помещения.
29. Договор найма жилого помещения – основная правовая форма предоставления собственником принадлежащего ему жилого помещения другим лицам.
30. Договор социального найма жилого помещения.
31. Договор коммерческого найма жилого помещения.
32. Объект договора найма жилого помещения.
33. Плата за жилое помещение.
34. Расторжение договора найма жилого помещения.
35. Договор коммерческого найма жилого помещения: понятие, элементы, содержание.
36. Договор социального найма жилого помещения: понятие, элементы, содержание.
37. Поднаем жилого помещения.
38. Договор найма специализированного жилого помещения.
39. Темы докладов:
40. Ответственность за нарушение договора найма жилого помещения.
41. Расторжение договора найма жилого помещения и его последствия.
42. Ссуда – безвозмездное пользование
43. Правовое оформление безвозмездного пользования. Особенности ссуды.
44. Реальный и консенсуальный договор ссуды.
45. Изменение, расторжение и прекращение договора безвозмездного пользования.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2: форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

Раздел 3. Договоры по выполнению работ.

Тема 3.1. Договор подряда.

Цель: формирование у студента знаний о договоре подряда и его различных видах, а также и способности применять данные знания в правоприменительной деятельности

Перечень изучаемых элементов содержания:

Понятие, сущность и значение договора подряда. Субъекты договора подряда. Форма договора подряда. Существенные условия и содержание договора подряда. Ответственность подрядчика за недостатки работы. Отказ от договора. Особенности отдельных видов подряда (бытовой подряд, строительный подряд, подряд на выполнение проектных и изыскательских работ, подрядные работы для государственных или муниципальных нужд).

Вопросы для самоподготовки:

1. Договор подряда в системе договорного права, его характерные черты. Иждивение при исполнении подряда. Риск подрядчика. Основные условия договора подряда. Сроки в договоре.
2. Система генерального подряда. Цена работы. Качество результата работы.
3. Договор бытового подряда: состав участников, гарантии заказчика, содержание договора, ответственность сторон.
4. Договор строительного подряда: понятие, значение, сфера применения, стороны. Содержание договора строительного подряда. Значение актов приёмки выполненных работ. Гарантии качества.
5. Охрана окружающей среды и обеспечение безопасности строительных работ.
6. Подряд на выполнение проектных и изыскательских работ. Особенности предмета и содержание договора подряда на выполнение проектных и изыскательских работ.
7. Государственный контракт на выполнение подрядных работ для государственных нужд. Стороны в государственном контракте. Основания и порядок заключения государственного контракта, его содержание. Изменение государственного контракта, ответственность за его выполнение.

Тема 3.2. Договор на выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ

Цель: формирование у студента знаний о договоре НИОКР, способности применять данные знания на основе публичного обсуждения спорных вопросов после сделанных студентами докладов.

Перечень изучаемых элементов содержания:

Понятие, сущность и значение договора на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ. Субъекты договора на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ. Форма договора на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ. Существенные условия и содержание договора на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ. Прекращение договора в связи с невозможностью достижения результата.

Вопросы для самоподготовки:

1. Понятие договора на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ. Предмет договора.
2. Договор на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ, его понятие и стороны.
3. Предмет и цена договора.
4. Содержание договора.
5. Риск случайной невозможности исполнения договора.
6. Права сторон на результаты работы.
7. Ответственность исполнителя за нарушение договора.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 3

Форма практического задания: реферат

Примерный перечень тем рефератов к разделу 3:

1. Распределение рисков по договору подряда
2. Последствия выполнения подрядчиком работы с отступлением от договора подряда.
3. Виды договоров подряда.
4. Темы докладов:
5. Существенные условия и содержание договора подряда.
6. Ответственность подрядчика за недостатки работы. Отказ от договора.
7. Государственные контракты на выполнение подрядных, научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ для государственных нужд.

8. Правовое регулирование указанных договоров; сущность и отличительные признаки каждого; особенности содержания, исполнения и ответственности за нарушение договоров.
9. Правовое значение творческого характера работ по договору на выполнение НИОКР.
10. Ответственность сторон за нарушение договорных обязательств.
11. Обеспечение соблюдения прав на результаты интеллектуального творчества.
12. Способы приобретения исключительных прав.
13. Темы докладов:
14. Существенные условия и содержание договора на выполнение научно-исследовательских, опытно конструкторских и технологических работ.
15. Прекращение договора в связи с невозможностью достижения результата.

Раздел 4. Договоры по оказанию услуг

Тема 4.1. Договор возмездного оказания услуг. Договор перевозки.

Цель: формирование у студента знаний о договоре возмездного оказания услуг, договоре перевозки и его различных видах, для формирования навыков составления и работы с юридической документацией

Перечень изучаемых элементов содержания:

Понятие, сущность и значение договора возмездного оказания услуг. Субъекты договора возмездного оказания услуг. Форма договора возмездного оказания услуг. Существенные условия и содержание договора возмездного оказания услуг. Исполнение и прекращение договора возмездного оказания услуг. Отдельные виды договора возмездного оказания услуг (услуги связи, информации, доступа в Интернет; медицинские и ветеринарные услуги, правовые, аудиторские, консалтинговые услуги, туристско-экскурсионные и гостиничные услуги, образовательные услуги, коммунальные услуги и др.).

Понятие, сущность и значение договора перевозки. Субъекты договора перевозки. Форма договора перевозки. Существенные условия и содержание договора перевозки. Виды договоров перевозки. Ответственность перевозчика. Особенности отдельных видов перевозки (договор об организации перевозок грузов, договор перевозки грузов, договор перевозки пассажиров и багажа, особенности договоров перевозки различными видами транспорта, договор транспортной экспедиции).

Вопросы для самоподготовки:

8. Договор возмездного оказания услуг в системе договорных обязательств.
9. Понятие договора, его предмет и стороны.
10. Исполнение договора возмездного оказания услуг.
11. Правовое регулирование возмездного оказания услуг.
12. Понятие, стороны и содержание договора перевозки.
13. Виды договора перевозки.
14. Транспортные уставы и кодексы.
15. Договор об организации перевозок грузов.
16. Транспортные документы на различных видах транспорта и их юридическое значение.
17. Договоры перевозки транспортом общего пользования.
18. Договор перевозки пассажира и багажа. Провозная плата.
19. Ответственность сторон за нарушение условий договора перевозки. Основания и размер ответственности перевозчика. Претензионно-исковой порядок урегулирования споров.
20. Срок исковой давности по требованиям, вытекающим из перевозки грузов.

Тема 4.2. Финансовые договоры. Посреднические договоры.

Цель: формирование у студента знаний о договоре займа и кредита, а также иных финансовых договорах и расчетных обязательствах, и способности применять данные знания в

правоприменительной деятельности на основе публичного обсуждения спорных вопросов после сделанных студентами докладов.

Перечень изучаемых элементов содержания:

Понятие, сущность и значение договора займа. Субъекты договора займа. Форма договора займа. Существенные условия и содержание договора займа. Специальные виды договора займа (целевой заем, выпуск и продажа облигаций, государственный заем). Понятие, сущность и значение кредитного договора. Субъекты кредитного договора. Форма кредитного договора. Существенные условия и содержание кредитного договора. Особенности товарного и коммерческого кредита.

Понятие, сущность и значение договора финансирования под уступку денежного требования. Субъекты договора финансирования под уступку денежного требования. Форма договора финансирования под уступку денежного требования. Существенные условия и содержание договора финансирования под уступку денежного требования. Исполнение и прекращение договора финансирования под уступку денежного требования. Договор поручения: понятие, элементы. Юридическая квалификация. Права и обязанности сторон. Договор комиссии: понятие, элементы. Юридическая квалификация. Права и обязанности сторон. Договор агентирования: понятие, элементы. Юридическая квалификация. Права и обязанности сторон. Доверительное управление имуществом: правовая природа, основания возникновения отношений по доверительному управлению имуществом. Элементы. Юридическая квалификация. Права и обязанности сторон.

Вопросы для самоподготовки:

1. Договор займа: понятие, сфера применения, стороны и содержание.
2. Юридическая квалификация договора займа.
3. Форма договора займа.
4. Условия и порядок взимания процентов на сумму займа.
5. Порядок и сроки возврата суммы займа. Правила о последствиях просрочки возврата суммы займа. Способы обеспечения возврата суммы займа.
6. Целевой заём. Последствия нарушения заёмщиком условий о целевом использовании займа.
7. Государственный и муниципальный заём.
8. Понятие договора финансирования под уступку денежного требования.
9. Объект договора.
10. Стороны договора.
11. Операции «факторинг» как форма предоставления финансовых услуг.
12. Правила о взаимоотношениях между финансовым агентом, клиентом и должником.
 1. Предмет договора поручения
 2. Права и обязанности сторон в договоре поручения
 3. Прекращение договора поручения
 4. Договор комиссии: предмет, юридическая квалификация
 5. Права и обязанности сторон в договоре комиссии
 6. Договор агентирование, его отличия от договоров поручения и комиссии
 7. Доверительное управление имуществом: основания возникновения
 8. Существенные условия договора доверительного управления имуществом

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 4

Форма практического задания: реферат

Примерный перечень тем рефератов к разделу 4:

16. Договор возмездного оказания услуг связи.
17. Договор возмездного оказания риэлтерских услуг.
18. Договор возмездного оказания маркетинговых услуг.
19. Договор возмездного оказания консультационных услуг.
20. Права и обязанности сторон по договору железнодорожной перевозки.

21. Статус грузополучателя в договоре перевозки.
22. Договор об организации перевозок грузов.
23. Договор перевозки пассажиров и багажа.
24. Договор буксировки.
25. Договор тайм-чартера.
26. Договор воздушной перевозки груза.
27. Кредитный договор: понятие, сфера применения, стороны, содержание.
28. Форма кредитного договора.
29. Отказ кредитора от исполнения обязанности предоставить кредит.
30. Договор товарного кредита, сфера применения товарного кредита.
31. Договор коммерческого кредита. Правила, применяемые к коммерческому кредиту.
32. Оформление займа векселем.
33. Оформление займа облигацией.

Оформление работ, выполняемых в рамках самостоятельной работы осуществляется в соответствии с Методическими указаниями по оформлению письменных работ обучающихся в рамках самостоятельной работы, утвержденными Учебно-методическим советом РГСУ, Протокол № 2 от 25 июня 2015 года.

Конкретные практические задания и задания для рубежного контроля определяются в учебно-методических материалах по работе обучающихся в электронной информационно-образовательной среде РГСУ с применением технологий электронного обучения по данной дисциплине, утверждаемых ежегодно факультетом.

5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине

5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по учебной дисциплине

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине является **зачет**, который проводится в **устной** форме.

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

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения	Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
ПК-3	Способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права	Знать: законодательство Российской Федерации	Этап формирования знаний
		Уметь: давать квалифицированные разъяснения о правах и обязанностях в сфере договорного права, о возможных правовых	Этап формирования умений

		последствиях неправомерного поведения	
		Владеть: способностью пресекать неправомерное поведение, в том числе в сфере договорной работы	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-4	способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	Знать: законодательство Российской Федерации, регулирующее договорные правоотношения	Этап формирования знаний
		Уметь: составлять договоры (в том числе в сфере предпринимательской деятельности) и анализировать их содержание; применять иные нормативно- правовые акты, регулирующие договорные правоотношения.	Этап формирования умений
		Владеть: навыками составления договоров, решения практических ситуаций, возникающих в процессе осуществления договорных правоотношений.	Этап формирования навыков и получения опыта

5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции	Этапы формирования компетенций	Показатель оценивания компетенции	Критерии и шкалы оценивания
ПК-3, ПК-4	Этап формирования знаний.	Теоретический блок вопросов. Уровень освоения программного материала, логика и грамотность	1) обучающийся глубоко и прочно освоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей

		<p>изложения, умение самостоятельно обобщать и излагать материал</p>	<p>деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок – 9-10 баллов;</p> <p>2) обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения -7-8 баллов;</p> <p>3) обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала - 5-6 баллов;</p> <p>4) обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки -0-4 балла.</p>
<p>ПК-3, ПК-4</p>	<p>Этап формирования умений.</p>	<p>Аналитическое задание (<i>контрольная работа, задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.</i>)</p> <p>Практическое применение теоретических положений применительно к профессиональным задачам, обоснование принятых решений</p>	<p>1) свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы к решению задания, подкрепленные теорией - 9-10 баллов;</p> <p>2) владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий, задание выполнено верно, отмечается хорошее развитие аргумента, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные</p>

			при собеседовании -7-8 баллов; 3) испытывает затруднения в выполнении практических заданий, задание выполнено с ошибками, отсутствуют логические выводы и заключения к решению 5-6 баллов; 4) практические задания, задачи выполняет с большими затруднениями или задание не выполнено вообще, или задание выполнено не до конца, нет четких выводов и заключений по решению задания, сделаны неверные выводы по решению задания - 0-4 баллов.
ПК-3, ПК-4	Этап формирования навыков и получения опыта.	Аналитическое задание (<i>контрольная работа, задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.</i>) Решение практических заданий и задач, владение навыками и умениями при выполнении практических заданий, самостоятельность, умение обобщать и излагать материал.	

5.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине

1. Понятие договорного права и его значение.
2. История развития договорного права.
3. Предмет и метод правового регулирования договорного права.
4. Источники договорного права.
5. Понятие и значение гражданско-правового договора.
6. Свобода гражданско-правового договора.
7. Договор и закон.
8. Классификация гражданско-правовых договоров.

9. Предварительный договор. Публичный договор. Договор присоединения.
10. Заключение и содержание гражданско-правового договора.
11. Существенные условия договора.
12. Форма договора.
13. Изменение и расторжение договора.
14. Основания для изменения и расторжения договора.
15. Последствия изменения и расторжения договора.
16. Общая характеристика договора купли-продажи: понятие, элементы, особенности
17. Права и обязанности продавца в договоре купли-продажи
18. Права и обязанности покупателя в договоре купли-продажи
19. Ответственность сторон за нарушение условий договора купли-продажи
20. Порядок оплаты товаров по договору купли-продажи
21. Краткая характеристика видов договора купли-продажи
22. Договор розничной купли-продажи
23. Договор поставки.
24. Поставка для государственных нужд.
25. Договор купли-продажи недвижимости.
26. Особенности продажи жилых помещений
27. Договор купли-продажи предприятий
28. Договор контрактации и поставки: сравнительная характеристика
29. Договор энергоснабжения
30. Договор мены
31. Договор дарения
32. Договор постоянной ренты: понятие, особенности
33. Договор пожизненной ренты: понятие, особенности
34. Договор пожизненного содержания с иждивением
35. Сравнительная характеристика договора ренты и пожизненного содержания с иждивением
36. Общие положения договора аренды: понятие, элементы
37. Права и обязанности арендодателя в договоре аренды
38. Права и обязанности арендатора в договоре аренды
39. Краткая характеристика разновидностей договора аренды
40. Договор проката
41. Договор аренды транспортных средств с экипажем
42. Договор аренды транспортных средств без экипажа
43. Договор аренды предприятий
44. Аренда зданий и сооружений
45. Договор финансовой аренды (лизинга)
46. Договор социального найма жилого помещения
47. Договор коммерческого найма жилого помещения.
48. Договор ссуды (безвозмездного пользования)
49. Общие положения договора подряда: юридическая природа, элементы
50. Права и обязанности подрядчика в договоре подряда
51. Права и обязанности заказчика в договоре подряда
52. Договор бытового подряда
53. Договор строительного подряда
54. Подряд на выполнение проектных и изыскательских работ
55. Подрядные работы для государственных нужд: порядок заключения договора, права и обязанности сторон
56. Выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ.
57. Договор возмездного оказания услуг.
58. Договор перевозки: общая характеристика.
59. Краткая характеристика отдельных видов перевозки.

60. Договор займа.
61. Кредитный договор.
62. Договор финансирования под уступку денежного требования.
63. Договор банковского вклада.
64. Договор банковского счета.
65. Договор хранения: общая характеристика.
66. Краткая характеристика видов договора хранения.
67. Договор страхования.
68. Договор поручения.
69. Договор комиссии.
70. Агентский договор.
71. Договор доверительного управления имуществом.
72. Договор коммерческой концессии.
73. Договор простого товарищества.

Аналитическое задание:

Задача 1

А. Савельева обратилась в свадебный салон «Мальвина» с тем, чтобы взять напрокат свадебное платье. Выбрав понравившееся платье, Савельева заплатила за него 700 руб. За два дня до свадьбы она решила погладить оборку на лифе платья, которая помялась при транспортировке. В результате оборка была сожжена и платье было испорчено. А. Савельева обратилась в салон с требованием заменить ей оборку на платье. Когда работник салона попросил уплатить за ремонт 60 рублей, Савельева заявила, что платить не будет, так как она не была предупреждена о правилах обращения с платьем.

Разрешите возникший спор

Задача 2.

Гражданин А. Левандовский, будучи по профессии автомехаником, заключил с индивидуальным предпринимателем – владельцем таксопарка Т. Никитиным договор на аренду гаража, для своего племянника И. Арзамасова. В качестве арендных платежей в договоре было указано о предоставлении услуг Левандовским по ремонту автомобилей, находящихся в таксопарке предпринимателя Никитина. Договор был заключен сроком на один год.

Спустя 5 месяцев после заключения договора, вследствие ДТП, Левандовский скончался.

Владелец автопарка, узнав о смерти Левандовского, сдал гараж в аренду гражданину Синицину на тех же условиях. И. Арзамасов обратился в суд с требованиями о переводе прав арендатора к наследнику.

Переходят ли права и обязанности арендатора по договору аренды после его смерти к наследнику? Какое решение должен принять суд? Решите дело.

Задача 3.

Лизинговая компания "Трансмаш" по заказу радиозавода "Аппарат" предоставила ему в финансовую аренду станки и оборудование не из состава своего собственного имущества, а на основе заключенного договора с заводом - изготовителем "Машстрой" об изготовлении и поставке необходимых станков и оборудования в адрес заказчика - радиозавода "Аппарат". После получения заказа радиозавод потребовал также осуществления технического обслуживания поставленного оборудования от лизинговой компании в течение срока действия договора финансовой аренды. Лизинговая компания отказалась осуществлять техническое обслуживание, сославшись на то, что по заключенному между ними договору это не предусматривалось. Радиозавод обратился с иском в арбитражный суд.

Вправе ли завод - заказчик требовать от лизингодателя осуществления технического обслуживания поставленного им по договору лизинга имущества? Обоснован ли отказ лизинговой компании "Трансмаш"? Какое решение должен вынести арбитражный суд?

Задача 4.

По договору финансовой аренды предприниматель Лавочкин обязался приобрести в собственность указанные предпринимателем Расторгуевым 8 игральные автоматы у определенного им же продавца предпринимателя Сухачева и предоставить их Расторгуеву за плату во временное владение и пользование для установки в помещении кинотеатра «Салют» с целью эксплуатации в течение 5 лет.

Спустя месяц, после установки игровых автоматов, один из них сломался. Расторгуев потребовал от Сухачева отремонтировать или заменить его на аналогичный. Сухачев отказался, тогда Расторгуев потребовал от Сухачева расторжения договора купли – продажи игрового автомата и возврата уплаченных за него денежных средств.

На каком основании Расторгуев потребовал от Сухачева отремонтировать сломанный игровой автомат или заменить его на новый, если покупателем его является Лавочкин? Схематично представьте сложившиеся отношения между сторонами. Ваше решение.

Задача 5.

Курочкин, не указав недостатки электрической пилы, по договору безвозмездного пользования (ссуды) передал её Климану, строившему себе дом. При распиливании досок Климан обнаружил, что диск у пилы искривлен, а мотор работает с явной перегрузкой. С согласия Курочкина Климан заменил диск новым и выставил счет к оплате за ремонт электрической пилы. Курочкин отказался оплатить счет, мотивируя это тем, что Климан и так пользуется электрической пилой безвозмездно.

Кто прав: ссудодатель Курочкин или ссудополучатель Климан?

Задача 6.

Шувалов сдал Маликову в субаренду на один год склад, арендованный им у Романова на полгода, для складирования строительных материалов. Маликов установил в складском помещении швейные машины и организовал пошив пальто. Узнав об этом, Романов потребовал от Шувалова досрочного расторжения договора.

Законны ли действия Романова о досрочном расторжении договора?

Задача 7.

Третьяков по договору аренды сооружения обязался передать во временное владение и пользование предпринимателю Бирюкову лодочную пристань, находящуюся у берега реки. Договор подписали сроком на шесть месяцев. Во время передачи лодочной пристани по передаточному акту Бирюков скоропостижно скончался. Наследник умершего потребовал перевода прав, согласно подписанного договора.

Рассмотрите ситуацию.

Задача 8.

ОАО «Жилбыт» предоставил Н. Петрову по договору коммерческого найма двухкомнатную квартиру в принадлежащем ему доме сроком на четыре года. В договоре было указано, что Петров будет проживать в ней со своей супругой и малолетней дочерью.

За три месяца до истечения срока договора найма квартиры ОАО «Жилбыт» поставил в известность Петрова о том, что он должен освободить квартиру. Петров в свою очередь заявил о пролонгировании договора найма квартиры на тот же срок и на тех же условиях. Однако ОАО «Жилбыт» отказалось продлять договор, мотивируя это тем, что им принято решение не сдавать внаем помещения в своем доме. Спустя семь месяцев после расторжения договора, Н. Петров узнал, что ОАО «Жилбыт» сдает внаем комнаты двум молодым семьям. Петров обратился к ОАО «Жилбыт» с просьбой о возобновлении с ним договора найма жилого помещения и возмещением причиненных убытков в связи с расторжением договора, на что ОАО «Жилбыт» ответил отказом. Тогда Петров обратился с иском в суд.

Какое решение должен вынести суд?

Задача 9.

С. Игнатов вступил в брак с Л. Галкиной. С согласия дочери Галкиной Игнатов зарегистрировался в 3-х комнатной квартире, нанимателем которой являлась сама Галкина. Однако в эту квартиру он не вселился, так как по обоюдному согласию они жили в пустующей квартире ее

матери. После расторжения им брака с Галкиной, С. Игнатов предъявил в суд иск о праве на жилую площадь. Ответчики возражали против проживания истца в квартире, в которой он был прописан.

Приобретает ли С. Игнатов право на жилую площадь супруга нанимателя Л. Галкиной?

Задача 10.

Александра С., попросила свою подругу Надежду В. дать ей на один вечер золотой кулон на золотой цепочке. Когда Александра С. вернулась из театра, то оказалось, что кулона с цепочкой на ней нет. Александра С. предложила Надежде В. золотое кольцо взамен утерянных вещей, однако Надежда В. отказалась, и потребовала оплатить их стоимость по предъявленным чекам.

Правомерны ли требования Надежды В. к Александре С.?

Задача 11

В связи с длительным отсутствием в месте своего проживания, гражданин С. Лугов заключил с гражданином А. Величко договор, согласно которому последний обязуется по поручению своего контрагента за вознаграждение совершить сделку по продаже автомобиля. При этом в договоре была отражена минимальная цена его продажи.

В связи с тем, что цены на автомобили резко упали, и во избежание еще больших потерь гражданин Величко А. продал автомобиль по цене, ниже установленной в договоре. Предварительно запросить разрешение Лугова на продажу автомобиля по указанной цене Величко не счел нужным, поскольку предполагал, что Лугов знает об экономическом спаде в данный период.

Какой договор был заключен между сторонами? Что является предметом данного договора?

Разрешите дело.

Задача 12

Между научно-исследовательским институтом «Электронные интегральные системы» (далее – НИИ «Элис») – комитентом и гражданином – предпринимателем А. Волконским (комиссионером) был заключен договор, согласно которому предприниматель обязался реализовать принадлежащую НИИ «Элис» производственную бумагу. В договоре было предусмотрено вознаграждение в размере 2% от совершенной сделки.

В порядке исполнения поручения Волконский заключил договор купли – продажи с ООО «Рось». Однако данный договор не был исполнен комиссионером, так как комиссионер и комитент письменно оформили уступку прав по договору купли-продажи от комиссионера комитенту. В дальнейшем НИИ «Элис» заключил с ООО «Рось» новый договор купли – продажи, который и был фактически исполнен. Полагая, что этими действиями отменено данное предпринимателю Волконскому поручение, НИИ «Элис» отказался от выплаты комиссионного вознаграждения.

Волконский обратился в арбитражный суд с иском о взыскании с НИИ «Элис» комиссионного вознаграждения в полном размере.

Будет ли удовлетворен иск Волконского к НИИ «Элис»? Что является предметом договора, заключенного между сторонами?

Какое решение должен вынести суд.

Задача 12

Между предприятием «Ресурс» и С. Расторгуевым, индивидуальным предпринимателем был заключен договор агентирования, предметом которого являлось совершение юридических и иных действий по реализации лесопродукции предприятия. Агентский договор строился по модели договора поручения и был заключен в письменной форме.

После заключения предпринимателем сделки по продаже лесопродукции на невыгодных для предприятия условиях, последнее отказалось признать сделку, сославшись на отсутствие у агента надлежащих полномочий, так как в агентском договоре полномочия были указаны без конкретизации их характера, а доверенность во исполнение поручения выдана не была.

Расторгуев, требуя выплаты вознаграждения за совершенную в интересах принципала сделку, обратился в арбитражный суд.

Была ли соблюдена форма агентского договора? Имеет ли агент право на вознаграждение и на возмещение издержек, понесенных при выполнении поручения? Какое решение должен вынести суд?

Задача 13

Между ЗАО «Омега» и ООО «Альфа» был заключен агентский договор. В силу агентского договора ООО «Альфа» обязано совершать сделки от своего имени, но в интересах ЗАО «Омега», а именно: оказывать содействие продвижению продукции фирмы с использованием рекламных и ознакомительных материалов, осуществлять активные действия по содействию фирме в заключении договоров по продаже ее продукции.

Через 6 месяцев ООО «Альфа» решило расторгнуть договор, так как продукция ЗАО «Омега» не пользовалась спросом, что составило минимальную прибыль ООО «Альфа». ЗАО «Омега» в ответ потребовала возместить убытки, вызванные расторжением договора. В свою очередь ООО «Альфа» отказалось возмещать убытки, объяснив тем, что агентский договор был заключен без указания срока окончания его действия и расторжение договора в одностороннем порядке в любое время является правом ООО «Альфа».

Разрешите спор между сторонами.

Задача 14

В договоре комиссии было установлено, что комиссионное вознаграждение комиссионера будет равняться 8% от минимальной продажной цены товара, которая составила 100 тысяч рублей. Однако комиссионер смог продать товар по цене, составляющей 138 тысяч рублей.

Будет ли увеличен размер комиссионного вознаграждения?

Задача 15

Между ОАО «Землемер» и индивидуальным предпринимателем Моревым был заключен договор о доверительном управлении земельным участком сельскохозяйственного назначения, принадлежащим последнему на праве собственности. По условиям заключенного договора ОАО «Землемер» выступало в качестве доверительного управляющего. В ходе исполнения договора ОАО «Землемер» получило в Автоградбанке кредит на проведение рекультивационных, оросительных и иных работ на земельном участке, в обеспечение погашения которого оно и было заложено. Через два года после заключения договора Морев был объявлен банкротом. В связи с этим по требованию конкурсного управляющего доверительное управление земельным участком было прекращено и все имущество Морева, в том числе земельный участок, находящийся в доверительном управлении было включено в конкурсную массу индивидуального предпринимателя-банкрота. К наступлению срока возврата кредита, взятого ОАО «Землемер», он не был возвращен. Автоградбанк предъявил требование к Мореву об обращении взыскания на земельный участок, находящийся в залоге.

Какие действия вправе совершать доверительный управляющий в отношении имущества, переданного в доверительное управление? На какое имущество обращается взыскание по долгам, возникшим в связи с доверительным управлением имуществом?

Ваше решение.

Задача 16

Сергеев выдал Алексееву доверенность на покупку автомашины. Алексей не смог исполнить поручение, и передал доверенность Левину. Левин купил автомашину, но по более низкой цене, чем было оговорено в договоре, и разницу забрал себе. А Алексей потребовал в свою очередь вознаграждения у Сергеева, на что тот ответил отказом.

Рассмотрите ситуацию.

Задача 17

Выезжая на постоянное место жительства за границу, Орлова обратилась в агентство по управлению недвижимостью с просьбой наиболее эффективно использовать в ее интересах принадлежащее ей ателье. Сотрудник агентства объяснил Орловой, что для оказания такого рода услуги агентство по выбору Орловой может заключить с ней либо договор поручения, либо агентский договор, либо договор доверительного управления имуществом.

Объясните разницу между перечисленными договорами. Какой ответ должен дать сотрудник агентства?

Задача 18

Петров работал по доверенности агентом в ООО «Альянс». От имени общества он заключил договор с рекламным агентством, коммерческим представителем которого он также являлся. Общество, узнав, что Петров одновременно является представителем рекламного агентства, объявило о недействительности заключенного договора, считая, что Петров не вправе представлять одновременно две фирмы.

Рассмотрите ситуацию.

Задача 19

Перов передал в доверительное управление инвестиционной компании принадлежащие ему акции. Согласно договору, вознаграждение управляющему устанавливалось в размере 1% от стоимости акций с ежеквартальной выплатой после предоставления отчета. Отдельно возмещались расходы на управление.

В одном из отчетных периодов, согласно предоставленному отчету, стоимость акций понизилась, в результате чего Перов понес убытки. Однако, несмотря на это, управляющая компания произвела удержание понесенных расходов, а также причитающегося ей вознаграждения.

Перов, полагая, что доверительный управляющий имеет право на вознаграждение и возмещение расходов только из полученного за отчетный период дохода, потребовал от инвестиционной компании возместить понесенный ущерб.

Решите спор.

Задача 20

Гражданин Утесов по договору займа одолжил соседу Малинину денежную сумму в размере 90 тыс. руб. на 10 месяцев. Спустя 6 месяцев Утесов потребовал с Малинина ежемесячной выплаты процентов по ставке рефинансирования Центрального банка, на что Малинин ответил отказом.

Правомерен ли отказ Малинина в выплате процентов?

ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ

Тест 1

Укажите последовательность источников правового регулирования договора купли - продажи:

- А. ГК РФ, гл. 30;
- Б. Конвенция ООН о договорах международной купли – продажи товаров (Вена, 11 апреля 1980г.);
- В. Земельный кодекс РФ от 25 октября 2001г.; ФЗ РФ «О государственном оборонном заказе» от 27 декабря 1995г.; ФЗ РФ «О техническом регулировании» от 27 декабря 2002 г.
- Г. Указ Президента РФ от 8 апреля 1997г. «Положение об организации закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд»;
- Д. Постановление Правительства РФ от 17 мая 2002г. «Об утверждении правил пользования газом и предоставления услуг по газоснабжению в РФ»;
- Ж. обычаи делового оборота.

Тест 2

В таблице перечислены условия по передаче товара покупателю, найдите их соответствия. Левая сторона таблицы должна соответствовать правой:

А. ассортимент;	– совокупность вещей, которые характеризуются общностью их функционального назначения;
Б. комплектность товара;	– определенное соотношение однородных товаров, различных по видам, сортам, маркам и т.д.;

В. качество товара;	– устанавливается соглашением сторон; для некоторых видов договора купли – продажи предъявляются обязательные требования;
Г. количество товара.	– служат целям защиты товара от вредных воздействий окружающей среды; облегчает оборот товара;
Д. тара и упаковка	– определяется сторонами в натуральном выражении (литрах, штуках, тоннах и т.д.).

Тест 3

Количество и наименование товара по договору купли-продажи определяют его:

Укажите правильный ответ

Тест 4

Продавец обязан предоставить покупателю товара необходимую и достоверную информацию в соответствии с:

- А. правилами торговли;
- Б. ФЗ РФ «О защите прав потребителей»;
- В. правилами бытового обслуживания населения;
- Г. Постановлением Правительства РФ «Об утверждении правил продажи товаров по образцам».

Тест 5

В договоре постоянной ренты её получателями могут быть:

- А. граждане;
- Б. юридические лица (коммерческие и некоммерческие организации);
- В. граждане и некоммерческие организации, если это не противоречит закону и соответствует целям их деятельности;
- Г. граждане и коммерческие организации, в силу их уставной деятельности.

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

Промежуточная аттестация по учебной дисциплине проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете и Положение о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

На промежуточную аттестацию отводится 20 рейтинговых баллов.

Ответы обучающегося на контрольном мероприятии промежуточной аттестации оцениваются педагогическим работником по 20 - балльной шкале, а итоговая оценка по учебной дисциплине выставляется по пятибалльной системе для экзамена/дифференцированного зачета и по системе зачтено/не зачтено для зачета.

Критерии выставления оценки определяются Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения учебной дисциплины

6.1. Основная литература

1. Иванова, Е. В. Договорное право в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник для вузов / Е. В. Иванова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 186 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06096-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451759>
2. Иванова, Е. В. Договорное право в 2 т. Том 2. Особенная часть : учебник для вузов / Е. В. Иванова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 420 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06097-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451760>

6.2. Дополнительная литература

3. Анисимов, А. П. Договорное право : практическое пособие для вузов / А. П. Анисимов, А. Я. Рыженков, С. А. Чаркин ; под общей редакцией А. Я. Рыженкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 297 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9887-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449425>

7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», используемых» при освоении дисциплины

Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ)	Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) – электронная библиотека и база для исследований и учебных курсов в области экономики, управления, социологии, лингвистики, философии, филологии, международных отношений и других гуманитарных наук. УИС РОССИЯ поддерживается на базе Научно-исследовательского вычислительного центра МГУ имени М.В. Ломоносова	https://uisrussia.msu.ru/ 100% доступ
Электронная библиотека учебников	На сайте представлены учебники, лекции, доклады, монографии по естественным и гуманитарным наукам.	http://studentam.net 100% доступ

Cyberleninka	Содержит каталог научной периодики по большому количеству научных дисциплин, который содержит полную информацию о научных журналах в электронном виде, включающую их описания и все вышедшие выпуски с содержанием, темами научных статей и их полными текстами.	http://cyberleninka.ru/journal 100% доступ
<p>Единое окно доступа к образовательным ресурсам</p> <p>Электронные библиотеки. Электронные библиотеки, словари, энциклопедии</p>	<p>Информационная система предоставляет свободный доступ к каталогу образовательных интернет-ресурсов и полнотекстовой электронной учебно-методической библиотеке для общего и профессионального образования</p> <p>Интернет-ресурсы образовательного и научно-образовательного назначения, оформленные в виде электронных библиотек, словарей и энциклопедий, предоставляют открытый доступ к полнотекстовым информационным ресурсам, представленным в электронном формате — учебникам и учебным пособиям, хрестоматиям и художественным произведениям, историческим источникам и научно-популярным статьям, справочным изданиям и др.</p>	<p>http://window.edu.ru/library 100% доступ</p> <p>http://gigabaza.ru/doc/131454.html 100% доступ</p>
Библиотека юридической литературы	Электронная библиотека открытого доступа (монографии, диссертации, книги, статьи, новости и аналитика, конспекты лекций, рефераты, учебники).	http://pravo.eup.ru/ 100% доступ

7.1. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

№	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронно-библиотечная система, электронные книги и аудиокниг, учебники для ВУЗов, средних специальных учебных заведений и школы, а также научные монографии, научная периодика, в т.ч. журналы ВАК.	http://biblioclub.ru/ 100% доступ
2	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Поиск по рефератам и полным текстам статей, опубликованных в российских и зарубежных научно-технических журналах.	http://elibrary.ru/ Доступ с любого компьютера в сети Университета на 276 журналов по подписке Университета. Доступ к 5493 журналам с полным текстом в открытом доступе, из них российских журналов 5022.
3	ЭБС издательства «Юрайт»	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://www.biblio-online.ru/ 100% доступ
4	ЭБС издательства "ЛАНЬ"	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://e.lanbook.com/ 100% доступ
5	ЭБС "Book.ru"	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://www.book.ru 100% доступ
6	База данных EastView	Полнотекстовая база данных периодики.	http://ebiblioteka.ru/ С любого компьютера в сети

			Университета
7	База данных международного индекса научного цитирования – Scopus:	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях.	http://www.scopus.com/ Доступ с любого компьютера в сети Университета.
8	Международный индекс научного цитирования Web of Science (Web of Knowledge)	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях. Университета.	http://webofknowledge.com/ ; Доступ с любого компьютера в сети Университета.
8	Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина	Общегосударственное электронное хранилище цифровых копий важнейших документов по истории, теории и практике российской государственности, русскому языку, а также мультимедийных образовательных, научно-образовательных, культурно-просветительских и информационно-аналитических ресурсов.	https://www.prlib.ru/ Доступ в электронном читальном зале Научной библиотеки Университета.
9	Национальная электронная библиотека	Крупнейшее собрание книг, диссертаций, музыкальных нот, карт и прочих материалов.	https://rusneb.ru/ доступ к полной коллекции с компьютеров в электронном читальном зале Научной библиотеки Университета
10/	Видеотека учебных фильмов «Решение»	Коллекция учебных видеофильмов	http://eduvideo.online 100% доступ

8. Методические указания для обучающихся по освоению учебной дисциплины

Освоение обучающимся учебной дисциплины «Договорное право» предполагает изучение материалов дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные

занятия проходят в форме лекций, семинаров. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения учебной дисциплины и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с настоящей рабочей программой учебной дисциплины. Ее может представить преподаватель на вводной лекции или самостоятельно обучающийся использует информацию на официальном Интернет-сайте Университета.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе <http://biblioclub.ru>, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к учебному занятию лекционного типа заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку 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.

С этой целью:

внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;

внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;

запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;

постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;

узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу

Подготовка к занятию семинарского типа

Предварительная подготовка к учебному занятию семинарского типа заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия.

Работа во время проведения учебного занятия семинарского типа включает несколько моментов:

консультирование студентов преподавателями с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач;

самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики;

Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки по каждому практическому занятию. Это является необходимым условием при проведении рубежного контроля и допуска к зачету. При получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время передать преподавателю работу до проведения промежуточной аттестации.

Самостоятельная работа.

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала. Более подробная информация о самостоятельной работе представлена в разделах «Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по

дисциплине (модулю)», «Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)»).

Подготовка к зачету.

К зачету необходимо готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить учебную дисциплину в период зачетно-экзаменационной сессии, как правило, приносят не слишком удовлетворительные результаты.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине.

9. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по учебной дисциплине

9.1. Информационные технологии

1. Персональные компьютеры;
2. Доступ к интернет
3. Проектор.

9.2. Программное обеспечение

1. Microsoft Office (Word, Excel),

9.3. Информационные справочные системы

Обучающиеся по программе 40.03.01 Юриспруденция в университете имеют доступ к следующим современным профессиональным базам данных, информационным справочникам:

№	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронно-библиотечная система, электронные книги и аудиокниги, учебники для ВУЗов, средних специальных учебных заведений и школы, а также научные монографии, научная периодика, в т.ч. журналы ВАК.	http://biblioclub.ru/ 100% доступ
2	Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников»	Журналы издательства «Гребенников».	http://grebennikon.ru/ Доступ с любого компьютера в сети Университета
3	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Поиск по рефератам и полным текстам статей, опубликованных в российских и зарубежных научно-технических журналах.	http://elibrary.ru/ Доступ с любого компьютера в сети Университета на 276 журналов по подписке Университета. Доступ к 5493 журналам с полным текстом в открытом доступе, из них российских журналов 5022.

4	ЭБС издательства «Юрайт»	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://www.biblio- online.ru/ 100% доступ
5	ЭБС издательства «Лань»	Электронно-библиотечная система, электронные книги, учебники для ВУЗов. Коллекция «Музыка»	http://e.lanbook.com / 100% доступ
6	ЭБС «Библиороссика»	Электронно-библиотечная система, содержащая полнотекстовые учебники, учебные пособия, монографии и журналы в электронном виде. 5100 изданий открытого доступа	http://bibliorossica.c om 100% доступ
7	База данных EastView	Полнотекстовая база данных периодики.	http://ebiblioteka.ru/ С любого компьютера в сети Университета
8	База данных международного индекса научного цитирования – Scopus:	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях.	http://www.scopus.c om/ Доступ с любого компьютера в сети Университета.
9	Международн ый индекс научного цитирования Web of Science (Web of Knowledge)	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях. Университета.	Перед входом в WoS необходимо войти на сайт ResearcherID - https://www.researcherid .com/ResearcherID . Вход в WoS: http://login.webofk nowledge.com/ В разделе "ВЫПОЛНЕНИЕ ВХОДА ДЛЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ В ОРГАНИЗАЦИИ" выбрать значение: "Russian Higher Education & Research (FEDURUS)" На следующей странице в разделе "Выберите Вашу Организацию" выбрать проект "FEDURUS". Далее ввести логин и пароль, полученный в ResearcherID. Доступ с любого компьютера в сети Университета.

0.	1 Видеотека учебных фильмов «Решение»	Коллекция учебных видеофильмов «Решение» позволяет организовать обучение в интерактивном формате по различным направлениям подготовки.	http://eduvideo.online 100% доступ
1.	1 Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина	Общегосударственное электронное хранилище цифровых копий важнейших документов по истории, теории и практике российской государственности, русскому языку, а также мультимедийных образовательных, научно-образовательных, культурно-просветительских и информационно-аналитических ресурсов.	https://www.prlib.ru/ Доступ по регистрации в читальном зале Университета.

10. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по учебной дисциплине

Для изучения учебной дисциплины (модуля) «**Договорное право**» в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки «**40.03.01 Юриспруденция**» используются:

Учебная аудитория для занятий лекционного типа оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет), а также (при наличии) демонстрационными печатными пособиями, экранно-звуковыми средствами обучения, демонстрационными материалами.

Учебная аудитория для занятий семинарского типа: оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет), а также (при наличии) демонстрационными печатными пособиями, экранно-звуковыми средствами обучения, демонстрационными материалами.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся: оснащены специализированной мебелью (парты, стулья) техническими средствами обучения (персональные компьютеры с доступом в сеть интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета, программным обеспечением). -

11. Образовательные технологии

При реализации учебной дисциплины (модуля) «**Договорное право**» применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение учебной дисциплины(модуля) «**Договорное право**» предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в форме (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития **профессиональных** навыков обучающихся.

При освоении учебной дисциплины (модуля) «**Договорное право**» предусмотрено применение электронного обучения.

Учебные часы дисциплины(модуля) «**Договорное право**» предусматривают классическую контактную работу преподавателя с обучающимся в аудитории и контактную работу посредством электронной информационно-образовательной среды в синхронном и асинхронном режиме (вне

аудитории) посредством применения возможностей компьютерных технологий (электронная почта, электронный учебник, тестирование, вебинар, видеофильм, презентация, форум и др.).

В рамках учебной дисциплины (модуля) «Договорное право» предусмотрены встречи с руководителями и работниками организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой основной профессиональной образовательной программы.

Лист регистрации изменений

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1	Одобрена и рекомендована к утверждению решением Ученого совета Юридического факультета на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 декабря 2016 г. № 1511	Протокол заседания Ученого совета Юридического факультета Протокол № 10 от «29» мая 2020 г.	01.09.2020



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Декан юридического факультета

Л.Б.
Ситдикова

«10» июня 2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
ТРАНСПОРТНОЕ ПРАВО**

**Наименование образовательной программы
Юриспруденция**

**Направление подготовки
40.03.01 Юриспруденция**

**Направленность (профиль)
Гражданско-правовая**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
- ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

**Уровень профессионального образования
Высшее образование – бакалавриат**

**Форма обучения
Очная, очно-заочная, заочная**

2020

Рабочая программа учебной дисциплины «**Транспортное право**» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки **40.04.01. - Юриспруденция (уровень бакалавриата)**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 декабря 2016 г № 1511, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования «Юриспруденция».

Рабочая программа учебной дисциплины разработана рабочей группой в составе:
канд.ист.наук, доцент кафедры гражданско-правовых дисциплин РГСУ Волкова М.А.

Руководитель основной
профессиональной
образовательной программы



Волкова М.А.

(подпись)

Рабочая программа дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на Ученом совете юридического факультета.

Протокол № 10 от «29» мая 2020 года

Декан юридического факультета,
д-р. юрид. наук, профессор



Ситдикова Л.Б.

(подпись)

Рабочая программа учебной дисциплины рекомендована к утверждению представителями организаций-работодателей

ООО «Старт»,
генеральный директор



Жестеров П.В.

(подпись)

Адвокатская коллегия
г.Москвы «Лебедева,
Бурова и партнеры»,
адвокат коллегии адвокатов



Бурова И.Л.

Рабочая программа учебной дисциплины рецензирована и рекомендована к утверждению:

К.ю.н., доцент, заведующая
кафедрой гражданско-правовых
дисциплин



О.В.Ефимова

Юридический институт
(МГПУ)

К.ю.н., доцент кафедры
гражданско-правовых дисциплин



С.Ю.Стародумова

Согласовано
Научная библиотека,
директор



И.Г. Маляр

СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ:

1. Общие положения

1.1. Цель и задачи учебной дисциплины

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы.

1.3. Планируемые результаты обучения по учебной дисциплине в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы.

2. Объем учебной дисциплины, включая контактную работу обучающегося с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося

3. Содержание учебной дисциплины

3.1. Учебно-тематический план по очной форме обучения

3.2. Учебно-тематический план по заочной форме обучения

3.2. Учебно-тематический план по очно-заочной форме обучения

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по учебной дисциплине

5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине

5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по учебной дисциплине.

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

5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

5.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

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

6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения учебной дисциплины

6.1. Основная литература

6.2. Дополнительная литература

7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения проектного модуля

8. Методические указания для обучающихся по освоению учебной дисциплины

9. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по учебной дисциплине

9.1. Информационные технологии

9.2. Программное обеспечение

9.3. Информационные справочные системы

10. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по учебной дисциплине

11. Образовательные технологии

Лист регистрации изменений

1. Общие положения

1.1. Цель и задачи учебной дисциплины

Цель учебной дисциплины «Транспортное право» заключается в получении обучающимися теоретических знаний в области природы и сущности договорных отношений; расширении объема представлений и знаний о конкретных договорах, с последующим применением в профессиональной сфере и практических навыков по составлению гражданско-правовых договоров

Задачи изучения дисциплины:

- усвоение знаний о сущности, структуре и видах дисциплины «Транспортное право»
- формирование представлений о содержании, формах, особенностях дисциплины «Транспортное право»
- овладение навыками применения на практике полученных знаний; прогнозирования развития договорного права в настоящее время;
- научиться самостоятельно, анализировать и логически грамотно обосновывать и выражать собственную точку зрения по проблемам договорного права, свободно оперировать юридическими понятиями и категориями;
- развить навыки выработки собственного мнения по спорным проблемам гражданского права.

Исходя из поставленной цели, основные задачи дисциплины решаются методологическим, а не информационным подходом к обучению, прежде всего, посредством получения, усвоения, и систематизации знаний в области договорного права. Студенты должны сформировать определённые навыки как научно-теоретического подхода к рассматриваемым правовым явлениям, так и практического их использования в юридической работе.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы.

Учебная дисциплина «**Транспортное право**» реализуется в вариативной части, **цикле дисциплин по выбору** профессионального модуля основной профессиональной образовательной программы «Юриспруденция» по направлению подготовки **40.03.01 - Юриспруденция (уровень бакалавриата), очной, очно-заочной и заочной форм обучения.**

Изучение учебной дисциплины «**Транспортное право**» базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися ранее в ходе освоения программного материала ряда учебных дисциплин: «Конституционное право», «Гражданское право».

Изучение учебной дисциплины «**Транспортное право**» является базовым для последующего освоения программного материала учебных дисциплин: «Жилищное право», а также преддипломной практики и Государственной итоговой аттестации.

1.3. Планируемые результаты обучения по учебной дисциплине в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы

Процесс освоения учебной дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих общекультурных и профессиональных компетенций: ПК-3, ПК-4, в соответствии с основной профессиональной образовательной программой «Юриспруденция»:

- Способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права (ПК-3)
- способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации (ПК-4)

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения
ПК-3	<ul style="list-style-type: none"> Способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права 	Знать: законодательство Российской Федерации
		Уметь: давать квалифицированные разъяснения о правах и обязанностях в сфере транспортного права, договорных отношений, о возможных правовых последствиях неправомерного поведения
		Владеть: способностью пресекать неправомерное поведение, в том числе в сфере договорной работы в транспортной сфере
ПК-4	<p>способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации</p>	Знать: законодательство Российской Федерации, регулирующее транспортные правоотношения
		Уметь: составлять договоры (в том числе в сфере предпринимательской деятельности) и анализировать их содержание; применять иные нормативно-правовые акты, регулирующие транспортные правоотношения.
		Владеть: навыками составления договоров, решения практических ситуаций, возникающих в процессе осуществления транспортных правоотношений.

2. Объем учебной дисциплины, включая контактную работы обучающегося с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося

Общая трудоемкость учебной дисциплины составляет 4 зачетных единицы.

Очная форма обучения:

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		6	7	8	9
Аудиторные учебные занятия, всего	40	40			
В том числе контактная работа обучающихся с преподавателем:	40	40			

Учебные занятия лекционного типа	16	16			
Учебные занятия семинарского типа	24	24			
Лабораторные занятия					
Иная контактная работа	32	32			
Самостоятельная работа обучающихся*, всего	72	72			
В том числе:					
Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение разделов дисциплины в ЭИОС	32	32			
Выполнение практических заданий	32	32			
Рубежный текущий контроль	8	8			
Вид промежуточной аттестации, контроль (час)	зачет	зачет			
Общая трудоемкость учебной дисциплины, з.е.	4	4			

Заочная форма обучения:

Вид учебной работы	Всего часов	Курс			
		3	3	4	4
Аудиторные учебные занятия, всего	16	4	12		
В том числе контактная работа обучающихся с преподавателем:	16	4	12		
Учебные занятия лекционного типа	8	4	4		
Учебные занятия семинарского типа	8	0	8		
Лабораторные занятия					
Иная контактная работа	16	4	12		
Самостоятельная работа обучающихся*, всего	108	28	80		
В том числе:					
Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение разделов дисциплины в ЭИОС	26	10	16		
Выполнение практических заданий	74	16	58		
Рубежный текущий контроль	8	2	6		
Вид промежуточной аттестации, контроль (час)	Зачет (4)		Зачет (4)		
Общая трудоемкость учебной дисциплины, з.е.	4	1	3		

Очно-заочная форма обучения:

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		6	7	8	9
Аудиторные учебные занятия, всего	24	24			
В том числе контактная работа обучающихся с преподавателем:	24	24			
Учебные занятия лекционного типа	8	8			
Учебные занятия семинарского типа	16	16			
Лабораторные занятия					
Иная контактная работа	24	24			

Самостоятельная работа обучающихся*, всего	96	96			
В том числе:					
Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение разделов дисциплины в ЭИОС	48	48			
Выполнение практических заданий	40	40			
Рубежный текущий контроль	8	8			
Вид промежуточной аттестации, контроль (час)	зачет	зачет			
Общая трудоемкость учебной дисциплины, з.е.	4	4			

3. Содержание учебной дисциплины

3.1. Учебно-тематический план по очной форме обучения

Объем учебных занятий составляет 40 часов.

Объем самостоятельной работы – 72 часов.

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа, в т.ч. промежуточная аттестация (СРС+контроль)	Контактная работа обучающихся с преподавателем				
			Всего	Лекционного типа	Семинарского типа	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
Модуль 1 (семестр 6)							
Раздел 1. Общие положения транспортного права	36	18	18	4	6	0	8
Предмет, метод, и роль транспортного права в систем отраслей права	18	10	8	2	2	0	4
Правовое регулирование отношений в области транспортных отношений	18	8	10	2	4	0	4

Раздел 2. Гражданско-правовые отношения в сфере перевозок	36	18	18	4	6	0	8
Договор перевозки грузов	18	10	8	2	2	0	4
Договор перевозки пассажиров	18	8	10	2	4	0	4
Раздел 3. Правовое регулирование отдельных видов перевозки	36	18	18	4	6	0	8
Виды договоров перевозки в зависимости от предмета договора и вида транспорта	18	10	8	2	2	0	4
Перевозка грузов в прямом смешанном сообщении	18	8	10	2	4	0	4
Раздел 4. Ответственность сторон по договору перевозки	36	18	18	4	6	0	8
Общие положения об ответственности сторон по договору перевозки	18	10	8	2	2	0	4
Порядок урегулирования споров в отношениях по перевозке	18	8	10	2	4	0	4
Общий объем, часов	144	72	72	16	24	0	32
Форма промежуточной аттестации	Зачет						

3.2. Учебно-тематический план по заочной форме обучения

Объем учебных занятий составляет **16** часов.

Объем самостоятельной работы – **108** часов.

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа, в т.ч. промежуточная аттестация (СРС+контроль)	Контактная работа обучающихся с преподавателем				
			Всего	Лекционного типа	Семинарского типа	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
Модуль 1 (курс 3 осенний семестр)							
Раздел 1. Общие положения транспортного права	36	28	8	4	0	0	4
Предмет, метод, и роль транспортного права в систем отраслей права	18	14	4	2	0	0	2

Правовое регулирование отношений в области транспортных отношений	18	14	4	2	0	0	2
Модуль 1 (курс 3 весенний семестр)							
Раздел 2. Гражданско-правовые отношения в сфере перевозок	36	28	8	2	2	0	4
Договор перевозки грузов	18	14	4	1	1	0	2
Договор перевозки пассажиров	18	14	4	1	1	0	2
Раздел 3. Правовое регулирование отдельных видов перевозки	36	26	10	2	4	0	4
Виды договоров перевозки в зависимости от предмета договора и вида транспорта	18	13	5	1	2	0	2
Перевозка грузов в прямом смешанном сообщении	18	13	5	1	2	0	2
Раздел 4. Ответственность сторон по договору перевозки	36	30	6	0	2	0	4
Общие положения об ответственности сторон по договору перевозки	18	15	3	0	1	0	2
Порядок урегулирования споров в отношениях по перевозке	18	15	3	0	1	0	2
Общий объем, часов	144	112	32	8	8	0	16
Форма промежуточной аттестации	Зачет						

3.3. Учебно-тематический план по очно-заочной форме обучения

Объем учебных занятий составляет **24** часа.

Объем самостоятельной работы – **96** часов.

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов		
	Всего	Самостоятельная работа,	Контактная работа обучающихся с преподавателем

			Всего	Лекционного типа	Семинарского типа	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
Модуль 1 (семестр 6)							
Раздел 1. Общие положения транспортного права	36	24	12	2	4	0	6
Предмет, метод, и роль транспортного права в систем отраслей права	18	12	6	1	2	0	3
Правовое регулирование отношений в области транспортных отношений	18	12	6	1	2	0	3
Раздел 2. Гражданско-правовые отношения в сфере перевозок	36	24	12	2	4	0	6
Договор перевозки грузов	18	12	6	1	2	0	3
Договор перевозки пассажиров	18	12	6	1	2	0	3
Раздел 3. Правовое регулирование отдельных видов перевозки	36	24	12	2	4	0	6
Виды договоров перевозки в зависимости от предмета договора и вида транспорта	18	12	6	1	2	0	3
Перевозка грузов в прямом смешанном сообщении	18	12	6	1	2	0	3
Раздел 4. Ответственность сторон по договору перевозки	36	24	12	2	4	0	6
Общие положения об ответственности сторон по договору перевозки	18	12	6	1	2	0	3
Порядок урегулирования споров в отношениях по перевозке	18	12	6	1	2	0	3
Общий объем, часов	144	96	48	8	16	0	24
Форма промежуточной аттестации	Зачет						

4.2. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)

Раздел 1. Общие положения транспортного права

Тема 1.1. Предмет, метод, и роль транспортного права в систем отраслей права

Цель: познакомить студентов с основными понятиями транспортного права как самостоятельной отрасли, передать студенту знания о понятиях: Транспортное право и транспортное законодательство, их особенностях, источниках транспортного права. В результате изучения темы студенты должны получить знания о транспортном праве как самостоятельной отрасли, а также о методе правового регулирования, об источниках и принципах этой отрасли права

Перечень изучаемых элементов содержания:

Предмет, метод и принципы транспортного права. Место транспортного права в системе российского права. Основные начала транспортного законодательства. Понятие и виды источников транспортного права. Федеральное транспортное законодательство. Действие транспортного законодательства во времени и в пространстве.

Вопросы для самоподготовки:

1. Понятие транспортного права.
2. Предмет транспортного права.
3. Метод правового регулирования отношений в сфере транспортного права.
4. Сочетание императивного и диспозитивного методов правового регулирования в частных правоотношениях.
5. Соотношение с другими транспортными правами с другими отраслями права.

Тема 1.2. Правовое регулирование отношений в области транспортных отношений

Цель семинара: познакомить студентов с понятием, видами и структурой транспортного правоотношения, передать студенту знания о понятиях: Транспортное правоотношение, объекты *транспортного* права, субъекты *транспортного* права. Во время семинара студенты знакомятся с общей характеристикой транспортного правоотношения и с особенностями его структурных элементов. В результате изучения темы студенты должны получить знания о правоотношении как предмете правового регулирования транспортного права. формирование у студента знаний об особенностях заключения, изменения.

Перечень изучаемых элементов содержания

Понятие источников транспортного права. Гражданский кодекс. Устав железнодорожного транспорта Российской Федерации. Воздушный кодекс Российской Федерации. Кодекс торгового мореплавания Российской Федерации. Кодекс внутреннего водного транспорта Российской Федерации. Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта. Постановления Правительства Российской Федерации. Инструкции, постановления, правила министерств и ведомств. Обычай делового оборота. Постановления Пленумов Верховного и Высшего Арбитражного Суда. Транспортное законодательство, его особенности.

Вопросы для самоподготовки:

1. Транспортное законодательство его система и структура.
2. Особенности правового регулирования отношений в сфере перевозок. Нормативно-правовые акты в международном праве.

3. Понятие, структура и виды транспортного правоотношения.
4. Субъекты транспортного права.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 1
Примерный перечень тем рефератов к разделу 1:

Форма практического задания: реферат

1. Понятие транспортного права.
2. Предмет транспортного права.
3. Метод правового регулирования отношений в сфере транспортного права.
4. Сочетание императивного и диспозитивного методов правового регулирования в частных правоотношениях.
5. Соотношение с другими транспортными права с другими отраслями права.
6. Транспортное законодательство его система и структура.
7. Особенности правового регулирования отношений в сфере перевозок. Нормативно-правовые акты в международном праве.
8. Понятие, структура и виды транспортного правоотношения.
9. Субъекты транспортного права.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1: форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

Раздел 2. Гражданско-правовые отношения в сфере перевозок

Тема 2.1. Договор перевозки грузов

Цель: формирование у студента знаний о договоре перевозки грузов, договоре транспортной экспедиции и способности применять данные знания в правоприменительной

Перечень изучаемых элементов содержания:

Понятие, сущность и значение договора перевозки грузов. Субъекты договора перевозки грузов. Форма договора перевозки грузов. Существенные условия и содержание договора перевозки грузов. Последствия неисполнения обязанностей. Отказ от договора. Особенности отдельных видов договора перевозки грузов

Понятие, сущность и значение договора транспортной экспедиции. Субъекты договора транспортной экспедиции. Форма договора транспортной экспедиции. Существенные условия и содержание договора транспортной экспедиции.

Вопросы для самоподготовки:

1. Понятие и общая характеристика договора перевозки грузов.
2. Особенности оформления договора перевозки грузов на отдельных видах транспорта.
3. Последствия нарушения договора транспортной организацией.
4. перевозка грузов: понятие, содержание, ответственность.
5. Договор транспортной экспедиции: понятие, предмет договора.
6. Ответственность экспедитора и клиента.
7. Существенные условия и содержание договоров транспортной экспедиции.

Тема 2.2. Договор перевозки пассажиров

Цель: формирование у студента знаний о договоре перевозки пассажиров, и способности применять данные знания в правоприменительной деятельности

Перечень изучаемых элементов содержания:

Понятие, сущность и значение договора перевозки пассажиров. Субъекты договора перевозки пассажиров. Форма договора перевозки пассажиров. Существенные условия и содержание договора перевозки пассажиров. Расторжение договора перевозки пассажиров.

Ответственность перевозчика за нарушение договора перевозки пассажира и за причиненный вред. Изменение, расторжение и прекращение договора перевозки пассажиров.

Вопросы для самоподготовки:

1. Понятие перевозки пассажиров и её современное значение.
2. Субъекты и объекты договора перевозки пассажиров.
3. Форма договора перевозки пассажиров.
4. Содержание договора перевозки пассажиров.
5. Обязанности сторон по договору перевозки пассажиров.
6. Особенности ответственности перевозчика.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 2

Форма практического задания: реферат

Примерный перечень тем рефератов к разделу 2:

1. Транспортирование и перевозка грузов.
2. Основания для заключения договора перевозки: заявка, договор об организации перевозок (отличие от договора перевозки), суточная заявка, недельный календарный план, месячный график подачи судов под погрузку.
3. Заключение договора перевозки.
4. Стороны договора перевозки грузов: перевозчик, грузоотправитель, грузополучатель.
5. Права и обязанности сторон: подача транспортных средств, погрузка груза, провозная плата, сроки доставки, объявление ценности груза, затаривание.
6. Оформление перевозки грузов: накладная, чартер, коносамент.
7. Опломбирование груза. Основания прекращения договора перевозки: выдача груза, коммерческий акт, акт экспертизы, акт общей формы, акт о техническом состоянии.
8. Понятие договора перевозки пассажиров.
9. Понятие «пассажир». Права пассажиров.
10. Проездной билет. Срок доставки пассажира.
11. Особенности перевозки пассажира в зависимости от вида транспорта, осуществляющего перевозку.
12. Договор перевозки багажа: понятие и правовая природа. Особенности заключения договора перевозки багажа.
13. Динамика договора перевозки пассажира и багажа.
14. Соотношение норм, регулирующих перевозку багажа с нормами, регулирующих хранение в средствах транспорта.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2: форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

Раздел 3. Правовое регулирование отдельных видов перевозки

Тема 3.1. Виды договоров перевозки в зависимости от предмета договора и вида транспорта

Цель: формирование у студента знаний о различных разновидностях договора перевозки

Перечень изучаемых элементов содержания:

Виды транспорта. Железнодорожный транспорт. Реформирование железнодорожного транспорта. Морской, речной, автомобильный и воздушный транспорт. Понятие договоров

перевозки. Виды договоров перевозки: местные, прямые, прямые смешанные, в малом и большом каботаже, в заграничном сообщении, городские, междугородные, международные. Договор перевозки грузов. Договор перевозки пассажиров и багажа. Договор фрахтования..

Вопросы для самоподготовки:

1. Виды транспорта.
2. Реформирование железнодорожного транспорта.
3. Морской, речной, автомобильный и воздушный транспорт.
4. Понятие договоров перевозки.
5. Виды договоров перевозки: местные, прямые, прямые смешанные, в малом и большом каботаже, в заграничном сообщении, городские, междугородные, международные.
6. Договор перевозки грузов.
7. Договор перевозки пассажиров и багажа.
8. Договор фрахтования.

Тема 3.2. Перевозка грузов в прямом смешанном сообщении

Цель: формирование у студента знаний о перевозке в прямом смешанном сообщении, способности применять данные знания на основе публичного обсуждения спорных вопросов после сделанных студентами докладов.

Перечень изучаемых элементов содержания:

Понятие, сущность и значение перевозок в прямом смешанном сообщении. Субъекты перевозок в прямом смешанном сообщении. Форма договора перевозок в прямом смешанном сообщении. Существенные условия и содержание договора перевозок в прямом смешанном сообщении.

Вопросы для самоподготовки:

1. Особенности перевозки грузов в прямом смешанном сообщении.
2. Субъекты перевозки грузов в прямом смешанном сообщении.
3. Сроки приема грузов в перевалочных пунктах.
4. Накладная, сопровождающая груз.
5. Узловые соглашения: понятие, передаточная ведомость.
6. Мультимодальные и интермодальные перевозки.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 3

Форма практического задания: реферат

Примерный перечень тем рефератов к разделу 3:

1. Особенности перевозки грузов в прямом смешанном сообщении.
2. Субъекты перевозки грузов в прямом смешанном сообщении.
3. Сроки приема грузов в перевалочных пунктах.
4. Накладная, сопровождающая груз.
5. Узловые соглашения: понятие, передаточная ведомость.
6. Мультимодальные и интермодальные перевозки.

Раздел 4. Договоры по оказанию услуг

Тема 4.1. Ответственность сторон по договору перевозки

Цель: формирование у студента знаний об особенностях ответственности за нарушение договора перевозки, формирования навыков составления и работы с юридической документацией

Перечень изучаемых элементов содержания:

Ответственность перевозчика за неподачу транспортных средств и отправителя за неиспользование поданных транспортных средств. Неподача транспортных средств под погрузку.

Подача под погрузку неисправных транспортных средств и транспортных средств, непригодных для перевозки конкретных грузов. Штраф. Правовая природа неустойки в отношении по перевозке. Убытки. Обстоятельства, освобождающие перевозчика и грузоотправителя от ответственности за невыполнение обязательств по заявкам. Ответственность перевозчиков и грузоотправителей за несохранность грузов. Обеспечение сохранности грузов. Условия ответственности перевозчиков и грузоотправителей за несохранность грузов. Порча и повреждение груза. Вина. Обстоятельства, исключающие ответственность за несохранность грузов. Ответственность перевозчика за просрочку доставки грузов. Обстоятельства, исключающие ответственность за просрочку доставки грузов. Ответственность перевозчика за нанесение увечья или причинение смерти пассажиру. Ответственность перевозчика за утрату, недостачу, повреждение багажа. Страхование гражданской ответственности перевозчика за причинение вреда жизни, здоровью или имуществу гражданина.

Вопросы для самоподготовки:

1. Особенности ответственности перевозчика на отдельных видах транспорта.
2. Ответственность за нарушение сроков перевозки.
3. Ответственность за неподачу транспортного средства.
4. Ответственность за порчу и утрату груза и багажа.
5. Ответственность грузоотправителя за невыборку транспортного средства.
6. Ответственность грузоотправителя за нарушение сроков погрузки и выгрузки груза
7. Ответственность сторон за нарушение условий договора перевозки.
8. Основания и размер ответственности перевозчика.

Тема 4.2. Порядок урегулирования споров в отношении по перевозке.

Цель: формирование у студента знаний о порядке урегулирования споров по договору перевозки.

Перечень изучаемых элементов содержания:

Виды претензий в отношении по перевозке. Обязательная и необязательная претензия. Порядок предъявления претензии. Документы прилагаемые к претензии. Срок рассмотрения претензии. Общий и специальный сроки для направления претензии. Последствия несоблюдения претензионного срока. Последствия несоблюдения претензионного порядка. Порядок подачи искового заявления в случае его направления потребителем. Исковая давность.

Вопросы для самоподготовки:

1. Виды претензий в отношении по перевозке.
2. Обязательная и необязательная претензия.
3. Порядок предъявления претензии.
4. Срок рассмотрения претензии.
5. Последствия несоблюдения претензионного порядка.
6. Срок исковой давности по требованиям, вытекающим из перевозки грузов.
7. Порядок подачи искового заявления в случае его направления потребителем. Исковая давность.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 4

Форма практического задания: реферат

Примерный перечень тем рефератов к разделу 4:

1. Особенности ответственности перевозчика на отдельных видах транспорта.
2. Ответственность за нарушение сроков перевозки.
3. Ответственность за неподачу транспортного средства.
4. Ответственность за порчу и утрату груза и багажа.
5. Ответственность грузоотправителя за невыборку транспортного средства.
6. Ответственность грузоотправителя за нарушение сроков погрузки и выгрузки груза
7. Ответственность сторон за нарушение условий договора перевозки.

8. Виды претензий в отношении по перевозке.
9. Обязательная и необязательная претензия.
10. Порядок предъявления претензии.
11. Срок рассмотрения претензии.
12. Последствия несоблюдения претензионного порядка.
13. Срок исковой давности по требованиям, вытекающим из перевозки грузов.
14. Порядок подачи искового заявления в случае его направления потребителем. Исковая давность.

Оформление работ, выполняемых в рамках самостоятельной работы осуществляется в соответствии с Методическими указаниями по оформлению письменных работ обучающихся в рамках самостоятельной работы, утвержденными Учебно-методическим советом РГСУ, Протокол № 2 от 25 июня 2015 года.

Конкретные практические задания и задания для рубежного контроля определяются в учебно-методических материалах по работе обучающихся в электронной информационно-образовательной среде РГСУ с применением технологий электронного обучения по данной дисциплине, утверждаемых ежегодно факультетом.

5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине

5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по учебной дисциплине

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине является **зачет**, который проводится в **устной** форме.

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

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения	Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
ПК-3	Способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права	Знать: законодательство Российской Федерации	Этап формирования знаний
		Уметь: давать квалифицированные разъяснения о правах и обязанностях в сфере транспортного права, договорных отношений, о возможных правовых последствиях неправомерного поведения	Этап формирования умений

		Владеть: способностью пресекать неправомерное поведение, в том числе в сфере договорной работы в транспортной сфере	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-4	способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	Знать: законодательство Российской Федерации, регулирующее транспортные правоотношения	Этап формирования знаний
		Уметь: составлять договоры (в том числе в сфере предпринимательской деятельности) и анализировать их содержание; применять иные нормативно-правовые акты, регулирующие транспортные правоотношения.	Этап формирования умений
		Владеть: навыками составления договоров, решения практических ситуаций, возникающих в процессе осуществления транспортные правоотношений.	Этап формирования навыков и получения опыта

5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции	Этапы формирования компетенций	Показатель оценивания компетенции	Критерии и шкалы оценивания
ПК-3, ПК-4	Этап формирования знаний.	Теоретический блок вопросов. Уровень освоения программного материала, логика и грамотность изложения, умение самостоятельно	1) обучающийся глубоко и прочно освоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при

		<p>обобщать и излагать материал</p>	<p>видоизменении задания, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок – 9-10 баллов;</p> <p>2) обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения -7-8 баллов;</p> <p>3) обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала - 5-6 баллов;</p> <p>4) обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки -0-4 балла.</p>
<p>ПК-3, ПК-4</p>	<p>Этап формирования умений.</p>	<p>Аналитическое задание (<i>контрольная работа, задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.</i>)</p> <p>Практическое применение теоретических положений применительно к профессиональным задачам, обоснование принятых решений</p>	<p>1) свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы к решению задания, подкрепленные теорией - 9-10 баллов;</p> <p>2) владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий, задание выполнено верно, отмечается хорошее развитие аргумента, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании -7-8 баллов;</p>

ПК-3, ПК-4	Этап формирования навыков и получения опыта.	<p>Аналитическое задание (<i>контрольная работа, задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.</i>)</p> <p>Решение практических заданий и задач, владение навыками и умениями при выполнении практических заданий, самостоятельность, умение обобщать и излагать материал.</p>	<p>3) испытывает затруднения в выполнении практических заданий, задание выполнено с ошибками, отсутствуют логические выводы и заключения к решению 5-6 баллов;</p> <p>4) практические задания, задачи выполняет с большими затруднениями или задание не выполнено вообще, или задание выполнено не до конца, нет четких выводов и заключений по решению задания, сделаны неверные выводы по решению задания - 0-4 баллов.</p>
------------	--	--	---

5.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине

1. Понятие и метод транспортного права.
2. Понятие и виды источников транспортного права.
3. Транспортное право и транспортное законодательство.
4. Понятие и система транспортных договоров.
5. Понятие и виды государственного регулирования транспортной деятельностью.
6. Понятие, правовая природа и субъектный состав договора перевозки грузов.
7. Оформление договора перевозки грузов на железнодорожном / автомобильном транспорте.
8. Оформление договора перевозки грузов на морском / речном / воздушном транспорте.
9. Обязанность перевозчика по доставке груза в пункт назначения.
10. Обязанность перевозчика по обеспечению сроков доставки по договору перевозки грузов.
11. Обязанность перевозчика обеспечить сохранность груза.
12. Обязанность перевозчика по выдаче груза получателю.
13. Обязанность грузоотправителя уплатить за перевозку установленную плату.
14. Прекращение договора перевозки груза.
15. Ответственность сторон за неисполнение договора перевозки груза.
16. Ответственность грузоотправителей и грузополучателей.
17. Претензии и иски, вытекающие из перевозки грузов.
18. Сроки предъявления и рассмотрения претензий по договору перевозки грузов.

19. Понятие и предмет договора об организации перевозок грузов.
20. Права и обязанности сторон по договору об организации перевозок.
21. Понятие, сфера применения и субъектный состав договора, регулирующего перевозку грузов в прямом смешанном сообщении.
22. Особенности оформления и содержания договора, регулирующего перевозку грузов в прямом смешанном сообщении.
23. Ответственность по договору, регулирующему перевозку грузов в прямом смешанном сообщении.
24. Узловое соглашение на транспорте: понятие и правовая природа.
25. Права и обязанности сторон по узловому соглашению.
26. Общая характеристика договора на централизованный завоз (вывоз) груза.
27. Понятие и сфера применения договора фрахтования.
28. Предмет договора фрахтования, его субъектный состав.
29. Виды чартера: понятие и характеристика.
30. Права и обязанности фрахтовщика
31. Права и обязанности фрахтователя
32. Содержание договора фрахтования.
33. Ответственность сторон по договору фрахтования.
34. Сравнительная характеристика договора фрахтования и аренды транспортных средств.
35. Понятие, правовая природа и сфера применения договора перевозки пассажира.
36. Порядок заключения договора перевозки пассажира.
37. Права и обязанности сторон по договору перевозки пассажира.
38. Ответственность сторон по договору перевозки пассажира.
39. Прекращение и изменение договора перевозки пассажира.
40. Порядок рассмотрения споров, вытекающих из договора перевозки пассажира.
41. Понятие и сфера применения договора буксировки
42. Форма и порядок заключения договора буксировки
43. Права и обязанности сторон по договору буксировки
44. Ответственность сторон по договору буксировки
45. Понятие и сфера применения договора транспортной экспедиции.
46. Виды договора транспортной экспедиции.
47. Предмет договора транспортной экспедиции.
48. Стороны договора транспортной экспедиции.
49. Форма и содержание договора транспортной экспедиции.
50. Ответственность экспедитора и клиента по договору транспортной экспедиции.
51. Претензии и иски, вытекающие из договора транспортной экспедиции.
52. Значение и сфера применения договора о предоставлении услуг по пользованию транспортной инфраструктурой.
53. Предмет договора о предоставлении услуг по пользованию транспортной инфраструктурой.
54. субъектный состав договора о предоставлении услуг по пользованию транспортной инфраструктурой.
55. субъектный состав договора о предоставлении услуг по пользованию транспортной инфраструктурой.

56. Форма и порядок заключения договора о предоставлении услуг по пользованию транспортной инфраструктурой.
57. Содержание договора о предоставлении услуг по пользованию транспортной инфраструктурой.
58. Ответственность по договору о предоставлении услуг по пользованию транспортной инфраструктурой

Аналитическое задание:

ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ

ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ по дисциплине ТРАНСПОРТНОЕ ПРАВО (ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНЫЙ ТРАНСПОРТ)

1. Источники транспортного права:

практика применения
подзаконные акты
официальные толкования
нормативные правовые акты
научная литература
учебная литература

2. Дата принятия конституции Российской Федерации.

13 декабря 1992 года
12 декабря 1993 года
13 декабря 1994 года
12 декабря 1995 года

3. Юридическое лицо, это юридическое образование, которое имеет:

обособленное имущество
выступать от своего имени в правоотношениях, быть истцом и ответчиком в суде
доверенности
возможность приобретать и осуществлять имущественные и личные
неимущественные права
здания, сооружения
самостоятельный баланс или смету
устав

4. «Российские железные дороги» как юридическое образование.

государственное унитарное предприятие на праве хозяйственного ведения
государственное унитарное предприятие на праве оперативного управления
открытое акционерное общество
филиал открытого акционерного общества

5. Начальник железной дороги назначается -

президентом ОАО «РЖД»
 правлением ОАО «РЖД»
 Министром транспорта РФ
 по представлению Минтранса России Правительством РФ
 по представлению Минтранса России Президентом РФ

6. Виды событий на железнодорожном транспорте, являющиеся юридическим фактом:

авария на железной дороге
 сделка

обстоятельство, при котором запрещено выполнять операции по погрузке (выгрузке)
 отказ в согласовании заявки на перевозку груза
 утрата груза, багажа, грузобагажа
 массовая забастовка, повлекшая перерыв в движении
 неисполнение перевозчиком утверждённой заявки по причине занятости грузового фронта грузовладельцем

7. «Свердловская железная дорога» как юридическое образование.

филиал открытого акционерного общества

филиал закрытого акционерного общества

государственное унитарное предприятие на праве хозяйственного ведения

государственное унитарное предприятие на праве оперативного управления

8. Учредительные документы общества с ограниченной ответственностью:

коллективный договор

учредительный договор

договор об ответственности

ограничительный договор

устав

9. Виды коммерческих лиц:

ассоциация (союз)

производственный кооператив

унитарное предприятие

учреждение

товарищество

потребительский кооператив

10. Устав железнодорожного транспорта РФ принят ... Российской Федерации

Президентом

Правительством

Государственной Думой

Министерством путей сообщения

11. Нормы Устава железнодорожного транспорта применяются к перевозкам внутри подъездного пути

при наличии у перевозчика договора с владельцем подъездного пути

если подъездной путь обслуживается собственным локомотивом

если подъездной путь примыкает к другому подъездному пути

во всех случаях, не зависимо от условий

2

12. Основным нормативным правовым актом, регулирующим деятельность железнодорожного транспорта - Федеральный закон

«О федеральном железнодорожном транспорте РФ»

«О железнодорожном транспорте в РФ»

«Транспортный устав железных дорог РФ»

«Устав железнодорожного транспорта РФ»

13. Перевозка железнодорожным транспортом грузов, для которых не предусмотрены схемы размещения и крепления Техническими условиями, осуществляется по ... Техническим условиям.

нестандартным

уникальным

местным

разовым

14. Установите последовательность присвоения правового статуса правилам перевозок грузов:

утверждение министром транспорта

согласование руководителем Федерального агентства железнодорожного транспорта

опубликование в официальном издании

регистрация в Минюсте РФ

15. Обнаружение противоречия между нормативными правовыми актами равной силы разрешается путем применения

разъяснения вышестоящего руководителя

более приемлемого акта в конкретной ситуации

последнего по дате принятия акта

аналогии права

16. Основным документом, регламентирующим деятельность железнодорожной станции

технологический процесс работы

техничко-распорядительный акт

устав работы

местная инструкция

17. Груз, условия перевозок которого железнодорожным транспортом не предусмотрены Правилами перевозок грузов, перевозится на ... условиях.

специальных

уникальных

разовых

особых

3

18. Способ, которым внутренняя воля участника сделки выражается вовне.

волеуказание

волевыражение

волеизъявление

волевысказывание

19. Побудительная причина, ради достижения которой, лицо вступает в сделку

цель

воля

мотив

основание

20. Недействительность сделки вызывается пороками:

содержания

учредительных документов юридического лица

субъектного состава

срока исполнения обязательств

формы

воли

воли и правоспособности

правоспособности

21. Гражданин, подписывающий документ по просьбе другого лица

доверенное лицо

родственник

свидетель

гарант

22. Вид договора, по которому сторона должна получить встречное предоставление за исполнение своих обязательств

реальный

срочный

возмездный

казуальный

23. Полная дееспособность гражданина наступает в ... лет.

- 14
- 16
- 18
- 20

24. Типовой юридический результат, который должен быть достигнут исполнением сделки

- основание
- мотив
- цель
- воля

25. Права и обязанности сторон договора экспедиции образуют его

- срок
- цену
- форму
- содержание

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

Промежуточная аттестация по учебной дисциплине проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете и Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

На промежуточную аттестацию отводится 20 рейтинговых баллов.

Ответы обучающегося на контрольном мероприятии промежуточной аттестации оцениваются педагогическим работником по 20 - балльной шкале, а итоговая оценка по учебной дисциплине выставляется по пятибалльной системе для экзамена/дифференцированного зачета и по системе зачтено/не зачтено для зачета.

Критерии выставления оценки определяются Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения учебной дисциплины

6.1. Основная литература

- 6.1.01. Транспортное право : учебник для вузов / Н. А. Духно [и др.] ; ответственный редактор Н. А. Духно, А. И. Землин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 380 с. —

(Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09760-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455256>

6.2. Дополнительная литература

1.1. Морозов, С. Ю. Транспортное право : учебник для вузов / С. Ю. Морозов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 305 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08988-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449783>

1.2. Международное воздушное право : учебник для вузов / А. И. Травников [и др.]; под редакцией А. И. Травникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 444 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05643-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/454807>

7. «Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», используемых» при освоении дисциплины

7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», используемых» при освоении дисциплины

Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ)	Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) – электронная библиотека и база для исследований и учебных курсов в области экономики, управления, социологии, лингвистики, философии, филологии, международных отношений и других гуманитарных наук. УИС РОССИЯ поддерживается на базе Научно-исследовательского вычислительного центра МГУ имени М.В. Ломоносова	https://uisrussia.msu.ru/ 100% доступ
Электронная библиотека учебников	На сайте представлены учебники, лекции, доклады, монографии по естественным и гуманитарным наукам.	http://studentam.net 100% доступ
Cyberleninka	Содержит каталог научной периодики по большому количеству научных дисциплин, который содержит полную информацию о научных журналах в электронном виде,	http://cyberleninka.ru/journal 100% доступ

<p>Единое окно доступа к образовательным ресурсам</p>	<p>включающую их описания и все вышедшие выпуски с содержанием, темами научных статей и их полными текстами.</p> <p>Информационная система предоставляет свободный доступ к каталогу образовательных интернет-ресурсов и полнотекстовой электронной учебно-методической библиотеке для общего и профессионального образования</p>	<p>http://window.edu.ru/library 100% доступ</p>
<p>Электронные библиотеки. Электронные библиотеки, словари, энциклопедии</p>	<p>Интернет-ресурсы образовательного и научно-образовательного назначения, оформленные в виде электронных библиотек, словарей и энциклопедий, предоставляют открытый доступ к полнотекстовым информационным ресурсам, представленным в электронном формате — учебникам и учебным пособиям, хрестоматиям и художественным произведениям, историческим источникам и научно-популярным статьям, справочным изданиям и др.</p>	<p>http://gigabaza.ru/doc/131454.html 100% доступ</p>
<p>Библиотека юридической литературы</p>	<p>Электронная библиотека открытого доступа (монографии, диссертации, книги, статьи, новости и аналитика, конспекты лекций, рефераты, учебники).</p>	<p>http://pravo.eup.ru/ 100% доступ</p>

7.1. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

№	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1	ЭБС «Университетска	Электронно-библиотечная	http://biblioclub.ru/

	я библиотека онлайн»	система, электронные книги и аудиокниг, учебники для ВУЗов, средних специальных учебных заведений и школы, а также научные монографии, научная периодика, в т.ч. журналы ВАК.	100% доступ
2	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Поиск по рефератам и полным текстам статей, опубликованных в российских и зарубежных научно-технических журналах.	http://elibrary.ru/ Доступ с любого компьютера в сети Университета на 276 журналов по подписке Университета. Доступ к 5493 журналам с полным текстом в открытом доступе, из них российских журналов 5022.
3	ЭБС издательства «Юрайт»	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://www.biblio-online.ru/ 100% доступ
4	ЭБС издательства "ЛАНЬ"	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://e.lanbook.com/ 100% доступ
5	ЭБС "Book.ru"	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://www.book.ru 100% доступ
6	База данных EastView	Полнотекстовая база данных периодики.	http://ebiblioteka.ru/ С любого компьютера в сети Университета
7	База данных международного индекса научного цитирования – Scopus:	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях.	http://www.scopus.com/ Доступ с любого компьютера в сети Университета.

8	Международный индекс научного цитирования Web of Science (Web of Knowledge)	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях. Университета.	http://webofknowledge.com ; Доступ с любого компьютера в сети Университета.
8	Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина	Общегосударственное электронное хранилище цифровых копий важнейших документов по истории, теории и практике российской государственности, русскому языку, а также мультимедийных образовательных, научно-образовательных, культурно-просветительских и информационно-аналитических ресурсов.	https://www.prlib.ru/ Доступ в электронном читальном зале Научной библиотеки Университета.
9	Национальная электронная библиотека	Крупнейшее собрание книг, диссертаций, музыкальных нот, карт и прочих материалов.	https://rusneb.ru/ доступ к полной коллекции с компьютеров в электронном читальном зале Научной библиотеки Университета
10/	Видеотека учебных фильмов «Решение»	Коллекция учебных видеофильмов	http://eduvideo.online 100% доступ

8. Методические указания для обучающихся по освоению учебной дисциплины

Освоение обучающимся учебной дисциплины (модуля) «Транспортное право» предполагает изучение материалов дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций, семинаров. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения учебной дисциплины и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с настоящей рабочей программы учебной дисциплины. Ее может представить преподаватель на вводной лекции или самостоятельно обучающийся использует информацию на официальном Интернет-сайте Университета.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе <http://biblioclub.ru>, на предлагаемые преподавателем

ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к учебному занятию лекционного типа заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку 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.

С этой целью:

внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;

внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;

запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;

постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;

узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу

Подготовка к занятию семинарского типа

Предварительная подготовка к учебному занятию семинарского типа заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия.

Работа во время проведения учебного занятия семинарского типа включает несколько моментов:

консультирование студентов преподавателями с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач;

самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики;

Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки по каждому практическому занятию. Это является необходимым условием при проведении рубежного контроля и допуска к зачету. При получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время передать преподавателю работу до проведения промежуточной аттестации.

Самостоятельная работа.

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала. Более подробная информация о самостоятельной работе представлена в разделах «Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине (модулю)», «Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)».

Подготовка к зачету.

К зачету необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить учебную дисциплину в период зачетно-экзаменационной сессии, как правило, приносят не слишком удовлетворительные результаты.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине.

9. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по учебной дисциплине

9.1. Информационные технологии

1. Персональные компьютеры;
2. Доступ к интернет
3. Проектор.

9.2. Программное обеспечение

1. Microsoft Office (Word, Excel),
- 2.

9.3. Информационные справочные системы

Обучающиеся по программе 40.03.01 Юриспруденция в университете имеют доступ к следующим современным профессиональным базам данных, информационным справочникам:

Консультант Плюс.

Гарант

10. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по учебной дисциплине

Для изучения учебной дисциплины (модуля) «**Транспортное право**» в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки «**40.03.01 Юриспруденция**» используются:

Учебная аудитория для занятий лекционного типа оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет), а также (при наличии) демонстрационными печатными пособиями, экранно-звуковыми средствами обучения, демонстрационными материалами.

Учебная аудитория для занятий семинарского типа: оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет), а также (при наличии) демонстрационными печатными пособиями, экранно-звуковыми средствами обучения, демонстрационными материалами.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся: оснащены специализированной мебелью (парты, стулья) техническими средствами обучения (персональные компьютеры с доступом в сеть интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета, программным обеспечением). -

11. Образовательные технологии

При реализации учебной дисциплины (модуля) «**Транспортное право**» применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение учебной дисциплины (модуля) «**Транспортное право**» предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в форме (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития **профессиональных** навыков обучающихся.

При освоении учебной дисциплины (модуля) «**Транспортное право**» предусмотрено применение электронного обучения.

Учебные часы дисциплины (модуля) «**Транспортное право**» предусматривают классическую контактную работу преподавателя с обучающимся в аудитории и контактную работу посредством электронной информационно-образовательной среды в синхронном и асинхронном режиме (вне аудитории) посредством применения возможностей компьютерных технологий

(электронная почта, электронный учебник, тестирование, вебинар, видеофильм, презентация, форум и др.).

В рамках учебной дисциплины (модуля) «Транспортное право» предусмотрены встречи с руководителями и работниками организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой основной профессиональной образовательной программы.

Лист регистрации изменений

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1	Одобрена и рекомендована к утверждению решением Ученого совета Юридического факультета на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 декабря 2016 г. № 1511	Протокол заседания Ученого совета Юридического факультета Протокол № 10 от «29» мая 2020 г.	01.09.2020



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Декан юридического
факультета

— Л.Б. Ситдикова

«10» июня 2020 г

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
ЖИЛИЩНОЕ ПРАВО**

**Наименование образовательной программы
ЮРИСПРУДЕНЦИЯ**

**Направление подготовки
40.03.01 «Юриспруденция»**

**Направленность (профиль)
Гражданско-правовая**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
– ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

**Уровень профессионального образования
Высшее образование – бакалавриата**

**Форма обучения
Очная, очно-заочная, заочная**

Москва 2020

Рабочая программа дисциплины (модуля) «**Жилищное право**» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **40.03.01 «Юриспруденция» (уровень бакалавриата)**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 декабря 2016 г. № 1511 учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования «Юриспруденция».

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана к.ист.н., доцентом Волковой М.А.

Руководитель основной профессиональной образовательной программы, к.и.н., доцент



М.А. Волкова

(подпись)

Рабочая программа дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на Ученом совете юридического факультета.

Протокол № 10 от «29» мая 2020 года

Декан юридического факультета, д-р. юрид. наук, профессор



Ситдикова Л.Б.

Рабочая программа дисциплины (модуля) рекомендована к утверждению представителями организаций-работодателей:

Некоммерческой организации «Фонд содействия развития правовых технологий XXI века», Вице-президент



Р.М. Джавахян

(подпись)

Адвокатская коллегия г. Москвы «Лебедева, Бурова и партнеры», Адвокат коллегии адвокатов



И.Л. Бурова

(подпись)

Рабочая программа дисциплины (модуля) рецензирована и рекомендована к утверждению:

Доктор юридических наук, профессор кафедры административного и финансового права Российского университета дружбы народов



А.А. Мамедов

(подпись)

Кандидат юридических наук, доцент кафедры гражданско-правовых дисциплин Российского государственного социального университета



М.М. Туркин

(подпись)

Согласовано
Научная библиотека, директор



И.Г. Маляр

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	4
1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля).....	4
1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы.	4
1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы.	4
2. Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося.....	7
3. Содержание дисциплины (модуля).....	8
3.1. Учебно-тематический план по очной форме обучения.....	8
3.2. Учебно-тематический план по очно-заочной форме обучения.....	9
3.3. Учебно-тематический план по заочной форме обучения.....	12
4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	14
4.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).....	10
4.2. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)	12
5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).....	27
5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю).....	27
5.2.Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.....	28
5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.....	21
5.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	32
5.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	40
6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля).....	41
6.1. Основная литература.....	41
6.2. Дополнительная литература.....	41
7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).....	41
7.1. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....	41
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	41
9. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю).....	43
9.1. Информационные технологии.....	43
9.2. Программное обеспечение.....	43
9.3. Информационные справочные системы.....	43
10. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)	43
11. Образовательные технологии.....	44
Лист регистрации изменений	45

1. Общие положения

1.1. Цель и задачи дисциплины.

Цель дисциплины (модуля) «Жилищное право» заключается в получении обучающимися теоретических знаний о понятии и источниках жилищного права, видах жилищно-правовых норм, о понятии и закономерностях управления и государственной политики в сфере ЖКХ, а также формирование навыков работы с нормативно-правовыми актами регулирующими жилищные правоотношения.

Задачи освоения дисциплины (модуля):

усвоение знаний о сущности, структуре и видах дисциплины «Жилищное право»;
формирование представлений о содержании, формах, особенностях дисциплины «Жилищное право»;

1. овладение навыками применения на практике полученных знаний;
прогнозирования развития юридических событий;

2. приобретение теоретических и практических знаний и навыков в сфере нормативно-правового регулирования жилищного права, уметь анализировать и применять на практике нормы жилищного законодательства;

3. научиться самостоятельно, анализировать и логически грамотно обосновывать и выражать собственную точку зрения, свободно оперировать юридическими понятиями и категориями в сфере жилищного права;

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы.

Дисциплина (модуль) «Жилищное право» относится к **дисциплинам по выбору** вариативной части основной профессиональной образовательной программы «Юриспруденция» по направлению подготовки **40.03.01 – Юриспруденция (уровень бакалавриата), направленность: гражданско-правовая, очной, очно-заочной и заочной формах обучения.**

Изучение учебной дисциплины (модуля) «Жилищное право» базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися ранее в ходе освоения программного материала ряда учебных дисциплин: «Теория государства и права», «Правоохранительные органы».

Изучение учебной дисциплины (модуля) «Жилищное право» является базовым для последующего освоения Государственной итоговой аттестации

1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы.

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование у обучающихся следующих профессиональных компетенций: способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права (ПК-3); способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6);

В результате освоения дисциплины (модуля) студент должен демонстрировать следующие результаты образования:

Код	Содержание компетенции	Результаты обучения
ПК-3	Способностью обеспечивать соблюдение законодательства	Знать: классификацию жилищных правоотношений и особенности каждого вида правоотношений
		Уметь:

	Российской Федерации субъектами права	применять специальные знания при применении законодательства среди различных субъектов
		Владеть: представлением о терминологии жилищного законодательства и навыках соотношения норм жилищного законодательства и других отраслей законодательства
ПК-6	Способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	Знать: предмет, задачи, категории и основные положения права; сущность, структуру, содержание институтов права
		Уметь: использовать знания в целях саморазвития, повышения своей квалификации и мастерства; использовать основные положения и методы права при решении социальных и профессиональных задач
		Владеть: навыками юридически грамотно квалифицировать факты и обстоятельства при решении практических задач в профессиональной деятельности

2. Объем дисциплины, включая контактную работу обучающегося с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 5 зачетных единиц.

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		8
Аудиторные учебные занятия, всего	50	50
В том числе контактная работа обучающихся с преподавателем:		
Учебные занятия лекционного типа	20	20
Учебные занятия семинарского типа	30	30
Лабораторные занятия	0	0
Иная контактная работа	40	40
Самостоятельная работа обучающихся*, всего	54	54
В том числе:		
Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение разделов дисциплины в ЭИОС	20	20
Выполнение практических заданий	24	24
Рубежный текущий контроль	10	10
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	36	экзамен
Общая трудоемкость дисциплины, з.е.	5	5

Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		8
Аудиторные учебные занятия, всего	30	30
В том числе контактная работа обучающихся с преподавателем:		
Учебные занятия лекционного типа	12	12
Учебные занятия семинарского типа	18	18
Лабораторные занятия	0	0
Иная контактная работа	30	30
Самостоятельная работа обучающихся*, всего	84	84
В том числе:		
Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение разделов дисциплины в ЭИОС	35	35
Выполнение практических заданий	39	39
Рубежный текущий контроль	10	10
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	36	экзамен
Общая трудоемкость дисциплины, з.е.	5	5

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Курс	
		Летняя сессия	Осенняя сессия
		4	4
Аудиторные учебные занятия, всего	20	4	16
В том числе контактная работа обучающихся с преподавателем:			
Учебные занятия лекционного типа	10	4	6
Учебные занятия семинарского типа	10	0	10
Лабораторные занятия	0	0	0
Иная контактная работа	20	4	16
Самостоятельная работа обучающихся*, всего	131	28	103
В том числе:			
Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение разделов дисциплины в ЭИОС	20	8	12
Выполнение практических заданий	101	18	83
Рубежный текущий контроль	10	2	8
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	9	0	9 ч., экзамен
Общая трудоемкость дисциплины, з.е.	5	5	

3. Содержание дисциплины

3.1. Учебно-тематический план по очной форме обучения

Объем учебных занятий составляет – 50 часов.

Объем самостоятельной работы – 90 часов.

№ п/п	Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
		Всего	Самостоят. работа, в т.ч. промежуточная аттестация	Контактная работа обучающихся с преподавателем				
				Всего	Лекционного типа	Семинарского типа	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Раздел 1. Общие положения жилищного права	36	18	18	4	4	0	10
2.	Тема 1.1 Общая характеристика жилищного права и жилищного законодательства	18	9	9	2	2	0	5
3.	Тема 1.2. Жилищное правоотношение	18	9	9	2	2	0	5
4.	Раздел 2. Обязательственные и вещные права на жилое помещение	36	18	18	4	6	0	8
5.	Тема 2.1. Право собственности и другие вещные права на жилое помещение	18	9	8	2	2	0	4
6.	Тема 2.2. Договор найма жилого помещения	18	9	10	2	4	0	4
7.	Раздел 3. Специализированный жилищный фонд. Содержание имущества многоквартирного дома	36	18	18	4	6	0	8
8.	Тема 3.1. Пользование специализированными жилыми помещениями	18	9	10	2	4	0	4
9.	Тема 3.2. Организация проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах	18	9	8	2	2	0	4
10.	Раздел 4. Порядок управления и пользования жилыми помещениями	36	18	18	4	10	0	4
11.	Тема 4.1. Товарищество собственников недвижимости	18	9	9	2	5	0	2
12.	Тема 4.2. Управление многоквартирным домом	18	9	9	2	5	0	2
16.	Раздел 5. Особенности приобретения права собственности на жилые помещения	36	18	18	4	4	0	10
17.	Тема 5.1. Приватизация жилищного фонда	18	9	9	2	2	0	5
18.	Тема 5.2. Ипотечное кредитование	18	9	9	2	2	0	5
Общий объем, часов		180	90	90	20	30	0	40
Форма промежуточной аттестации		экзамен						

3.2. Учебно-тематический план по очно-заочной форме обучения

Объем учебных занятий составляет – 30 часов.

Объем самостоятельной работы – 120 часов.

№ п/п	Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
		Всего	Самостоят. работа, в т.ч. промежуточная аттестация	Контактная работа обучающихся с преподавателем				
				Всего	Лекционного типа	Семинарского типа	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Раздел 1. Общие положения жилищного права	36	26	10	2	4	0	4
2.	Тема 1.1 Общая характеристика жилищного права и жилищного законодательства	18	13	5	1	2	0	2
3.	Тема 1.2. Жилищное правоотношение	18	13	5	1	2	0	2
4.	Раздел 2. Обязательственные и вещные права на жилое помещение	36	24	12	2	4	0	6
5.	Тема 2.1. Право собственности и другие вещные права на жилое помещение	18	12	5	1	2	0	2
6.	Тема 2.2. Договор найма жилого помещения	18	12	7	1	2	0	4
7.	Раздел 3. Специализированный жилищный фонд. Содержание имущества многоквартирного дома	36	22	14	4	4	0	6
8.	Тема 3.1. Пользование специализированными жилыми помещениями	18	11	8	2	2	0	4
9.	Тема 3.2. Организация проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах	18	11	6	2	2	0	2
10.	Раздел 4. Порядок управления и пользования жилыми помещениями	36	20	16	2	4	0	10
11.	Тема 4.1. Товарищество собственников недвижимости	18	10	8	1	2	0	5
12.	Тема 4.2. Управление многоквартирным домом	18	10	8	1	2	0	5
16.	Раздел 5. Особенности приобретения права собственности на жилые помещения	36	28	8	2	2	0	4
17.	Тема 5.1. Приватизация жилищного фонда	18	14	4	1	1	0	2
18.	Тема 5.2. Ипотечное кредитование	18	14	4	1	1	0	2
Общий объем, часов		180	120	60	12	18	0	30
Форма промежуточной аттестации		экзамен						

3.3. Учебно-тематический план по заочной форме обучения

Объем учебных занятий составляет – 30 часов.

Объем самостоятельной работы – 140 часов.

№ п/п	Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
		Всего	Самостоят. работа, в т.ч. промежуточная аттестация	Контактная работа обучающихся с преподавателем				
				Всего	Лекционного типа	Семинарского типа	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Раздел 1. Общие положения жилищного права	36	30	6	2	2	0	2
2.	Тема 1.1 Общая характеристика жилищного права и жилищного законодательства	18	15	3	1	1	0	1
3.	Тема 1.2. Жилищное правоотношение	18	18	3	1	1	0	1
4.	Раздел 2. Обязательственные и вещные права на жилое помещение	36	28	8	2	2	0	4
5.	Тема 2.1. Право собственности и другие вещные права на жилое помещение	18	14	4	1	1	0	2
6.	Тема 2.2. Договор найма жилого помещения	18	14	4	1	1	0	2
7.	Раздел 3. Специализированный жилищный фонд. Содержание имущества многоквартирного дома	36	28	8	2	2	0	4
8.	Тема 3.1. Пользование специализированными жилыми помещениями	18	14	4	1	1	0	2
9.	Тема 3.2. Организация проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах	18	14	4	1	1	0	2
10.	Раздел 4. Порядок управления и пользования жилыми помещениями	36	26	10	2	2	0	6
11.	Тема 4.1. Товарищество собственников недвижимости	18	13	5	1	1	0	3
12.	Тема 4.2. Управление многоквартирным домом	18	13	5	1	1	0	3
16.	Раздел 5. Особенности приобретения права собственности на жилые помещения	36	28	8	2	2	0	4
17.	Тема 5.1. Приватизация жилищного фонда	18	14	4	1	1	0	2
18.	Тема 5.2. Ипотечное кредитование	18	14	4	1	1	0	2
Общий объем, часов		180	140	40	10	10	0	20
Форма промежуточной аттестации		экзамен						

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

4.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Очная форма обучения

Раздел, тема	Всего СРС + контроль	Виды самостоятельной работы обучающихся, в т.ч. контроль						
		Академическая активность час	Форма академической активности	Выполнение практ. заданий час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль час	Форма рубежного текущего контроля	Контроль (промежут. аттестация) час
Раздел 1. Общие положения жилищного права	18	4	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	5	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	7
Раздел 2. Обязательственные и вещные права на жилое помещение	18	4	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	5	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	7
Раздел 3. Специализированный жилищный фонд. Содержание имущества многоквартирного дома	18	4	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	5	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	7
Раздел 4. Порядок управления и пользования жилыми помещениями	18	4	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	4	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	8
Раздел 5. Особенности приобретения права собственности на жилые помещения	18	4	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	5	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	7
Общий объем, часов	90	20		24		10		36
Форма промежуточной аттестации	Экзамен							

Очно-заочная форма обучения

Раздел, тема	Всего СРС + контроль	Виды самостоятельной работы обучающихся, в т.ч. контроль						
		Академическая	Форма академической активности	Выполнение практ.	Форма практического задания	Рубежный текущий	Форма рубежного текущего контроля	Контроль (промежут.)
Раздел 1. Общие положения жилищного права	26	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	9	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	7
Раздел 2. Обязательственные и вещные права на жилое помещение	24	7	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	8	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	7
Раздел 3. Специализированный жилищный фонд. Содержание имущества многоквартирного дома	22	6	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	7	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	7
Раздел 4. Порядок управления и пользования жилыми помещениями	20	5	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	5	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	8
Раздел 5. Особенности приобретения права собственности на жилые помещения	28	9	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное	10	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по	7

			изучение раздела в ЭИОС				усмотрению преподавателя	
Общий объем, часов	120	35		39		10		36
Форма промежуточной аттестации	Экзамен							

Заочная форма обучения

Раздел, тема	Всего СРС + контроль	Виды самостоятельной работы обучающихся, в т.ч. контроль						
		Академическая	Форма академической активности	Выполнение практ. заданий час	Форма практического задания	Рубежный текущий	Форма рубежного текущего контроля	Контроль (промежут.)
Раздел 1. Общие положения жилищного права	28	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	18	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	
Раздел 2. Обязательственные и вещные права на жилое помещение	28	3	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	21	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	4
Раздел 3. Специализированный жилищный фонд. Содержание имущества многоквартирного дома	28	3	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	21	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	2
Раздел 4. Порядок управления и пользования жилыми помещениями	26	3	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное	21	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по	2

			изучение раздела в ЭИОС				усмотрению преподавателя	
Раздел 5. Особенности приобретения права собственности на жилые помещения	28	3	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	20	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	1
Общий объем, часов	140	20		101		10		9
Форма промежуточной аттестации	Экзамен							

4.2. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)

Модуль 4. Жилищное право

Раздел 1. Общие положения жилищного права

Цель: познакомить студентов с основными понятиями жилищного права как самостоятельной отрасли в целях выработки способности неукоснительно соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также иные нормативные правовые акты, нормы международного права и международных договоров Российской Федерации. Познакомить студентов с понятием, видами и структурой жилищного правоотношения в целях развития способности осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры

Перечень изучаемых элементов содержания: Предмет, метод и принципы жилищного права. Место жилищного права в гражданском праве и системе российского права. Основные начала жилищного законодательства. Понятие и виды источников жилищного права. Действие жилищного законодательства во времени и в пространстве. Понятие, структура и виды жилищного правоотношения. Жилищные фонды. Субъекты жилищного правоотношения.

Тема №1 «Общая характеристика жилищного права и жилищного законодательства»

Вопросы для самоподготовки:

1. Основные начала жилищного законодательства
2. Конституционное право граждан РФ на жилище
3. Понятие «жилища» в законодательстве РФ
4. Неприкосновенность жилища
5. Содействие органов государственной власти и органов местного самоуправления гражданам в осуществлении права на жилище
6. Действие жилищного законодательства во времени и пространстве
7. Действие жилищного законодательства по аналогии
8. Ответственность в жилищном праве

9. Защита жилищных прав

Тема №2 «Жилищное правоотношение»

Вопросы для самоподготовки:

1. Жилищные правоотношения: понятие, особенности, виды
2. Объекты жилищных правоотношений.
3. Содержание жилищных правоотношений

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 1

Форма практического задания: письменное задание:

А) составить письменно глоссарий из 10 терминов, характерных для жилищного права (термины выбираются студентами произвольно из числа наиболее значимых тем);

Б) Составьте презентации по темам:

1. Конституционные нормы, определяющие жилищные отношения.
2. Федеральное жилищное законодательство.
3. Жилищное законодательство субъектов Российской Федерации.
4. Жилищное и гражданское законодательство.

В) решить тесты:

1. Главным источником российского жилищного права по юридической силе является...

- А. Жилищный кодекс РФ
- Б. Конституция РФ
- С. Указ Президента РФ
- Д. Постановление Правительства РФ.

2. К предмету регулирования жилищного права относятся:

А. отношения, связанные с жилищно-коммунальным обслуживанием граждан Б. место жительства

- С. недвижимость
- Д. жилые помещения
- Е. нежилые помещения

3. Жилищное законодательство согласно Конституции РФ относится к...

- А. ведению субъектов РФ
- Б. ведению РФ
- С. совместному ведению РФ и субъектов РФ

4. Метод регулирования жилищного права:

- А. диспозитивный
- Б. императивный
- С. диспозитивный и императивный.

5. К принципам российского жилищного права не относится

А. неприкосновенность жилища
Б. допустимость ограничения права пользования жилым помещением в целях защиты интересов собственника

С. доступность для граждан условий найма жилых помещений

Д. недопустимость произвольного лишения жилища

6. Жилищное законодательство регулирует отношения с участием

- А. граждан РФ
- Б. юридических лиц
- С. органов государственной власти и местного самоуправления
- Д. граждан, юридических лиц, Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований.

Г) составить письменно глоссарий из 10 терминов, характерных для жилищных правоотношений (термины выбираются студентами произвольно из числа жилищных правоотношений);

Д) охарактеризуйте в виде эссе следующие темы:

1. Государственная регистрация прав на жилые помещения и сделок с ними.
2. Перевод жилых помещений в нежилые.
3. Переустройство и перепланировка жилых помещений.
4. Основания возникновения права пользования жилым помещением.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1:

Форма рубежного контроля – компьютерное тестирование.

Раздел 2 Обязательственные и вещные права на жилое помещение

Цель: познакомить студентов с правовым регулированием вещных прав на жилое помещение в целях развития способности принимать решения. (ПК-3).

Перечень изучаемых элементов содержания: Общие положения о праве собственности на жилые помещения. Субъекты права собственности и иных вещных прав на жилые помещения. Права и обязанности собственника жилого помещения и граждан, совместно с ним проживающих. Пользование жилым помещением, предоставленным по завещательному отказу и на основании договора пожизненного содержания с иждивением.

Тема №1 «Право собственности и другие вещные права на жилое помещение»

Вопросы для самоподготовки:

1. Общее имущество собственников в многоквартирном доме.
2. Порядок определения долей в праве общей собственности на общее имущество в коммунальной квартире.
3. Защита права собственности на жилое помещение.

Тема №2 Договор найма жилого помещения

Цель: Познакомить студентов с институтом договора найма жилого помещения в целях приобретения способности принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом (ПК-3).

Перечень изучаемых элементов содержания: Право граждан на получение жилого помещения в домах государственного и муниципального жилищных фондов. Основания признания граждан нуждающимися в обеспечении жилищных условий по договору социального найма и по договору коммерческого найма. Порядок предоставления жилого помещения по договору найма жилого помещения из государственного и муниципального фонда социального использования и фонда не социального использования.

Вопросы для самоподготовки:

1. Понятие и виды договоров найма жилого помещения
2. Порядок заключения договора социального найма, коммерческого найма, найма жилого помещения.
3. Требования, предъявляемые к договорам найма (поднайма) жилого помещения и социального найма жилого помещения.
4. Изменение и расторжение договоров найма (поднайма) жилого помещения и социального найма жилого помещения.
5. Наемные дома

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 2

Форма практического задания: письменное задание:

Составьте презентацию по темам:

1. Права и обязанности собственника жилого помещения
2. Права и обязанности граждан, проживающих совместно с собственником жилого помещения
3. Пользование жилым помещением по завещательному отказу
4. Пользование жилым помещением на основании договора пожизненного содержания с иждивением

А) Подготовить письменную работу по одной из тем:

1. Сроки договоров найма (поднайма) жилого помещения и социального найма жилого помещения.
2. Стороны договоров найма (поднайма) жилого помещения и социального найма жилого помещения.
3. Права и обязанности сторон договоров найма (поднайма) жилого помещения и социального найма жилого помещения.
4. Члены семьи нанимателя, постоянно проживающие, поднаниматели, временные жильцы.
5. Бронирование жилого помещения по договору социального найма.

Б) Составить глоссарий из 10 терминов по терминам в рамках темы «Договор найма жилого помещения»

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2:

Форма рубежного контроля – компьютерное тестирование.

Раздел 3 Специализированный жилищный фонд. Содержание имущества многоквартирного дома

Цель: познакомить студентов с правовым регулированием вопросов пользования специализированными жилыми помещениями и содержанием общего имущества многоквартирного дома в целях приобретения способности принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом (ПК-3).

Перечень изучаемых элементов содержания: Общие положения о специализированных жилых помещениях. Пользование служебными жилыми помещениями. Пользование жилыми помещениями в общежитиях. Пользование жилыми помещениями маневренного фонда.

Тема № 1 «Пользование специализированными жилыми помещениями»

Вопросы для самоподготовки:

1. Понятие специализированных жилых помещений
2. Виды специализированных жилых помещений
3. Основания предоставления специализированных жилых помещений
4. Жилые помещения в общежитиях
5. Жилые помещения в домах системы социального обслуживания населения
6. Жилые помещения фондов для временного поселения вынужденных переселенцев и лиц, признанных беженцами
7. Обеспечение жильем военнослужащих

Тема №2 «Организация проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах»

Вопросы для самоподготовки:

1. Капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме.
2. Обеспечение своевременного проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах
3. Программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах
4. Фонд капитального ремонта

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 3

Форма практического задания: письменное задание:

Составить презентацию по темам (по 10 слайдов на каждую):

1. Формирование фонда капитального ремонта
2. Проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме
3. Лицензирование деятельности по управлению многоквартирными домами

Составить тестовые задания с использованием Жилищного кодекса по 10 заданий на каждую тему по темам:

1. Пользование жилыми помещениями в домах системы социального обслуживания населения.
2. Пользование жилыми помещениями в специальном фонде для беженцев и вынужденных переселенцев.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 3:

Форма рубежного контроля – компьютерное тестирование.

Раздел 4 Порядок управления и пользования жилыми помещениями

Цель: Познакомить студентов с понятием и правовым положением ТСН в целях выработки у студента способности принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.

Перечень изучаемых элементов содержания: Понятие и общие положения о товариществах собственников жилья. Понятие, создание и государственная регистрация ТСН. Права и обязанности ТСН. Способы управления многоквартирным домом. Договор управления многоквартирным домом.

Тема № 1 «Товарищество собственников недвижимости»

Вопросы для самоподготовки:

1. Объединение товариществ собственников недвижимости.
2. Правовое положение членов товариществ собственников жилья.

Тема № 2 «Управление многоквартирным домом»

Вопросы для самоподготовки:

1. Способы управления многоквартирным домом.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 4

Форма практического задания: письменное задание:

А) Составить глоссарий по следующим разделам (по 5 слов на каждый раздел):

1. Организация и деятельность товариществ собственников жилья.
2. Органы управления товарищества собственников жилья и контроля за их деятельностью.
3. Реорганизация и ликвидация ТСЖ.

Б) Составить презентацию по теме (10 слайдов): «Договор управления многоквартирным домом».

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 4:

Форма рубежного контроля – компьютерное тестирование.

Раздел 5 Особенности приобретения права собственности на жилые помещения

Цель: познакомить студентов с правовым регулированием деятельности жилищных и жилищно-строительных кооперативов для приобретения студентами способности принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом. Познакомить студентов с правовым регулированием и проблемами правоприменительной практики, возникающих в процессе приватизации жилищного фонда в целях выработки у студента способности принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом. Познакомить студентов с правовым регулированием ипотечного кредитования в целях развития способности принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом (ПК-4).

Перечень изучаемых элементов содержания: Развитие законодательства о жилищной кооперации. Право на получение жилого помещения в домах ЖСК и ЖК. Переход жилого помещения в собственность члена кооператива. Организация и деятельность ЖК и ЖСК. Понятие и сущность жилищной ипотеки. Нормативно-правовое регулирование ипотечного жилищного кредитования. Классификация ипотечных кредитов. Приватизация жилищного фонда: теоретико-правовой аспект. Развитие законодательства о приватизации жилищного фонда: проблемы и перспективы. Принципы приватизации жилищного фонда. Договор о передаче жилья в собственность: понятие, форма и содержание.

Тема №1 «Жилищные и жилищно-строительные кооперативы»

Вопросы для самоподготовки:

1. Жилищные накопительные кооперативы: понятие и общая характеристика
2. Жилищно-строительный кооператив: понятие и общая характеристика

Тема №2 «Приватизация жилищного фонда»

Вопросы для самоподготовки:

1. Особенности приватизации служебных жилых помещений и комнат в коммунальных квартирах.
2. Особенности приватизации бывших общежитий.
3. Применение Закона РФ «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации» к отношениям, связанным с жилищным фондом общественных организаций.

Тема №3 «Ипотечное кредитование»

Вопросы для самоподготовки:

1. Основные модели и этапы ипотечного жилищного кредитования.
2. Оформление договора ипотечного жилищного кредитования.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 5

Форма практического задания: письменное задание:

- А) Составить презентацию по темам (по 5 слайдов на каждую):
1. Органы управления и контроля ЖК и ЖСК.
 2. Правовое положение членов ЖК и ЖСК.
 3. Прекращение деятельности жилищного или жилищно-строительного кооператива.
- Б) Составить презентации по темам, предложенным для обсуждения. Всего 7 презентаций по 10 слайдов в каждой.

В). Составить эссе по темам:

1. Жилищно-ипотечное кредитование: понятие и сущность
2. Оформление договора ипотечного жилищного кредитования

Г). Составить договор ипотечного кредита

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 5:

Форма рубежного контроля – компьютерное тестирование.

5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю).

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине является экзамен, который проводится в устной форме.

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

Код Компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения	Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
ПК-3	Способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права	Знать: классификацию административных правоотношений и особенности каждого вида правоотношений	Этап формирования знаний
		Уметь: применять специальные знания при применении законодательства среди различных субъектов	Этап формирования умений
		Владеть: представлением о терминологии административного законодательства и навыках соотношения норм административного законодательства и других отраслей законодательства	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-6	Способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	Знать: предмет, задачи, категории и основные положения права; сущность, структуру, содержание институтов права	Этап формирования знаний
		Уметь: использовать знания в целях саморазвития, повышения своей квалификации и мастерства; использовать основные положения и методы права при решении социальных и профессиональных задач	Этап формирования умений
		Владеть: навыками юридически грамотно квалифицировать факты и обстоятельства при решении практических задач в профессиональной деятельности	Этап формирования навыков и получения опыта

5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции	Этапы формирования компетенций	Показатель оценивания компетенции	Критерии и шкалы оценивания
ПК-3, ПК-6	Этап формирования знаний	<p>Теоретический блок вопросов.</p> <p>Уровень освоения программного материала, логика и грамотность изложения, умение самостоятельно обобщать и излагать материал</p>	<p>1) обучающийся глубоко и прочно освоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок – 9-10 баллов;</p> <p>2) обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения – 7-8 баллов;</p> <p>3) обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала – 5-6 баллов;</p> <p>4) обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки – 0-4 баллов</p>
ПК-3, ПК-6	Этап формирования умений	<p>Аналитическое задание (<i>задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.</i>)</p>	<p>1) свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, задание</p>

		<p>Практическое применение теоретических положений применительно к профессиональным задачам, обоснование принятых решений</p>	<p>выполнено верно, даны ясные аналитические выводы к решению задания, подкрепленные теорией – 9-10 баллов; 2) владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий, задание выполнено верно, отмечается хорошее развитие аргумента, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании – 7-8 баллов; 3) испытывает затруднения в выполнении практических заданий, задание выполнено с ошибками, отсутствуют логические выводы и заключения к решению – 5-6 баллов; 4) практические задания, задачи выполняет с большими затруднениями или задание не выполнено вообще, или задание выполнено не до конца, нет четких выводов и заключений по решению задания, сделаны неверные выводы по решению задания – 0-4 баллов</p>
<p>ПК-3, ПК-6</p>	<p>Этап формирования навыков и получения опыта</p>	<p>Аналитическое задание (<i>задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.</i>)</p> <p>Решение практических заданий и задач, владение навыками и умениями при выполнении практических</p>	<p>1) свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы к решению задания, подкрепленные теорией – 9-10 баллов; 2) владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении</p>

		заданий, самостоятельность, умение обобщать и излагать материал.	практических заданий, задание выполнено верно, отмечается хорошее развитие аргумента, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании – 7-8 баллов; 3) испытывает затруднения в выполнении практических заданий, задание выполнено с ошибками, отсутствуют логические выводы и заключения к решению – 5-6 баллов; 4) практические задания, задачи выполняет с большими затруднениями или задание не выполнено вообще, или задание выполнено не до конца, нет четких выводов и заключений по решению задания, сделаны неверные выводы – 0-4 баллов
--	--	--	---

5.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Примерные вопросы для проведения итоговой аттестации обучающихся по дисциплине

Теоретический блок вопросов для проведения экзамена:

1. Предмет, метод и принципы жилищного права.
2. Понятие и виды источников жилищного права.
3. Действие жилищного законодательства во времени и в пространстве.
4. Понятие, структура и виды жилищного правоотношения. Объекты жилищного права.
5. Виды жилых помещений.
6. Жилищные фонды. Частный жилищный фонд. Государственный жилищный фонд. Муниципальный жилищный фонд.
7. Учет жилищного фонда.
8. Государственная регистрация прав на жилые помещения и сделок с ними.
9. Перевод жилых помещений в нежилые.
10. Переустройство и перепланировка жилых помещений.
11. Субъекты жилищного права.
12. Органы управления жилищным фондом.

13. Собственники, наниматели, члены семьи нанимателя, лица, постоянно проживающие с нанимателем, и иные граждане, обладающие правом пользования жилым помещением.
14. Основания возникновения права пользования жилым помещением.
15. Общие положения о праве собственности на жилые помещения.
16. Субъекты права собственности и иных вещных прав на жилые помещения.
17. Права и обязанности собственника жилого помещения и граждан, совместно с ним проживающих.
18. Пользование жилым помещением, предоставленным по завещательному отказу и на основании договора пожизненного содержания с иждивением.
19. Общее имущество собственников в многоквартирном доме.
20. Защита права собственности на жилое помещение.
21. Право граждан на получение жилого помещения в домах государственного и муниципального жилищных фондов.
22. Основания признания граждан нуждающимися в обеспечении жилищных условий по договору социального найма и по договору коммерческого найма.
23. Порядок предоставления жилого помещения по договору найма жилого помещения из государственного и муниципального фонда социального использования и фонда не социального использования.
24. Норма жилой (общей) площади по договору социального найма. Норма жилой (общей) площади по договору коммерческого найма.
25. Порядок заключения договора социального найма, коммерческого найма, найма жилого помещения.
26. Предмет договора найма жилого помещения.
27. Требования, предъявляемые к договорам найма жилого помещения. Цена договора.
28. Оплата жилых помещений и коммунальных услуг по договорам найма жилого помещения.
29. Срок договора найма жилого помещения. Стороны договора. Права и обязанности сторон.
30. Члены семьи нанимателя, постоянно проживающие, поднаниматели, временные жильцы.
31. Бронирование жилого помещения по договору социального найма.
32. Договор поднайма жилого помещения.
33. Вселение временных жильцов. Изменение договора найма жилого помещения.
34. Изменение договора социального найма в связи с разделом жилого помещения по требованию члена семьи нанимателя, вследствие признания нанимателем другого члена семьи, при объединении в одну семью граждан, проживающих в одной квартире по отдельным договорам.
35. Изменение договора найма жилого помещения при заселении освободившихся в квартире жилых помещений.
36. Изменение договора при заключении нанимателем и постоянно проживающих граждан договора о солидарной ответственности. Расторжение договора без прекращения права пользования.
37. Общие положения о специализированных жилых помещениях.
38. Пользование служебными жилыми помещениями.
39. Пользование жилыми помещениями в общежитиях.
40. Пользование жилыми помещениями маневренного фонда.
41. Пользование жилыми помещениями в домах системы социального обслуживания населения.
42. Пользование жилыми помещениями в специальном фонде для беженцев и вынужденных переселенцев.

43. Развитие законодательства о жилищной кооперации.
44. Организация жилищно-строительных, жилищных кооперативов.
45. Право на получение жилого помещения в домах ЖСК и ЖК.
46. Переход жилого помещения в собственность члена кооператива.
47. Организация и деятельность ЖК и ЖСК.
48. Правовое положение членов ЖК и ЖСК.
49. Прекращение деятельности жилищного или жилищно-строительного кооператива.
50. Понятие и принципы приватизации жилищного фонда.
51. Договор о передаче жилья в собственность.
52. Особенности приватизации служебных жилых помещений и комнат в коммунальных квартирах.
53. Особенности приватизации бывших общежитий.
54. Применение Закона РФ «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации» к отношениям, связанным с жилищным фондом общественных организаций.
55. Понятие и общие положения о товариществах собственников недвижимости.
56. Понятие, создание и государственная регистрация товариществ собственников недвижимости.
57. Права и обязанности товариществ собственников недвижимости.
58. Реорганизация и ликвидация товариществ собственников недвижимости.
59. Правовое положение членов товариществ собственников недвижимости.
60. Организация и деятельность товариществ собственников недвижимости.
61. Органы управления товарищества собственников недвижимости и контроля за их деятельностью.
62. Расходы собственников помещений в многоквартирном доме.
63. Предоставление субсидий и компенсаций расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг.
64. Способы управления многоквартирным домом.
65. Договор управления многоквартирным домом.
66. Особенности управления многоквартирным домом.
67. Понятие и сущность жилищной ипотеки.
68. Нормативно-правовое регулирование ипотечного жилищного кредитования.
69. Классификация ипотечных кредитов.
70. Основные модели и этапы ипотечного жилищного кредитования.

Аналитическое задание(задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.):

1. Главным источником российского жилищного права по юридической силе является...

- А. Жилищный кодекс РФ
- Б. Конституция РФ
- С. Указ Президента РФ
- Д. Постановление Правительства РФ.

2. Метод регулирования жилищного права:

- А. диспозитивный
- Б. императивный
- С. диспозитивный и императивный.

3. Под юридическими фактами в жилищном праве понимают такие обстоятельства объективной реальности, с которыми законодательство связывает

- А. возникновение или прекращение жилищных правоотношений
- Б. возникновение или изменение жилищных правоотношений
- С. возникновение, изменение или прекращение жилищных правоотношений

4. По принадлежности жилищный фонд делится на

- А. частный, государственный, муниципальный
- Б. социальный, индивидуальный, коммерческий, специализированный
- С. государственный, маневренный, специализированный

5. По договору социального найма предоставляется жилое помещение

- А. государственного фонда
- Б. маневренного фонда
- С. государственного или муниципального фонда
- Д. фонда для временного поселения

6. Государственный учет жилищного фонда в РФ включает в себя

- А. технический, статистический, бухгалтерский учет
- Б. технический и статистический учет
- С. бухгалтерский учет

7. Субсидии на оплату жилья и коммунальных услуг предоставляются гражданам

- А. органами государственной власти субъектов РФ
- Б. органами местного самоуправления
- С. органами государственной власти и местного самоуправления
- Д. органами федеральной государственной власти

8. Не подлежат государственной регистрации права на жилые помещения, возникающие из договора

- А. мены жилых помещений
- Б. найма жилого помещения
- С. купли-продажи жилого помещения
- Д. дарения жилого помещения

9. Договор ренты, предусматривающий отчуждение жилья, подлежит

- А. государственной регистрации
- Б. нотариальному удостоверению и государственной регистрации
- С. нотариальному удостоверению

10. Обязательное нотариальное оформление не предусмотрено для

- А. договора ренты с пожизненным содержанием
- Б. договора об ипотеке
- С. договора коммерческого найма жилого помещения

11. Граждане снимаются с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий в случаях:

- А. выезда на другое постоянное место жительства,
- Б. выезда в длительную командировку,
- С. призыва на военную службу.

12. Жилым признается помещение:

- А. предназначенное для проживания,
- Б. предназначенное для постоянного проживания,
- С. предназначенное для проживания граждан и отвечающее установленным санитарным, противопожарным, градостроительным и техническим требованиям.

13. Домовладение – это:

- А. жилой дом,
- Б. примыкающий к жилому дому земельный участок с насаждениями,
- С. жилой дом с примыкающими к нему земельным участком с насаждениями и надворными хозяйственными постройками.

14. Квартира – это:

А· отдельная жилая площадь,
Б· помещение для проживания с отдельным выходом,
С· предназначенная и используемая для проживания отдельная жилая площадь, имеющая отдельный выход и кухню.

15. Комната – это:

А· обособленная постоянными стенами часть квартиры,
Б· обособленная стенами часть квартиры,
С· помещение для постоянного проживания.

16. Полезная или общая площадь – это:

А· суммарная площадь всех жилых комнат и вспомогательных помещений,
Б· только жилые комнаты,
С· только вспомогательные помещения.

17. Жилая площадь – это:

А· только площадь жилых комнат,
Б· площадь всей квартиры,
С· площадь всех жилых помещений в многоквартирном доме.

18. Вспомогательная площадь – это:

А· площадь кухни, коридора, ванной и проч.,
Б· включает часть лестничной клетки и общего коридора,
С· включает лестницы, подъезд в целом и придомовую территорию.

19. Приватизация жилья – это:

А· передача жилого помещения из государственной и муниципальной собственности в частную собственность граждан,

Б· бесплатная передача жилого помещения из государственной и индивидуальной собственности в собственность граждан,

С· бесплатная передача жилого помещения из государственной и муниципальной собственности в частную собственность граждан, проживающих в этих помещениях, на основании договора.

20. Субъекты приватизации:

А· наниматели,
Б· наниматель и совместно проживающие с ним совершеннолетние члены его семьи,
С· наниматель и совместно проживающие с ним члены его семьи, включая

несовершеннолетних и органы местного самоуправления.

21. Объектом приватизации может быть:

А· комната в коммунальной квартире,
Б· жилое помещение в аварийном состоянии,
С· комната в общежитиях с покомнатным заселением.

22. Основания, по которым признаются нуждающимися в улучшении жилищных условий:

А· имеющие обеспеченность жилой площадью на одного члена семьи ниже учетной нормы,

Б· имеющие обеспеченность общей площадью на одного проживающего ниже 12-ти кв. метров,

С· имеющие обеспеченность жилой площадью на одного члена семьи ниже социальной нормы.

23. Очередность предоставления жилых помещений гражданам, состоящим на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий:

А· в порядке очередности, исходя из времени принятия их на учет и включения в списки на получение жилья,

Б· в порядке очередности, исходя из времени подачи заявления,

С· исходя из времени возникновения льготы на получение жилья.

24. В первоочередном порядке предоставляются жилые помещения:

- А· лицам, страдающим тяжелыми формами хронических заболеваний,
 - Б· семьям при рождении тройняшек,
 - С· инвалидам ВОВ.
25. Вне очереди получают жилье:
- А· при организации семейного детского дома,
 - Б· сотрудники милиции,
 - С· одинокие матери.

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

Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю) проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете и Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

На промежуточную аттестацию отводится 20 рейтинговых баллов.

Ответы обучающегося на контрольном мероприятии промежуточной аттестации оцениваются педагогическим работником по 20 – балльной шкале, а итоговая оценка по дисциплине (модулю) выставляется по пятибалльной системе для экзамена.

Критерии выставления оценки определяются Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)

6.1. Основная литература

1. Корнеева, И. Л. Жилищное право Российской Федерации : учебник и практикум для вузов / И. Л. Корнеева. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 450 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12005-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/446653>

6.2. Дополнительная литература

1. Николюкин, С. В. Жилищное право : учебник и практикум для вузов / С. В. Николюкин. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 291 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08460-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455920>

7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», используемых» при освоении дисциплины

Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------

<p>Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ)</p> <p>Электронная библиотека учебников</p> <p>Cyberleninka</p>	<p>Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) – электронная библиотека и база для исследований и учебных курсов в области экономики, управления, социологии, лингвистики, философии, филологии, международных отношений и других гуманитарных наук. УИС РОССИЯ поддерживается на базе Научно-исследовательского вычислительного центра МГУ имени М.В. Ломоносова</p> <p>На сайте представлены учебники, лекции, доклады, монографии по естественным и гуманитарным наукам.</p> <p>Содержит каталог научной периодики по большому количеству научных дисциплин, который содержит полную информацию о научных журналах в электронном виде, включающую их описания и все вышедшие выпуски с содержанием, темами научных статей и их полными текстами.</p>	<p>https://uisrussia.ms u.ru/ 100% доступ</p> <p>http://studentam.net 100% доступ</p> <p>http://cyberleninka.ru/journal 100% доступ</p>
<p>Единое окно доступа к образовательным ресурсам</p> <p>Электронные библиотеки. Электронные библиотеки, словари, энциклопедии</p>	<p>Информационная система предоставляет свободный доступ к каталогу образовательных интернет-ресурсов и полнотекстовой электронной учебно-методической библиотеке для общего и профессионального образования</p> <p>Интернет-ресурсы образовательного и научно-образовательного назначения, оформленные в виде электронных библиотек, словарей и энциклопедий, предоставляют открытый доступ к полнотекстовым информационным ресурсам, представленным в электронном формате — учебникам и учебным пособиям, хрестоматиям и художественным произведениям, историческим источникам и научно-популярным статьям, справочным изданиям и др.</p>	<p>http://window.edu.ru/library 100% доступ</p> <p>http://gigabaza.ru/doc/131454.html 100% доступ</p>
<p>Библиотека юридической литературы</p>	<p>Электронная библиотека открытого доступа (монографии, диссертации, книги, статьи, новости и аналитика, конспекты лекций, рефераты, учебники).</p>	<p>http://pravo.eup.ru/ 100% доступ</p>

7.1. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

№	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронно-библиотечная система, электронные книги и аудиокниги, учебники для ВУЗов, средних специальных учебных заведений и школы, а также научные монографии, научная периодика, в т.ч. журналы ВАК.	http://biblioclub.ru/ 100% доступ
.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Поиск по рефератам и полным текстам статей, опубликованных в российских и зарубежных научно-технических журналах.	http://elibrary.ru/ Доступ с любого компьютера в сети Университета на 276 журналов по подписке Университета. Доступ к 5493 журналам с полным текстом в открытом доступе, из них российских журналов 5022.
.	ЭБС издательства «Юрайт»	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://www.biblio-online.ru/ 100% доступ
.	ЭБС издательства "ЛАНЬ"	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://e.lanbook.com/ 100% доступ
.	ЭБС "Book.ru"	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://www.book.ru 100% доступ
.	База данных EastView	Полнотекстовая база данных периодики.	http://ebiblioteka.ru/ С любого компьютера в сети Университета
.	База данных международного индекса научного цитирования – Scopus:	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях.	http://www.scopus.com/ Доступ с любого компьютера в сети Университета.
.	Международный индекс научного цитирования Web of	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей,	http://webofknowledge.com; Доступ с любого компьютера в сети Университета.

	Science (Web of Knowledge)	опубликованных в научных изданиях. Университета.	
.	Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина	Общегосударственное электронное хранилище цифровых копий важнейших документов по истории, теории и практике российской государственности, русскому языку, а также мультимедийных образовательных, научно-образовательных, культурно-просветительских и информационно-аналитических ресурсов.	https://www.prlib.ru/ Доступ в электронном читальном зале Научной библиотеки Университета.
.	Национальная электронная библиотека	Крупнейшее собрание книг, диссертаций, музыкальных нот, карт и прочих материалов.	https://rusneb.ru/ доступ к полной коллекции с компьютеров в электронном читальном зале Научной библиотеки Университета
0/	Видеотека учебных фильмов «Решение»	Коллекция учебных видеофильмов	http://eduvideo.online 100% доступ

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Освоение обучающимся учебной дисциплины (модуля) «Жилищное право» предполагает изучение материалов дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций, семинаров и практических занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения учебной дисциплины (модуля) и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с настоящей рабочей программы дисциплины (модуля). Ее может представить преподаватель на вводной лекции или самостоятельно обучающийся использует информацию на официальном Интернет-сайте Университета.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе <http://biblioclub.ru>, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к учебному занятию лекционного типа заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку 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.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

Подготовка к занятию семинарского типа.

При подготовке и работе во время проведения занятий семинарского типа следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к учебному занятию семинарского типа заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия.

Работа во время проведения учебного занятия семинарского типа включает несколько моментов:

- консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в лаборатории;
- самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.

Обработка, обобщение полученных результатов лабораторной работы проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается преподавателю. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки по каждой лабораторной работе/практическому занятию. Это является необходимым условием при проведении рубежного контроля и допуска к зачету/дифференцированному зачету/экзамену. При получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время пересдать преподавателю работу до проведения промежуточной аттестации.

Самостоятельная работа.

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала. Более подробная информация о самостоятельной работе представлена в разделах «Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине (модулю)», «Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)».

Подготовка к экзамену.

При подготовке к экзамену по теоретической части выделите в вопросе главное, существенное (понятия, признаки, классификации и пр.), приведите примеры, иллюстрирующие теоретические положения.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине (модулю).

9. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)

9.1. Информационные технологии

Персональные компьютеры;
Доступ к интернет
Проектор.

9.2. Программное обеспечение

MicrosoftOffice (Word, Excel),

9.3. Информационные справочные системы

Консультант Плюс.

10. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Для изучения дисциплины (модуля) «Жилищное право» в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата) используются:

Учебная аудитория для занятий лекционного типа оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет).

Учебная аудитория для занятий семинарского типа: оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены специализированной мебелью (парты, стулья) техническими средствами обучения (персональные компьютеры с доступом в сеть интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета, программным обеспечением).

11. Образовательные технологии

При реализации дисциплины (модуля) «Жилищное право» применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение дисциплины (модуля) «Жилищное право» предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в форме деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

При освоении дисциплины (модуля) «Жилищное право» предусмотрено применением электронного обучения.

Учебные часы дисциплины (модуля) «Жилищное право» предусматривают классическую контактную работу преподавателя с обучающимся в аудитории и

контактную работу посредством электронной информационно-образовательной среды в синхронном и асинхронном режиме (вне аудитории) посредством применения возможностей компьютерных технологий (электронная почта, тестирование, презентация, форум и др.).

Лист регистрации изменений

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1	<p>Одобрена и рекомендована к утверждению решением Ученого совета Юридического факультета на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 декабря 2016 г. № 1511</p>	<p>Протокол заседания Ученого совета Юридического факультета Протокол № 10 от «29» мая 2020 г.</p>	<p>01.09.2020</p>



**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

УТВЕРЖДАЮ

Декан юридического
факультета

—____ Л.Б. Ситдикова

«10» июня 2020 г

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ МАРКЕТИНГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**Наименование образовательной программы
ЮРИСПРУДЕНЦИЯ**

**Направление подготовки
40.03.01 «Юриспруденция»**

**Направленность
Гражданско-правовая**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
– ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

**Уровень профессионального образования
Высшее образование – бакалавриата**

**Форма обучения
Очная, очно-заочная, заочная**

Москва 2020

Рабочая программа дисциплины (модуля) «**Правовое регулирование маркетинговой деятельности**» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **40.03.01**

«Юриспруденция» (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 декабря 2016 г. № 1511 учебного плана по основной профессиональной образовательная программе высшего образования «Юриспруденция».

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана к.и.н., доцентом Волковой М.А.

Руководитель основной профессиональной образовательной программы, к.и.н., доцент



М.А. Волкова

(подпись)

Рабочая программа дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на Ученом совете юридического факультета.

Протокол № 10 от «29» мая 2020 года

Декан юридического факультета, д-р. юрид. наук, профессор



Ситдикова Л.Б.

Рабочая программа дисциплины (модуля) рекомендована к утверждению представителями организаций-работодателей:

Некоммерческой организации «Фонд содействия развития правовых технологий XXI века», Вице-президент



Р.М. Джавахян

(подпись)

Адвокатская коллегия г. Москвы «Лебедева, Бурова и партнеры», Адвокат коллегии адвокатов



И.Л. Бурова

(подпись)

Рабочая программа дисциплины (модуля) рецензирована и рекомендована к утверждению:

Доктор юридических наук, профессор кафедры административного и финансового права Российского университета дружбы народов



А.А. Мамедов

(подпись)

Кандидат юридических наук, доцент кафедры гражданско-правовых дисциплин Российского государственного социального университета



М.М. Туркин

(подпись)

Согласовано Научная библиотека, директор



И.Г. Маляр

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	4
1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля).....	4
1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы.	4
1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы.	4
2. Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося.....	7
3. Содержание дисциплины (модуля).....	8
3.1. Учебно-тематический план по очной форме обучения.....	8
3.2. Учебно-тематический план по очно-заочной форме обучения.....	9
3.3. Учебно-тематический план по заочной форме обучения.....	12
4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	14
4.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).....	11
4.2. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)	13
5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).....	27
5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю).....	27
5.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.....	28
5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.....	23
5.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	32
5.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	40
6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля).....	41
6.1. Основная литература.....	41
6.2. Дополнительная литература	41
7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).....	41
7.1. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....	41
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	41
9. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю).....	43
9.1. Информационные технологии.....	43
9.2. Программное обеспечение.....	43
9.3. Информационные справочные системы.....	43
10. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)	43
11. Образовательные технологии.....	44
Лист регистрации изменений	45

1. Общие положения

1.1. Цель и задачи дисциплины.

Цель дисциплины (модуля) «Жилищное право» заключается в получении обучающимися теоретических знаний о понятии и источниках жилищного права, видах жилищно-правовых норм, о понятии и закономерностях управления и государственной политики в сфере ЖКХ, а также формирование навыков работы с нормативно-правовыми актами регулирующими жилищные правоотношения.

Задачи освоения дисциплины (модуля):

усвоение знаний о сущности, структуре и видах дисциплины «Правовое регулирование маркетинговой деятельности»;

формирование представлений о содержании, формах, особенностях дисциплины «Правовое регулирование маркетинговой деятельности»;

1. овладение навыками применения на практике полученных знаний; прогнозирования развития юридических событий;

2. приобретение теоретических и практических знаний и навыков в сфере нормативно-правового регулирования маркетинговых правоотношений, уметь анализировать и применять на практике нормы законодательства, регулирующего эти отношения;

3. научиться самостоятельно, анализировать и логически грамотно обосновывать и выражать собственную точку зрения, свободно оперировать юридическими понятиями и категориями в сфере маркетинговой деятельности;

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы.

Дисциплина (модуль) «Правовое регулирование маркетинговой деятельности» относится к **дисциплинам по выбору** вариативной части основной профессиональной образовательной программы «Юриспруденция» по направлению подготовки **40.03.01 – Юриспруденция (уровень бакалавриата), направленность: гражданско-правовая, очной, очно-заочной и заочной формах обучения.**

Изучение учебной дисциплины (модуля) «Правовое регулирование маркетинговой деятельности» базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися ранее в ходе освоения программного материала ряда учебных дисциплин: «Теория государства и права», «Правоохранительные органы».

Изучение учебной дисциплины (модуля) «Правовое регулирование маркетинговой деятельности» является базовым для последующего освоения Государственной итоговой аттестации

1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы.

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование у обучающихся следующих профессиональных компетенций: способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права (ПК-3); способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6);

В результате освоения дисциплины (модуля) студент должен демонстрировать следующие результаты образования:

Код	Содержание компетенции	Результаты обучения
ПК-3		Знать:

	Способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права	Состав маркетинговых правоотношений и особенности каждого вида правоотношений
Уметь: применять специальные знания при применении законодательства среди различных субъектов		
Владеть: представлением о терминологии маркетинговой деятельности и навыках соотношения норм в сфере маркетинговой деятельности и других отраслей законодательства		
ПК-6	Способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	Знать: предмет, задачи, категории и основные положения права; сущность, структуру, содержание институтов права
		Уметь: использовать знания в целях саморазвития, повышения своей квалификации и мастерства; использовать основные положения и методы права при решении социальных и профессиональных задач
		Владеть: навыками юридически грамотно квалифицировать факты и обстоятельства при решении практических задач в профессиональной деятельности

2. Объем дисциплины, включая контактную работу обучающегося с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 5 зачетных единиц.

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		8
Аудиторные учебные занятия, всего	50	50
В том числе контактная работа обучающихся с преподавателем:		
Учебные занятия лекционного типа	20	20
Учебные занятия семинарского типа	30	30
Лабораторные занятия	0	0
Иная контактная работа	40	40
Самостоятельная работа обучающихся*, всего	54	54
В том числе:		
Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение разделов дисциплины в ЭИОС	20	20
Выполнение практических заданий	24	24
Рубежный текущий контроль	10	10

Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	36	экзамен
Общая трудоемкость дисциплины, з.е.	5	5

Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		8
Аудиторные учебные занятия, всего	30	30
В том числе контактная работа обучающихся с преподавателем:		
Учебные занятия лекционного типа	12	12
Учебные занятия семинарского типа	18	18
Лабораторные занятия	0	0
Иная контактная работа	30	30
Самостоятельная работа обучающихся*, всего	84	84
В том числе:		
Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение разделов дисциплины в ЭИОС	35	35
Выполнение практических заданий	39	39
Рубежный текущий контроль	10	10
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	36	экзамен
Общая трудоемкость дисциплины, з.е.	5	5

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Курс	
		Летняя сессия	Осенняя сессия
		4	4
Аудиторные учебные занятия, всего	20	4	16
В том числе контактная работа обучающихся с преподавателем:			
Учебные занятия лекционного типа	10	4	6
Учебные занятия семинарского типа	10	0	10
Лабораторные занятия	0	0	0
Иная контактная работа	20	4	16
Самостоятельная работа обучающихся*, всего	131	28	103
В том числе:			
Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение разделов дисциплины в ЭИОС	20	8	12
Выполнение практических заданий	101	18	83
Рубежный текущий контроль	10	2	8
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	9	0	9 ч., экзамен
Общая трудоемкость дисциплины, з.е.	5	5	

3. Содержание дисциплины

3.1. Учебно-тематический план по очной форме обучения

Объем учебных занятий составляет – 50 часов.

Объем самостоятельной работы – 90 часов.

№ п/п	Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
		Всего	Самостоят. работа, в т.ч. промежуточная аттестация	Контактная работа обучающихся с преподавателем				
				Всего	Лекционного типа	Семинарского типа	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Раздел 1. Общие положения маркетинговой деятельности	36	18	18	4	4	0	10
2.	Тема 1.1 Маркетинговая деятельность как объект правового регулирования	18	9	9	2	2	0	5
3.	Тема 1.2. Субъекты и объекты маркетинговых правоотношений	18	9	9	2	2	0	5
4.	Раздел 2. Обязательственные отношения в маркетинговой деятельности	36	18	18	4	6	0	8
5.	Тема 2.1. Общие правила заключения и исполнения гражданско-правовых договоров в маркетинговой деятельности	18	9	8	2	2	0	4
6.	Тема 2.2. Гражданско-правовые договоры в маркетинговой деятельности	18	9	10	2	4	0	4
7.	Раздел 3. Защита и охрана интеллектуальной собственности	36	18	18	4	6	0	8
8.	Тема 3.1. Правовая охрана объектов интеллектуальной собственности, используемых в сфере маркетинга	18	9	10	2	4	0	4
9.	Тема 3.2. Правовое регулирование маркетинговых коммуникаций и защита коммерческой тайны	18	9	8	2	2	0	4
10.	Раздел 4. Антимонопольная деятельность	36	18	18	4	10	0	4
11.	Тема 4.1. Правовое регулирование рыночного ценообразования	18	9	9	2	5	0	2
12.	Тема 4.2. Антимонопольное регулирование маркетинговой деятельности	18	9	9	2	5	0	2
16.	Раздел 5. Правовое регулирование защиты прав потребителей	36	18	18	4	4	0	10
17.	Тема 5.1. Правовое регулирование защиты прав потребителей: общие положения	18	9	9	2	2	0	5
18.	Тема 5.2. Особенности защиты прав потребителей при приобретении товаров, работ, услуг	18	9	9	2	2	0	5
Общий объем, часов		180	90	90	20	30	0	40

Форма промежуточной аттестации	экзамен
---------------------------------------	----------------

3.2. Учебно-тематический план по очно-заочной форме обучения

Объем учебных занятий составляет – 30 часов.

Объем самостоятельной работы – 120 часов.

№ п/п	Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
		Всего	Самостоят. работа, в т.ч. промежуточная аттестация	Контактная работа обучающихся с преподавателем				
				Всего	Лекционного типа	Семинарского типа	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Раздел 1. Общие положения маркетинговой деятельности	36	26	10	2	4	0	4
2.	Тема 1.1 Маркетинговая деятельность как объект правового регулирования	18	13	5	1	2	0	2
3.	Тема 1.2. Субъекты и объекты маркетинговых правоотношений	18	13	5	1	2	0	2
4.	Раздел 2. Обязательственные отношения в маркетинговой деятельности	36	24	12	2	4	0	6
5.	Тема 2.1. Общие правила заключения и исполнения гражданско-правовых договоров в маркетинговой деятельности	18	12	5	1	2	0	2
6.	Тема 2.2. Гражданско-правовые договоры в маркетинговой деятельности	18	12	7	1	2	0	4
7.	Раздел 3. Защита и охрана интеллектуальной собственности	36	22	14	4	4	0	6
8.	Тема 3.1. Правовая охрана объектов интеллектуальной собственности, используемых в сфере маркетинга	18	11	8	2	2	0	4
9.	Тема 3.2. Правовое регулирование маркетинговых коммуникаций и защита коммерческой тайны	18	11	6	2	2	0	2
10.	Раздел 4. Антимонопольная деятельность	36	20	16	2	4	0	10
11.	Тема 4.1. Правовое регулирование рыночного ценообразования	18	10	8	1	2	0	5
12.	Тема 4.2. Антимонопольное регулирование маркетинговой деятельности	18	10	8	1	2	0	5
16.	Раздел 5. Правовое регулирование защиты прав потребителей	36	28	8	2	2	0	4
17.	Тема 5.1. Правовое регулирование защиты прав потребителей: общие положения	18	14	4	1	1	0	2

18.	Тема 5.2. Особенности защиты прав потребителей при приобретении товаров, работ, услуг	18	14	4	1	1	0	2
Общий объем, часов		180	120	60	12	18	0	30
Форма промежуточной аттестации		экзамен						

3.3. Учебно-тематический план по заочной форме обучения

Объем учебных занятий составляет – 30 часов.

Объем самостоятельной работы – 140 часов.

№ п/п	Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
		Всего	Самостоят. работа, в т.ч. промежуточная аттестация	Контактная работа обучающихся с преподавателем				
				Всего	Лекционного типа	Семинарского типа	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Раздел 1. Общие положения маркетинговой деятельности	36	30	6	2	2	0	2
2.	Тема 1.1 Маркетинговая деятельность как объект правового регулирования	18	15	3	1	1	0	1
3.	Тема 1.2. Субъекты и объекты маркетинговых правоотношений	18	18	3	1	1	0	1
4.	Раздел 2. Обязательственные отношения в маркетинговой деятельности	36	28	8	2	2	0	4
5.	Тема 2.1. Общие правила заключения и исполнения гражданско-правовых договоров в маркетинговой деятельности	18	14	4	1	1	0	2
6.	Тема 2.2. Гражданско-правовые договоры в маркетинговой деятельности	18	14	4	1	1	0	2
7.	Раздел 3. Защита и охрана интеллектуальной собственности	36	28	8	2	2	0	4
8.	Тема 3.1. Правовая охрана объектов интеллектуальной собственности, используемых в сфере маркетинга	18	14	4	1	1	0	2
9.	Тема 3.2. Правовое регулирование маркетинговых коммуникаций и защита коммерческой тайны	18	14	4	1	1	0	2
10.	Раздел 4. Антимонопольная деятельность	36	26	10	2	2	0	6
11.	Тема 4.1. Правовое регулирование рыночного ценообразования	18	13	5	1	1	0	3
12.	Тема 4.2. Антимонопольное регулирование маркетинговой деятельности	18	13	5	1	1	0	3

16.	Раздел 5. Правовое регулирование защиты прав потребителей	36	28	8	2	2	0	4
17.	Тема 5.1. Правовое регулирование защиты прав потребителей: общие положения	18	14	4	1	1	0	2
18.	Тема 5.2. Особенности защиты прав потребителей при приобретении товаров, работ, услуг	18	14	4	1	1	0	2
Общий объем, часов		180	140	40	10	10	0	20
Форма промежуточной аттестации		экзамен						

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

4.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Очная форма обучения

Раздел, тема	Всего СРС + контроль	Виды самостоятельной работы обучающихся, в т.ч. контроль						
		Академическая активность час	Форма академической активности	Выполнение практ. заданий час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль час	Форма рубежного текущего контроля	Контроль (промежут. аттестация) час
Раздел 1.	18	4	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	5	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	7
Раздел 2.	18	4	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	5	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	7
Раздел 3.	18	4	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	5	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	7
Раздел 4.	18	4	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	4	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	8
Раздел 5.	18	4	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	5	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	7

Общий объем, часов	90	20		24		10		36
Форма промежуточной аттестации	Экзамен							

Очно-заочная форма обучения

Раздел, тема	Всего СРС + контроль	Виды самостоятельной работы обучающихся, в т.ч. контроль						
		Академическая	Форма академической активности	Выполнение практ.	Форма практического задания	Рубежный текущий	Форма рубежного текущего контроля	Контроль (промежут.)
Раздел 1.	26	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	9	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	7
Раздел 2.	24	7	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	8	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	7
Раздел 3.	22	6	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	7	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	7
Раздел 4.	20	5	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	5	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	8

Раздел 5.	28	9	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	10	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	7
Общий объем, часов	120	35		39		10		36
Форма промежуточной аттестации		Экзамен						

Заочная форма обучения

Раздел, тема	Всего СРС + контроль	Виды самостоятельной работы обучающихся, в т.ч. контроль						
		Академическая	Форма академической активности	Выполнение практ. заданий	Форма практического задания	Рубежный текущий	Форма рубежного текущего контроля	Контроль (промежут. аттестация), час
Раздел 1.	28	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	18	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	
Раздел 2.	28	3	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	21	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	4
Раздел 3.	28	3	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	21	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	2
Раздел 4.	26	3	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное	21	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по	2

			изучение раздела в ЭИОС				усмотрению преподавателя	
Раздел 5.	28	3	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	20	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	1
Общий объем, часов	140	20		101		10		9
Форма промежуточной аттестации	Экзамен							

4.2. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)

Модуль 4.

Раздел 1. Общие положения маркетинговой деятельности

Цель: познакомить студентов с основными понятиями маркетинговой деятельности в целях выработки способности неукоснительно соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также иные нормативные правовые акты, нормы международного права и международных договоров Российской Федерации. Познакомить студентов с понятием, видами и структурой маркетингового правоотношения в целях развития способности осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры

Перечень изучаемых элементов содержания: Предмет, метод и принципы маркетинговой деятельности . Основные начала маркетинговой деятельности . Понятие и виды источников маркетинговой деятельности . Понятие, структура и виды маркетингового правоотношения.. Субъекты маркетинговой деятельности. Понятие и виды субъектов маркетинговых правоотношений. Порядок создания, реорганизации и ликвидации субъектов маркетинговых правоотношений. Особенности правового положения отдельных субъектов маркетинговых правоотношений. Понятие и виды объектов маркетинговых правоотношений

Тема №1 Маркетинговая деятельность как объект правового регулирования

Вопросы для самоподготовки:

1. Рынок как условие и объективная экономическая основа маркетинговой деятельности
2. Сущность маркетинговой деятельности как объекта правового регулирования.
3. Источники маркетингового права
4. Маркетинговые правоотношения
5. «Правовое регулирование маркетинговой деятельности» как комплексная правовая дисциплина

Тема №2 «Правовое регулирование маркетинговой деятельностиотношение»

Вопросы для самоподготовки:

1. Понятие и виды субъектов маркетинговых правоотношений
2. Порядок создания, реорганизации и ликвидации субъектов маркетинговых правоотношений
3. Особенности правового положения отдельных субъектов маркетинговых правоотношений
4. Понятие и виды объектов маркетинговых правоотношений

Темы докладов:

1. Объединения коммерческих организаций.
2. Правовой статус товарной биржи.
3. Правовой статус фондовой биржи.
4. Правовой режим недвижимости.
5. Правовой режим ценных бумаг.
6. Доверительное управление имуществом.
7. Формы права собственности.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 1

Форма практического задания: письменное задание:

1. Составить словарь-справочник по теме занятия.
2. Подготовить эссе на тему «Значение правового регулирования маркетинговой деятельности».
3. Решить задачу: «Оськин предъявил иск к гостинице «Спорт» о взыскании стоимости одежды, обуви и предметов личной гигиены, которые были похищены у него во время проживания в гостинице. Гостиница возражала против иска, ссылаясь на то, что Оськин в соответствии с распоряжением администрации гостиницы гостиница не несет ответственности за пропажу из номеров гостиницы вещей, не сданных в камеру хранения. Адвокат Оськина обратил внимание суда на то, что распоряжение администрации гостиницы не является нормативным правовым актом и противоречит ст. 925 ГК, в соответствии с которой гостиница отвечает как хранитель и без особого о том соглашения с проживающим в ней лицом (постояльцем) за утрату, недостачу или повреждение его вещей, внесенных в гостиницу. Представитель гостиницы, в свою очередь, сослался на п. 31 Правил проживания в гостиницах, утвержденных главой администрации муниципального образования, на территории которого расположена гостиница, в котором сказано, что гостиница не отвечает за утрату вещей, не сданных на хранение. Какое решение должен вынести суд?».
4. Составьте таблицу со сравнительной характеристикой организационно-правовых форм коммерческих организаций, используя следующие параметры: наименование, уставный (складочный) капитал, количество участников, порядок входа и выхода участников, права и обязанности участников, органы управления, порядок создания, реорганизации и ликвидации.
5. Напишите эссе на тему «Преимущества и недостатки индивидуального предпринимательства как правой формы хозяйственной деятельности».
6. Составьте конспект классификации способов приобретения и прекращения права собственности.
7. Составьте иск об истребовании из чужого незаконного владения земельного участка с жилым домом.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1:

Форма рубежного контроля – компьютерное тестирование.

Раздел 2 Обязательственные отношения в маркетинговой деятельности

Цель: познакомить студентов с правовым регулированием обязательственных отношений, возникающих при осуществлении маркетинговой деятельности в целях развития способности принимать решения. (ПК-3).

Перечень изучаемых элементов содержания: Общие положения о гражданско-правовых договорах . Стороны договора. Оферта. Акцепт. Момент заключения договора. Права и обязанности сторон по отдельным видам договоров в маркетинговой деятельности.

Тема №1 Общие правила заключения и исполнения гражданско-правовых договоров в маркетинговой деятельности

Вопросы для самоподготовки:

1. Содержание и форма договора
2. Порядок заключения договора
3. Порядок изменения и расторжения договора

Тема №2 Гражданско-правовые договоры в маркетинговой деятельности

Цель: Познакомить студентов с отдельными видами гражданско-правовых договоров в целях приобретения способности принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом (ПК-3).

Перечень изучаемых элементов содержания: договор на оказание рекламных услуг. Договор на оказание маркетинговых услуг. Посреднические договоры: комиссия, поручение, агентирование, дилерский и дистрибьюторский договоры. Лицензионный договор. Договор заказа

Вопросы для самоподготовки:

1. договор на оказание рекламных услуг.
2. Договор на оказание маркетинговых услуг.
3. Посреднические договоры: комиссия, поручение, агентирование, дилерский и дистрибьюторский договоры.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 2

Форма практического задания: письменное задание:

Составьте презентацию по темам:

1. Договор на оказание рекламных услуг
2. Договор на оказание маркетинговых услуг
3. Составьте таблицу со сравнительной характеристикой различных видов договора купли-продажи.
4. Составьте таблицу со сравнительной характеристикой посреднических договоров
5. Напишите эссе на тему «Правовые различия договора поручения, договора комиссии и агентского договора».
6. Договор авторского заказа между автором и издательством на написание научной статьи в научно-практический журнал с условием об отчуждении исключительного права.
7. Лицензионный договор между правообладателем программного обеспечения и пользователем – коммерческой организацией.
8. Дополнительное соглашение к трудовому договору с работником о создании и передачи работодателю исключительного права на служебное изобретение.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2:

Форма рубежного контроля – компьютерное тестирование.

Раздел 3 Защита и охрана интеллектуальной собственности

Цель: формирование у студента знания о правовом регулировании маркетинговых коммуникаций и защите коммерческой тайны в целях приобретения способности принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом (ПК-3).

Перечень изучаемых элементов содержания: Реклама. Рекламодатель. Изготовитель рекламы. Коммерческая тайна.

Тема № 1 «Правовая охрана объектов интеллектуальной собственности, используемых в сфере маркетинга»

Вопросы для самоподготовки:

1. Договор авторского заказа между автором и издательством написание научной статьи в научно-практический журнал с условием об отчуждении исключительного права.
2. Лицензионный договор между правообладателем программного обеспечения и пользователем – коммерческой организацией.
3. Дополнительное соглашение к трудовому договору с работником о создании и передачи работодателю исключительного права на служебное изобретение.

Тема №2 «Правовое регулирование маркетинговых коммуникаций и защита коммерческой тайны»

Вопросы для самоподготовки:

1. Маркетинговые коммуникации как составная часть маркетингового комплекса в сфере оказания информационных услуг
2. Правовое регулирование рекламной деятельности.
3. Понятие рекламы и ее виды.
4. Требования, предъявляемые к рекламе.
5. Понятие коммерческой тайны и ее охрана.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 3

Форма практического задания: письменное задание:

1. Проведите сравнительную характеристику правового регулирования различных рекламы различных товаров.

2. Напишите эссе на тему «Охрана коммерческой тайны и маркетинг».

3. Решение практических ситуационных задач:

Ситуация 1

ООО «Мобил» с использованием рекламных конструкций, установленных по ул. К., 12, в г. М., распространило рекламу следующего содержания. На двух рекламных билбордах содержалась надпись «к нашим ЦЕНАМ вернулся ПОЛНЫЙ ПЕСЕЦ! - ПЕСЕЦ ТОЛЩЕ, цены тоньше! - Мобильники еще дешевле». На первом билборде текст сопровождается рисунками сотового телефона в левом нижнем углу рекламного билборда, в верхней части билборда имеется рисунок объекта, имеющего хвост, представляющего образ невысокого неодетого существа с большим носом и глазами, торчащими ушами, с большим животом, имеющего в нижней части тела, ниже пояса, табличку, прикрывающую нижнюю часть тела, с надписью «цензура». На втором рекламном билборде в дополнении к указанному тексту и рисункам в левой нижней части билборда имелась наклейка, из под которой проглядывала часть телефона. На наклейке содержалась надпись «МОБИЛЬНИКИ К ЦЕНАМ ПРИШЕЛ ДВОЙНОЙ ПЕСЕЦ», наклейка сопровождалась рисунками верхней части тела двух указанных существ, имеющими описанный выше образ.

Комиссия Управления Федеральной антимонопольной службы по рассмотрению дел, возбужденных по признакам нарушения законодательства о рекламе, решением признала рекламу мобильных телефонов, реализуемых ООО «Мобил», ненадлежащей, как

нарушающей требования части 6 статьи 5 Федерального закона «О рекламе». Предписанием антимонопольный орган обязал общество прекратить нарушение законодательства о рекламе.

ООО «Мобил», посчитал, что антимонопольным органом не доказано, что реклама является ненадлежащей, и полагая, что решение Управления Федеральной антимонопольной службы является незаконным и нарушает его права в сфере предпринимательской деятельности, обратилось в арбитражный суд с заявлением о признании недействительными решения и предписания.

Вопросы.

1. Дайте определение рекламы и ненадлежащей рекламы.
2. Решите дело на основе анализа норм действующего законодательства о рекламе.

Ситуация 2

Административным органом выявлена реклама ООО «Медведь» пива «Медведь», в сети Интернета на сайте <http://www.medved.ru/> с изображением продукции ООО «Медведь» с использованием образов людей. Поскольку, согласно пункту 6 части 1 статьи 22 Федерального закона «О рекламе», реклама пива и напитков, изготавливаемых на его основе, не должна использовать образы людей и животных, в отношении рекламодателя ООО «Медведь» было принято решение, которым распространяемая заявителем реклама была признана ненадлежащей, нарушающей требования Федерального закона «О рекламе». На основании данного решения было принято предписание, которым ООО «Медведь» предлагалось прекратить нарушения законодательства о рекламе.

ООО «Медведь» обратилось в арбитражный суд с заявлением о признании решения и предписания антимонопольного органа недействительными. По мнению ООО «Медведь», в данном случае отсутствовала реклама продукции, поскольку информация направлялась определенному кругу лиц. Выводы антимонопольного органа о том, что информация, размещенная на интернет-сайте, относится к неопределенному кругу лиц, является неправильным. Кроме того, ООО «Медведь» полагает, что отношения урегулированные статьей 14 Федерального закона «О рекламе» аналогичны размещению информации в Интернете.

Вопросы.

1. Дайте определение рекламы и ненадлежащей рекламы.
2. Решите дело на основе анализа норм действующего законодательства о рекламе.

Ситуация 3

ЗАО «Издательский дом «Медиа» является учредителем и издателем газеты «Воронеж Info», зарегистрированной в качестве средства массовой информации специализирующегося как рекламное издание. В одном из номеров газеты «Воронеж Info» была размещена статья «Классика», в которой были описаны история происхождения, виды и состав вина «Конти».

Управление Федеральной антимонопольной службы по Воронежской области (УФАС) вынесло решение, которым рекламная статья алкогольной продукции «Шабли» признана ненадлежащей, поскольку в ней нарушены положения части 3 статьи 21 Федерального закона «О рекламе». УФАС исходило из того, что информация, содержащаяся в статье «Классика», представляет собой рекламу алкогольной продукции, которая является ненадлежащей рекламой и нарушается требований части 3 статьи 21 Федерального закона «О рекламе», согласно которому реклама алкогольной продукции в каждом случае должна сопровождаться предупреждением о вреде ее чрезмерного потребления, причем такому предупреждению должно быть отведено не менее чем десять процентов рекламной площади (пространства). Отсутствие в рекламной статье «Классика», предупреждения о вреде чрезмерного потребления алкогольной продукции, которому

должно быть отведено не менее десяти процентов рекламной площади является нарушением требований части 3 статьи 21 Федерального закона «О рекламе».

Не согласившись с решением УФАС, ЗАО «Издательский дом «Медиа» обратилось в арбитражный суд с заявлением об отмене решения УФАС. В доказательство своей позиции ЗАО «Издательский дом «Медиа» ссылалось на то, что рекламная статья «Классика» является справочно-информационным материалом, не имеющим в качестве основной цели продвижение товара на рынке, в связи с чем, положения Федерального закона «О рекламе» на указанный материал не должны распространяться.

Вопросы.

1. Дайте определение рекламы и ненадлежащей рекламы.
2. Решите дело на основе анализа норм действующего законодательства о рекламе.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 3:

Форма рубежного контроля – компьютерное тестирование.

Раздел 4 Антимонопольная деятельность

Цель: формирование у студента знаний о правовом регулировании рыночного ценообразования с целью получения знаний, необходимых для того, чтобы принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.

Перечень изучаемых элементов содержания: Цена как правовая категория. Виды цен. Тарифы и сфера их применения. Понятие рыночной и регулируемой цены. Розничные и оптовые цены. Система нормативных правовых актов, регулирующих ценообразование. Ценовая политика. Способы государственного регулирования цен. Система органов, осуществляющих государственное регулирование цен, и их компетенция. Ответственность за нарушение требований законодательства о ценовом регулировании.

Тема № 1 «Правовое регулирование рыночного ценообразования»

Вопросы для самоподготовки:

1. Понятие, принципы и методы ценообразования. Правовые основы ценообразования
2. Понятие, основания и пределы государственного регулирования цен.
3. Принципы и методы государственного регулирования цен
4. Юридическая ответственность за правонарушения в сфере ценообразования

Тема № 2 «Антимонопольное регулирование маркетинговой деятельности»

Вопросы для самоподготовки:

1. Понятие и правовые основы конкуренции
2. Субъекты конкурентных отношений
3. Недобросовестная конкуренция
4. Монополистическая деятельность
5. Формы ограничивающей конкуренцию неправомерной деятельности органов государственной власти и местного самоуправления
6. Антимонопольные органы и их полномочия

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 4

Форма практического задания: письменное задание:

А Выполните письменно работу по правовым основам ценообразования и ценового регулирования по следующим вопросам:

- а) рыночные цены;

- б) регулируемые цены;
 - в) полномочия Федеральной службы по тарифам.
 - г) юридическая ответственность за правонарушения в сфере ценообразования;
 - д) ответственность за нарушения порядка ценообразования в г. Москве.
- Б) Составить презентацию по теме (10 слайдов): «Договор управления многоквартирным домом».

1. Составьте словарь-справочник по теме занятия, используя действующее антимонопольное законодательство РФ.

Задача:

ОАО «Пивоваренная компания «Медведь» (заказчик) и ООО «Пивзнер» (исполнитель) в г. Н. заключили договор, предметом которого являются маркетинговые услуги, направленные на увеличение продаж продукции ОАО «Пивоваренная компания «Медведь». Указанными лицами составлен протокол, фиксирующий соотношение продукции заказчика и иных производителей в пивном баре «Пивзнер» в г. Н. по адресу: ул. Тимура Фрунзе, 23: 100% разливного пива производства заказчика, 0% - продукция иных производителей, 100% тарированного пива производства заказчика, 0% - продукция иных производителей. В соответствии с пунктом 2.1.2 договора исполнитель обязуется обеспечить представленность продукции заказчика на территории заведения в ассортименте не менее 3 ассортиментных позиций разливного пива и 4 позиций тарированного пива. Согласно пункту 3.2 договора услуги будут считаться оказанными и будут оплачены заказчиком в полном объеме только при условии отсутствия фактов осуществления исполнителем действий, изменяющих процентное соотношение (в сторону уменьшения) представленности продукции заказчика по сравнению с продукцией иных производителей, что влечет за собой уменьшение оплачиваемой заказчиком денежной суммы на 50% от стоимости услуг за соответствующий отчетный период.

Управление Федеральной антимонопольной службы по Н-ской области, полагая, что наличие указанных условий в Договоре нарушает пункт 3 части 1 статьи 11 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», поскольку может привести к разделу оптового рынка пива по ассортименту реализуемых товаров и вынесло соответствующее решение.

ОАО «Пивоваренная компания «Медведь», полагая, решение Управления Федеральной антимонопольной службы по Н-ской области незаконным и нарушающим его права в сфере предпринимательской деятельности, обратилось в арбитражный суд с заявлением об его отмене.

Вопросы.

1. Перечислите ограничивающие конкуренцию соглашения или согласованные действия хозяйствующих субъектов.

2. Решите дело на основе анализа норм действующего антимонопольного законодательства.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 4:

Форма рубежного контроля – компьютерное тестирование.

Раздел 5. Правовое регулирование защиты прав потребителей
--

Тема 5.1. Правовое регулирование защиты прав потребителей: общие положения
--

Тема 5.2. Особенности защиты прав потребителей при приобретении товаров, работ, услуг

Раздел 5 Правовое регулирование защиты прав потребителей

Цель: формирование у студента системы знаний о правовом регулировании защиты прав потребителей в целях развития способности принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом (ПК-4).

Перечень изучаемых элементов содержания: Законодательство о защите прав потребителей. Субъектный состав отношений с участием потребителей. Понятие и содержание прав потребителей. Права потребителей при продаже товаров. Права потребителей при выполнении работ (оказании услуг). Система государственной и общественной защиты прав потребителей

Тема №1 «Правовое регулирование защиты прав потребителей: общие положения»

Вопросы для самоподготовки:

1. Законодательство о защите прав потребителей
2. Субъектный состав отношений с участием потребителей
3. Понятие и содержание прав потребителей
4. Система государственной и общественной защиты прав потребителей

Тема №2 «Особенности защиты прав потребителей при приобретении товаров, работ, услуг»

Вопросы для самоподготовки:

1. Права потребителей при продаже товаров
2. Права потребителей при выполнении работ (оказании услуг)

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 5

Форма практического задания: письменное задание:

Составьте акт о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица органами Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.

2. Составьте конспект Закона о защите прав потребителей, содержащий определения субъектов законодательства о защите прав потребителей и основы их правового статуса.

Ситуация:

Между банком ОАО «Банк-Люкс» и Соловьевой А.М. был заключен кредитный договор, включающий в себя в качестве составных и неотъемлемых частей: заявление на предоставление кредита «Отличные наличные» и открытие текущего счета, Тарифы и Условия предоставления кредитов «Отличные наличные» физическим лицам и их последующего обслуживания. Подпунктом 2 пункта 8.1 Условий предоставления кредитов

установлена обязанность заемщика по уплате неустойки за неисполнение обязательств по договору в размере, предусмотренном тарифами. Подпункт 9 пункта 9.1 Условий предоставления кредитов устанавливает право банка в одностороннем порядке внести изменения в условия и тарифы в оговоренных случаях (ухудшение финансового состояния заемщика, его увольнение с текущего места работы, удорожание привлекаемых банком кредитных ресурсов, принятие Банком России решения об изменении ставки рефинансирования), в том числе изменить размер процентной ставки по кредиту и комиссии, о чем банк должен уведомить заемщика. В случае несогласия с изменениями этих условий заемщик осуществляет полное погашение задолженности до даты вступления изменений в законную силу (подпункт 11 пункта 8.1 Условий предоставления кредитов). В пунктах 1.10, 1.11, 2.4 Условий предоставления кредитов на заемщика возложено обязательство по оплате комиссии по открытию и ведению банком ссудного счета. Пунктом 11.1 Условий предоставления кредитов предусмотрено, что все споры, возникающие между банком и заемщиком, подлежат рассмотрению в суде по месту нахождения банка: город Люберцы, улица Тараса Шевченко, дом 23.

За включение в договор названных условий, ущемляющих установленные законом права потребителей, постановлением Управления Федеральной антимонопольной службы банк ОАО «Банк-Люкс» привлечен к административной ответственности в виде штрафа в размере 10 000 рублей.

Банк, не согласившись с этим постановлением управления, обратился в арбитражный суд с заявлением об отмене постановления УФАС.

Вопросы.

1. Перечислите условия договора, ущемляющие права потребителя и правовые последствия их установления.

Решите дело на основе анализа действующего гражданского законодательства и законодательства о защите прав потребителей.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 5:

Форма рубежного контроля – компьютерное тестирование.

5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю).

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине является экзамен, который проводится в устной форме.

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

Код Компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения	Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
ПК-3	Способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права	Знать: Состав маркетинговых правоотношений и особенности каждого вида правоотношений	Этап формирования знаний
		Уметь: применять специальные знания при применении законодательства среди различных субъектов	Этап формирования умений
		Владеть: представлением о терминологии маркетинговой деятельности и навыках соотношения норм в сфере маркетинговой деятельности и других отраслей законодательства	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-6	Способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	Знать: предмет, задачи, категории и основные положения права; сущность, структуру, содержание институтов права	Этап формирования знаний
		Уметь: использовать знания в целях саморазвития, повышения своей квалификации и мастерства; использовать основные положения и методы права при решении социальных и профессиональных задач	Этап формирования умений
		Владеть: навыками юридически грамотно квалифицировать факты и обстоятельства при решении практических задач в профессиональной деятельности	Этап формирования навыков и получения опыта

5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции	Этапы формирования компетенций	Показатель оценивания компетенции	Критерии и шкалы оценивания
ПК-3, ПК-6	Этап формирования знаний	<p>Теоретический блок вопросов.</p> <p>Уровень освоения программного материала, логика и грамотность изложения, умение самостоятельно обобщать и излагать материал</p>	<p>1) обучающийся глубоко и прочно освоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок – 9-10 баллов;</p> <p>2) обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения – 7-8 баллов;</p> <p>3) обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала – 5-6 баллов;</p> <p>4) обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки – 0-4 баллов</p>
ПК-3, ПК-6	Этап формирования умений	<p>Аналитическое задание (<i>задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.</i>)</p> <p>Практическое</p>	<p>1) свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы к решению</p>

		<p>применение теоретических положений применительно к профессиональным задачам, обоснование принятых решений</p>	<p>задания, подкрепленные теорией – 9-10 баллов; 2) владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий, задание выполнено верно, отмечается хорошее развитие аргумента, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании – 7-8 баллов; 3) испытывает затруднения в выполнении практических заданий, задание выполнено с ошибками, отсутствуют логические выводы и заключения к решению – 5-6 баллов; 4) практические задания, задачи выполняет с большими затруднениями или задание не выполнено вообще, или задание выполнено не до конца, нет четких выводов и заключений по решению задания, сделаны неверные выводы по решению задания – 0-4 баллов</p>
<p>ПК-3, ПК-6</p>	<p>Этап формирования навыков и получения опыта</p>	<p>Аналитическое задание (<i>задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.</i>)</p> <p>Решение практических заданий и задач, владение навыками и умениями при выполнении практических заданий, самостоятельность, умение обобщать и</p>	<p>1) свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы к решению задания, подкрепленные теорией – 9-10 баллов; 2) владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий, задание выполнено верно, отмечается хорошее</p>

		излагать материал.	развитие аргумента, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании – 7-8 баллов; 3) испытывает затруднения в выполнении практических заданий, задание выполнено с ошибками, отсутствуют логические выводы и заключения к решению – 5-6 баллов; 4) практические задания, задачи выполняет с большими затруднениями или задание не выполнено вообще, или задание выполнено не до конца, нет четких выводов и заключений по решению задания, сделаны неверные выводы – 0-4 баллов
--	--	--------------------	---

5.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Примерные вопросы для проведения итоговой аттестации обучающихся по дисциплине

Теоретический блок вопросов для проведения экзамена:

1. 1. Предмет, метод и система маркетингового права
2. Маркетинг как объект правового регулирования
3. Источники маркетингового права
4. Маркетинговые правоотношения
5. Принципы маркетингового права
6. Правовое регулирование маркетинговых коммуникаций
7. Субъекты маркетинговых правоотношений
8. Объекты маркетинговых правоотношений
9. Юридические факты- основания возникновения маркетинговых правоотношений
10. Правовые отношения субъектов с органами государственной власти и управления
11. Правовые требования к рекламе
12. Правовое положение участников рекламной деятельности
13. Государственный контроль в области рекламы
14. Понятие и виды ненадлежащей рекламы

15. Ответственность за ненадлежащую рекламу
16. Конкурентоспособность товара
17. Понятие и правовое обеспечение сертификации продукции
18. Понятие стандартизации и ее правовое регулирование
19. Юридическая ответственность за нарушение законодательства о сертификации и требования государственных стандартов
20. Товарный знак: понятие и правовая охрана
21. Правовые основы наименования места происхождения товара
22. Система государственного регулирования цен
23. Правовая регламентация свободных рыночных цен
24. Юридическая ответственность за нарушения законодательства, регулирующего ценообразование
25. Понятие и виды каналов товародвижения в маркетинге
26. Договор поручения
27. Договор комиссии
28. Простое товарищество как форма вертикальной маркетинговой системы каналов сбыта договорного типа
29. Правовое регулирование агентирования
30. Договор коммерческой концессии (франчайзинга)
31. Защита прав потребителей при продаже товаров
32. Защита прав потребителей при выполнении работ (оказании услуг)
33. Государственная и общественная защита прав потребителей
34. Договор на выполнение маркетинговых исследований
35. Маркетинговый договор
36. Права и обязанности сторон по маркетинговому договору
37. Ответственность контрагентов по договорам маркетинга и маркетинговых исследований
38. Договор купли-продажи (понятие, существенные условия)
39. Способы обеспечения обязательств (понятие, признаки, виды)
40. Правовой статус коммерческих организаций
41. Порядок заключения гражданско-правового договора
42. Условия действительности гражданско-правового договора
43. Изменение и прекращение договорных обязательств
44. Содержание, ответственность по договору коммерческой концессии
45. Недействительность гражданско-правовых договоров и их последствия

Аналитическое задание(задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.):

1 Задача 1

В городе К., а также в К-кой области, ООО «Нефтепродукт» осуществляет розничную реализацию нефтепродуктов - бензинов марок АИ-80, АИ-92, АИ-95 и АИ-98.

В Управление Федеральной антимонопольной службы по К-кой области поступили жалобы от десяти граждан-водителей, в которых названные лица просили провести проверку соблюдения антимонопольного законодательства коммерческими организациями, осуществляющими на территории Кировской области торговлю нефтепродуктами, в связи с установлением и поддержанием на них высоких цен.

Рассмотрев обращения указанных лиц, Управление посчитало, что в действиях ООО «Нефтепродукт» имеются признаки нарушения части 1 статьи 10 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», в связи с чем возбудило дело. При подготовке к рассмотрению данного дела, Управление провело анализ состояния и оценку конкурентной среды на розничном рынке реализации нефтепродуктов в городе К. за год, в ходе которого определило, что товаром, обращающимся на данном рынке, являются бензины марок АИ-80 (низкооктановый), АИ-92, АИ-95 и АИ-98 (высокооктановые); географическими границами - административная территория города К.; данный рынок относится к рынкам с неразвитой конкуренцией, на нем осуществляют деятельность 13 хозяйствующих субъектов, в том числе ООО «Нефтепродукт», которое занимает доминирующее положение (с долей более 50 процентов по высокооктановым бензинам и с долей менее 50 процентов по низкооктановым бензинам).

Рассмотрев дело, комиссия антимонопольного органа признала факт нарушения ООО «Нефтепродукт» части 1 статьи 10 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» и квалифицировала его действия как злоупотребление доминирующим положением на розничных рынках нефтепродуктов города К. посредством установления и поддержания экономически и технологически необоснованных цен на них, результатом которых явилось ущемление интересов других лиц, а также ограничение конкуренции на иных товарных рынках, что отразила в решении.

ООО «Нефтепродукт» не согласилось с решением антимонопольного органа и обратилось в арбитражный суд.

Задание.

1. Перечислите действия (бездействие) занимающего доминирующее положение хозяйствующего субъекта, результатом которых являются или могут являться недопущение, ограничение, устранение конкуренции и (или) ущемление интересов других лиц, в том числе следующие действия (бездействие).
2. Решите дело на основе анализа норм действующего антимонопольного законодательства.

Задача 2.

Банк при заключении кредитного договора с гражданином Ворониным А.К. включил в договор условие (пункт 3.1), что при открытии кредитором заемщику ссудного счета, последний уплачивает за его обслуживание единовременный платеж (тариф) в размере 1350 рублей.

По данному факту Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека был составлен протокол об административном правонарушении и вынесено постановление о привлечении банка к административной ответственности по части 2 статьи 14.8 КоАП РФ за включение в договор условий, ущемляющих установленные законом права потребителя в размере 10000 рублей. В обосновании своей позиции банк ссылаясь на то, что право банков на применение комиссий за открытие, ведение (обслуживание) ссудных счетов предусмотрено письмом Центрального банка Российской Федерации (далее - Банк России) от 01.06.2007 № 78-Т «О применении пункта 5.1 Положения Банка России от 26.03.2004 № 254-П», в соответствии с которым указанный вид комиссий причислен к способам осуществления платежей заемщиков по обслуживанию ссуды.

Задание.

1. Перечислите условия договора, ущемляющие права потребителя и правовые последствия их установления.
2. Решите дело на основе анализа действующего гражданского законодательства и законодательства о защите прав потребителей.

Задача 3.

Между ЗАО «Прайм» и ООО «Билингус» заключен договор, согласно которому стороны осуществляют информационное сотрудничество, которое направлено на организацию обучения физических лиц, подписавших договор с ООО «Билингус» об оказании образовательных услуг с частичной оплатой стоимости обучения за счет предоставляемого банком кредита на обучение, условия которого предоставлены банком для информации в приложении к договору. В соответствии с этим приложением одним из условий предоставления кредита является обязательное страхование жизни и потери трудоспособности клиента (заемщика) на сумму и срок кредита в одной из страховых компаний, рекомендованных банком, с оговоркой «если применимо».

На момент заключения договора в банке введен новый продукт – «образовательный кредит без обязательного страхования жизни», однако, как установлено антимонопольным органом, заключенное сторонами соглашение не содержало альтернативного условия получения кредита - без заключения договора страхования. Названный новый продукт предполагает увеличение на 5 процентов действующей годовой процентной ставки по образовательному кредиту, по отношению к ставке по образовательному кредиту, предусматривающему дополнительное обеспечение возврата кредита в форме страхования жизни и потери трудоспособности.

В ходе государственного контроля за соглашениями (в порядке статьи 35 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции») Управление Федеральной антимонопольной службы (УФАС) установил названную разницу в процентных ставках по кредитам.

Вместе с тем УФАС посчитало, что заключенное банком и обществом соглашение содержит договоренность, приводящую к навязыванию заемщику невыгодных для него условий кредитного договора и не относящихся к предмету договора.

По результатам контроля и рассмотрения дела УФАС приняло решение, согласно которому банк и общество признаны нарушившими пункт 5 части 1 статьи 11 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» «в части заключения соглашения, которое приводит (может привести) к навязыванию заемщику условий кредитного договора, невыгодных для него». Антимонопольный орган указал, что изложенные в приложении к договору специальные условия предоставления целевых кредитов на обучение не предоставляют заемщику возможности выбора кредитного продукта, тем самым создается условие навязывания заемщику единственного вида кредита на обучение.

Не согласившись с этим решением УФАС, банк обратился в арбитражный суд.

Задание.

1. Перечислите ограничивающие конкуренцию соглашения или согласованные действия хозяйствующих субъектов.
2. Решите дело на основе анализа норм действующего антимонопольного законодательства.

Задача 4

На основании распоряжения Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Ч-кой области провело проверку заключаемых Банком «АМВ» с физическими лицами в рамках потребительского кредитования граждан кредитных договоров (всех видов и по всем условиям кредитования) на предмет их соответствия требованиям законодательства о защите прав потребителей.

В ходе проверки установлено, что в отдельные пункты кредитного договора, кредитного договора, состоящего из надлежащим образом заполненного и подписанного заемщиком и Банком «АМВ» согласия на кредит в Банке «АМВ» и Правил кредитования по продукту «Кредит наличными», включены условия, ущемляющие установленные законом права потребителя, а именно: 1) пункты 2.7, 2.9 договора, пункт 2.14 Правил кредитования содержат условие о возможности Банка в одностороннем порядке изменить очередность погашения задолженности; 2) пункты 2.5, 2.8 договора, информационная часть Согласия на кредит возлагают на потребителя обязанность по уплате комиссии за предоставление кредита; 3) пункт 4.2.3 договора, пункт 3.2.3 Правил кредитования предусматривают

право Банка досрочно взыскать сумму задолженности в случае нарушения заемщиком любого положения кредитного договора; 4) в пункт 4.2.4 договора, пункт 3.2.4 Правил кредитования включены условия о возможности изменения Банком в одностороннем порядке размера процентной ставки по договору; 5) пункт 5.2.3 договора содержит условие, согласно которому при полном погашении кредита ранее срока, указанного в пункте 1.1 кредитного договора, заемщик уплачивает Банку комиссию за полное досрочное погашение в соответствии с действующими тарифами Банка; 6) пункт 5.5 договора предусматривает, что все споры и разногласия по договору разрешаются в суде общей юрисдикции по месту нахождения Банка (кроме споров по договорам, заключенным от имени Банка филиалами, споры по которым подлежат рассмотрению в суде общей юрисдикции по месту нахождения филиала) в соответствии с законодательством Российской Федерации; 7) пункт 2.3 Правил кредитования возлагает на потребителя обязанность по несению издержек, пошлины и накладных расходов, связанных с предоставлением кредита; 8) в пункт 5.2 Правил кредитования и в пункт 5.2 договора включено условие о праве заемщика на досрочное погашение кредита, но не ранее истечения трех месяцев со дня предоставления кредита. Указанные нарушения отражены в акте проверки.

Усмотрев в действиях Банка «АМВ» состав административного правонарушения, ответственность за которое предусмотрена в части 2 статьи 14.8 КоАП РФ, Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Ч-кой области составило протокол об административном правонарушении и вынесло постановление о привлечении Банка «АМВ» к административной ответственности в виде штрафа в размере 10 000 рублей.

Банк «АМВ» не согласился с постановлением Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Ч-кой области и обратился в арбитражный суд с соответствующим заявлением. По мнению Банка «АМВ», основания для привлечения его к административной ответственности отсутствуют, так как Банк «АМВ» не применяет на практике условие кредитного договора о возможности в одностороннем порядке изменить очередность погашения задолженности. Взимание с потребителя комиссии за предоставление кредита и полное досрочное погашение, а также возложение на него обязанностей по несению издержек, пошлины и накладных расходов не противоречит статье 421 Гражданского кодекса и Федеральному закону «О банках и банковской деятельности». Условие о трехмесячной моратории на досрочное погашение кредита является гарантией Банка на получение прибыли, поскольку договором установлен более длительный срок кредитования. Возможность требовать досрочного возврата кредита (в случае нарушения заемщиком хотя бы одного из условий кредитного договора) и возможность одностороннего изменения Банком размера процентной ставки за пользование кредитом установлены в договоре по соглашению сторон, поэтому в силу статьи 421

Гражданского кодекса Российской Федерации не нарушают прав потребителя. Соглашение сторон о договорной подсудности не нарушает требований Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации.

Задание.

1. Перечислите условия договора, ущемляющие права потребителя и правовые последствия их установления.
2. Решите дело на основе анализа действующего гражданского законодательства и законодательства о защите прав потребителей.

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

Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю) проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете и Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

На промежуточную аттестацию отводится 20 рейтинговых баллов.

Ответы обучающегося на контрольном мероприятии промежуточной аттестации оцениваются педагогическим работником по 20 – балльной шкале, а итоговая оценка по дисциплине (модулю) выставляется по пятибалльной системе для экзамена.

Критерии выставления оценки определяются Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)

6.1. Основная литература

1. Кузьмина, Е. Е. Маркетинг : учебник и практикум для вузов / Е. Е. Кузьмина. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 385 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9118-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450493>

6.2. Дополнительная литература

1. Маркетинг в отраслях и сферах деятельности : учебник и практикум для академического бакалавриата / С. В. Карпова [и др.] ; под общей редакцией С. В. Карповой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 404 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-9070-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/433737>
2. Жильцова, О. Н. Рекламная деятельность : учебник и практикум для вузов / О. Н. Жильцова, И. М. Синяева, Д. А. Жильцов. — Москва :

Издательство Юрайт, 2020. — 233 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9889-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451045>

3. Спиридонова, Е. А. Управление инновациями : учебник и практикум для вузов / Е. А. Спиридонова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 298 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06608-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455349>

7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», используемых» при освоении дисциплины

Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
<p>Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ)</p> <p>Электронная библиотека учебников</p> <p>Cyberleninka</p>	<p>Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) – электронная библиотека и база для исследований и учебных курсов в области экономики, управления, социологии, лингвистики, философии, филологии, международных отношений и других гуманитарных наук. УИС РОССИЯ поддерживается на базе Научно-исследовательского вычислительного центра МГУ имени М.В. Ломоносова</p> <p>На сайте представлены учебники, лекции, доклады, монографии по естественным и гуманитарным наукам.</p> <p>Содержит каталог научной периодики по большому количеству научных дисциплин, который содержит полную информацию о научных журналах в электронном виде, включающую их описания и все вышедшие выпуски с содержанием, темами научных статей и их полными текстами.</p>	<p>https://uisrussia.msu.ru/ 100% доступ</p> <p>http://studentam.net 100% доступ</p> <p>http://cyberleninka.ru/journal 100% доступ</p>
<p>Единое окно доступа к образовательным ресурсам</p> <p>Электронные библиотеки.</p> <p>Электронные библиотеки, словари, энциклопедии</p>	<p>Информационная система предоставляет свободный доступ к каталогу образовательных интернет-ресурсов и полнотекстовой электронной учебно-методической библиотеке для общего и профессионального образования</p> <p>Интернет-ресурсы образовательного и научно-образовательного назначения, оформленные в виде электронных библиотек, словарей и энциклопедий, предоставляют открытый доступ к</p>	<p>http://window.edu.ru/library 100% доступ</p> <p>http://gigabaza.ru/doc/131454.html 100% доступ</p>

	полнотекстовым информационным ресурсам, представленным в электронном формате — учебникам и учебным пособиям, хрестоматиям и художественным произведениям, историческим источникам и научно-популярным статьям, справочным изданиям и др.	
Библиотека юридической литературы	Электронная библиотека открытого доступа (монографии, диссертации, книги, статьи, новости и аналитика, конспекты лекций, рефераты, учебники).	http://pravo.eup.ru/ 100% доступ

7.1. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

№	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронно-библиотечная система, электронные книги и аудиокниг, учебники для ВУЗов, средних специальных учебных заведений и школы, а также научные монографии, научная периодика, в т.ч. журналы ВАК.	http://biblioclub.ru/ 100% доступ
.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Поиск по рефератам и полным текстам статей, опубликованных в российских и зарубежных научно-технических журналах.	http://elibrary.ru/ Доступ с любого компьютера в сети Университета на 276 журналов по подписке Университета. Доступ к 5493 журналам с полным текстом в открытом доступе, из них российских журналов 5022.
.	ЭБС издательства «Юрайт»	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://www.biblio-online.ru/ 100% доступ
.	ЭБС издательства "ЛАНЬ"	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://e.lanbook.com/ 100% доступ
.	ЭБС "Book.ru"	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://www.book.ru 100% доступ

.	База данных EastView	Полнотекстовая база данных периодики.	http://ebiblioteka.ru/ С любого компьютера в сети Университета
.	База данных международного индекса научного цитирования – Scopus:	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях.	http://www.scopus.com/ Доступ с любого компьютера в сети Университета.
.	Международный индекс научного цитирования Web of Science (Web of Knowledge)	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях. Университета.	http://webofknowledge.com; Доступ с любого компьютера в сети Университета.
.	Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина	Общегосударственное электронное хранилище цифровых копий важнейших документов по истории, теории и практике российской государственности, русскому языку, а также мультимедийных образовательных, научно-образовательных, культурно-просветительских и информационно-аналитических ресурсов.	https://www.prlib.ru/ Доступ в электронном читальном зале Научной библиотеки Университета.
.	Национальная электронная библиотека	Крупнейшее собрание книг, диссертаций, музыкальных нот, карт и прочих материалов.	https://rusneb.ru/ доступ к полной коллекции с компьютеров в электронном читальном зале Научной библиотеки Университета
0/	Видеотека учебных фильмов «Решение»	Коллекция учебных видеофильмов	http://eduvideo.online 100% доступ

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Освоение обучающимся учебной дисциплины (модуля) «**Правовое регулирование маркетинговой деятельности**» предполагает изучение материалов дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций, семинаров и практических занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения учебной дисциплины (модуля) и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с настоящей рабочей программы дисциплины (модуля). Ее может представить преподаватель на вводной лекции или

самостоятельно обучающийся использует информацию на официальном Интернет-сайте Университета.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе <http://biblioclub.ru>, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к учебному занятию лекционного типа заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку 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.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

Подготовка к занятию семинарского типа.

При подготовке и работе во время проведения занятий семинарского типа следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к учебному занятию семинарского типа заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия.

Работа во время проведения учебного занятия семинарского типа включает несколько моментов:

- консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в лаборатории;

- самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.

Обработка, обобщение полученных результатов лабораторной работы проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается преподавателю. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки по каждой лабораторной работе/практическому занятию. Это является необходимым условием при проведении

рубежного контроля и допуска к зачету/дифференцированному зачету/экзамену. При получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время пересдать преподавателю работу до проведения промежуточной аттестации.

Самостоятельная работа.

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала. Более подробная информация о самостоятельной работе представлена в разделах «Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине (модулю)», «Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)».

Подготовка к экзамену.

При подготовке к экзамену по теоретической части выделите в вопросе главное, существенное (понятия, признаки, классификации и пр.), приведите примеры, иллюстрирующие теоретические положения.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине (модулю).

9. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)

9.1. Информационные технологии

Персональные компьютеры;
Доступ к интернет
Проектор.

9.2. Программное обеспечение

MicrosoftOffice (Word, Excel),

9.3. Информационные справочные системы

Консультант Плюс.

10. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Для изучения дисциплины (модуля) «Правовое регулирование маркетинговой деятельности» в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата) используются:

Учебная аудитория для занятий лекционного типа оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет).

Учебная аудитория для занятий семинарского типа: оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены специализированной мебелью (парты, стулья) техническими средствами обучения (персональные компьютеры с доступом в сеть интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета, программным обеспечением).

11. Образовательные технологии

При реализации дисциплины (модуля) «Правовое регулирование маркетинговой деятельности» применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение дисциплины (модуля) «Правовое регулирование маркетинговой деятельности» предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в форме деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

При освоении дисциплины (модуля) «Правовое регулирование маркетинговой деятельности» предусмотрено применение электронного обучения.

Учебные часы дисциплины (модуля) «Правовое регулирование маркетинговой деятельности» предусматривают классическую контактную работу преподавателя с обучающимся в аудитории и контактную работу посредством электронной информационно-образовательной среды в синхронном и асинхронном режиме (вне аудитории) посредством применения возможностей компьютерных технологий (электронная почта, тестирование, презентация, форум и др.).

Лист регистрации изменений

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1	<p>Одобрена и рекомендована к утверждению решением Ученого совета Юридического факультета на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 декабря 2016 г. № 1511</p>	<p>Протокол заседания Ученого совета Юридического факультета Протокол № 10 от «29» мая 2020 г.</p>	<p>01.09.2020</p>



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Декан юридического факультета

_____ Л.Б. Ситдикова
«_10_» июня 2020 г

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
СТУДЕНТ В СРЕДЕ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ**
Наименование образовательной программы
ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

Направление подготовки
40.03.01 «Юриспруденция»

Направленность (профиль)
Гражданско-правовая

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
– ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Уровень профессионального образования
Высшее образование – бакалавриат

Форма обучения
Очная, очно-заочная, заочная

Москва 2020

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Студент в среде электронного обучения» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **40.03.01 «Юриспруденция» (уровень бакалавриата)**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 декабря 2016 г. № 1511 учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования «Юриспруденция».

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана к.э.н., Поворина Е.В.

Руководитель основной профессиональной образовательной программы


Волкова М.А.



(подпись)

Рабочая программа дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на Ученом совете факультета управления
Протокол №11 от 15 мая 2020 г.

Декан факультета
Доктор социологических наук,
профессор



Д.К. Танатова

(подпись)

Рабочая программа дисциплины (модуля) рецензирована и рекомендована к утверждению:

Заведующий кафедрой финансов и кредита
РГСУ, кандидат экономических наук, доцент

Е.Н. Егорова

подпись)

И.о. заведующего кафедрой менеджмента и
административного управления РГСУ, докт.
соц. наук, профессор

Е.В.Фролова

(подпись)

Согласовано
Научная библиотека, директор



И.Г. Маляр

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	4
1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля).....	4
1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы	4
1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы	4
2. Объем и содержание дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося	5
3. Содержание дисциплины (модуля).....	7
3.1. Учебно-тематический план по очной форме обучения.....	7
3.2. Учебно-тематический план по заочной форме обучения. Ошибка! Закладка не определена.	
4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	9
5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	Ошибка! Закладка не определена.
5.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	17
5.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	Ошибка! Закладка не определена.
6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)	19
6.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)	Ошибка! Закладка не определена.
6.1 Основная литература	Ошибка! Закладка не определена.
6.2. Дополнительная литература	Ошибка! Закладка не определена.
7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)	20
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	21
9. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)	23
9.1. Информационные технологии	23
9.2. Программное обеспечение	23
9.3. Информационные справочные системы	23
10. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)...	24
5. Образовательные технологии.....	25
Лист регистрации изменений	26

1. Общие положения

1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля).

Цель учебной дисциплины "Студент в среде электронного обучения" заключается в формировании теоретических знаний о виртуальной образовательной среде, основах современных информационно-коммуникационных технологий системы дистанционного обучения, приобретения практических навыков работы по электронному взаимодействию студента и преподавателя в электронной образовательной среде, использования электронных образовательных контентов, проведения он-лайн тестирований, а также формирования накопительной системы баллов и формирования результатов оценки.

Задачи учебной дисциплины:

1. Изучение студентами виртуальной образовательной среды, основ современных телекоммуникационных технологий системы дистанционного обучения, способов работы с электронными контентами и электронными ресурсами, методов повышения качества образования с использованием технологий дистанционного взаимодействия.

2. Овладение студентами умениями работать в электронной образовательной среде, применять технологии электронного взаимодействия, своевременно исполнять практические задания и проходить тестирование.

3. Привитие студентам способности электронного взаимодействия с преподавателем, с образовательным учреждением по форме дистанционного взаимодействия, с электронными библиотечными ресурсами, с виртуальными образовательными программами

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина (модуль) «Студент в среде электронного обучения» реализуется в вариативной части основной профессиональной образовательной программы «**Юриспруденция**» по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата) очной, очно-заочной и заочной формам обучения.

Изучение дисциплины (модуля) «Студент в среде электронного обучения» базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися в ходе изучения дисциплины «Технологии самоорганизации и эффективного взаимодействия».

Изучение дисциплины (модуля) «Студент в среде электронного обучения» является базовым для последующего освоения программного материала всех учебных дисциплин, изучаемых с использованием электронного обучения.

1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование у обучающихся следующих профессиональных компетенций: ОК-3; ОК-4; ПК-8 в соответствии с основной профессиональной образовательной программой.

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения
-----------------	------------------------	---------------------

ОК-3	владением основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией	Знать: основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации, работы с компьютером как средством управления информацией Уметь: использовать основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации, работы с компьютером как средством управления информацией Владеть: основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией
ОК-4	способностью работать с информацией в глобальных компьютерных сетях	Знать: методики работы с информацией в глобальных компьютерных сетях Уметь: работать с информацией в глобальных компьютерных сетях Владеть: способностью работать с информацией в глобальных компьютерных сетях
ПК-8	готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	Знать: должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства Уметь: выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства Владеть: навыками выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства

2. Объем и содержание дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 2 зачетных единицы.

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры				
		1				
Аудиторные учебные занятия, всего	20	20				
В том числе контактная работа обучающихся с преподавателем						
Учебные занятия лекционного типа	10	10				
Учебные занятия семинарского типа	0	0				
Лабораторные занятия	10	10				
Иная контактная работа	16	16				
Самостоятельная работа обучающихся*, всего	36	36				
В том числе:						

Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение разделов дисциплины в ЭИОС	16	16				
Выполнение практических заданий	16	16				
Рубежный текущий контроль	4	4				
Вид промежуточной аттестации, контроль (час)	зачет	зачет				
Общая трудоемкость дисциплины (модуля), з.е.	2	2				

Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры				
		1				
Аудиторные учебные занятия, всего	12	12				
В том числе контактная работа обучающихся с преподавателем						
Учебные занятия лекционного типа	6	6				
Учебные занятия семинарского типа	0	0				
Лабораторные занятия	6	6				
Иная контактная работа	12	12				
Самостоятельная работа обучающихся*, всего	48	48				
В том числе:						
Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение разделов дисциплины в ЭИОС	22	22				
Выполнение практических заданий	22	22				
Рубежный текущий контроль	4	4				
Вид промежуточной аттестации, контроль (час)	Зачет	Зачет				
Общая трудоемкость дисциплины (модуля), з.е.	2	2				

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры				
		1				
Аудиторные учебные занятия, всего	8	8				
В том числе контактная работа обучающихся с преподавателем						
Учебные занятия лекционного типа	4	4				
Учебные занятия семинарского типа	0	0				

Лабораторные занятия	4	4				
Иная контактная работа	8	8				
Самостоятельная работа обучающихся*, всего	52	52				
В том числе:						
Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение разделов дисциплины в ЭИОС	24	24				
Выполнение практических заданий		24				
Рубежный текущий контроль	4	4				
Вид промежуточной аттестации, контроль (час)	4	Зачет				
Общая трудоемкость дисциплины (модуля), з.е.	2	2				

3. Содержание дисциплины (модуля)

3.1. Учебно-тематический план по очной форме обучения

Объем учебных занятий составляет 72 час.

Объем самостоятельной работы – 52 час.

№ п/п	Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						Контактная работа обучающихся в ЭИОС
		Всего	Самостоятельная работа, в т.ч. промежуточная аттестация (СРС+контроль)	Контактная работа обучающихся с преподавателем				
				Всего	Лекционного типа	Семинарского типа	Лабораторные занятия	
1	2	3	4	5	6	7	8	
1 семестр								
1.	Раздел 1. Электронные технологии в образовании.	36	20	16	4		4	8
2.	Раздел 2. Система дистанционного образования «Виртуальная образовательная среда РГСУ».	36	16	20	6		6	8
Общий объем, часов		72	36	36	10		10	16
Форма промежуточной аттестации		зачет						

3.1. Учебно-тематический план по очно-заочной форме обучения

Объем учебных занятий составляет 72 час.

Объем самостоятельной работы – 60 час.

№ п/п	Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						Контактная работа обучающихся с преподавателем
		Всего	Самостоятельная работа, в т.ч. промежуточная аттестация (СРС+контроль)	Контактная работа обучающихся с преподавателем				
				Всего	Лекционного типа	Семинарского типа	Лабораторные занятия	
1	2	3	4	5	6	7	8	
1 семестр								
1.	Раздел 1. Электронные технологии в образовании.	36	26	10	2		2	6
5.	Раздел 2. Система дистанционного образования «Виртуальная образовательная среда РГСУ».	36	22	14	4		4	6
Общий объем, часов		72	48	24	6		6	12
Форма промежуточной аттестации		зачет						

3.2. Учебно-тематический план по заочной форме обучения

Объем учебных занятий составляет 72 час.

Объем самостоятельной работы, в том числе часов на контроль – 64 час.

№ п/п	Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						Контактная работа обучающихся с преподавателем
		Всего	Самостоятельная работа, в т.ч. промежуточная аттестация (СРС+контроль)	Контактная работа обучающихся с преподавателем				
				Всего	Лекционного типа	Семинарского типа	Лабораторные занятия	
1	2	3	4	5	6	7	8	
1 семестр								
1.	Раздел 1. Электронные технологии в образовании.	36	28	8	2		2	4
5.	Раздел 2. Система дистанционного образования «Виртуальная образовательная среда РГСУ».	36	28	8	2		2	4

Общий объем, часов	72	56	16	4		4	8
Форма промежуточной аттестации	Зачет, 4						

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю) по очной форме обучения

Раздел, тема	Всего СРС + контроль	Виды самостоятельной работы обучающихся, в т.ч. контроль						
		Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практ. заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	Форма рубежного текущего контроля	Контроль (промежут. аттестация), час
Семестр 1								
Раздел 1. Электронные технологии в образовании.	18	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	8	реферат	2	тестирование	0
Раздел 2. Система дистанционного образования «Виртуальная образовательная среда РГСУ».	18	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	8	реферат	2	тестирование	0
Общий объем, часов	36	16		16		4		0
Форма промежуточной аттестации	зачет							

Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю) по очно-заочной форме обучения

Раздел, тема	Виды самостоятельной работы обучающихся, в т.ч. контроль						
--------------	--	--	--	--	--	--	--

	Всего СРС + контроль	Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практ. заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	Форма рубежного текущего контроля	Контроль (промежут. аттестация), час
Семестр 1								
Раздел 1. Электронные технологии в образовании.	24	11	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	11	реферат	2	тестирование	0
Раздел 2. Система дистанционного образования «Виртуальная образовательная среда РГСУ».	24	11	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	11	реферат	2	тестирование	0
Общий объем, часов	48	22		22		4		0
Форма промежуточной аттестации	зачет							

Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю) по заочной форме обучения

Раздел, тема	Всего СРС + контроль	Виды самостоятельной работы обучающихся, в т.ч. контроль						
		Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практ. заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	Форма рубежного текущего контроля	Контроль (промежут. аттестация), час
Модуль 1 (семестр 1)								
Раздел 1. Электронные технологии в образовании.	32	14	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	14	реферат	2	тестирование	2

Раздел 2. Система дистанционного образования «Виртуальная образовательная среда РГСУ».	24	10	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	10	реферат	2	тестирование	2
Общий объем, часов	56	24		24		4		4
Форма промежуточной аттестации	зачет							

4.2. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)

Раздел 1 Электронные технологии в образовании.

Тема 1. Электронные технологии в образовании.

Цель: изучить применение современных электронных технологий в образовании

Перечень изучаемых элементов содержания: Инновационные технологии в образовании.

Электронное обучение и электронная педагогика. Особенности инноваций в сфере образования, преимущества и недостатки электронного обучения. Основные принципы Болонского процесса. Потенциальные выгоды виртуальной системы образования в России, инструменты доставки знаний студенту. Самостоятельная работа в виртуальной образовательной среде. Общие понятия «электронного обучения».

Вопросы для самоподготовки:

1. Назовите основные преимущества электронного обучения?
2. Назовите основные принципы болонского процесса обучения?
3. Назовите основные преимущества и недостатки электронного обучения.
4. Назовите уровни подготовки по болонской системе.
5. Назовите основные потенциальные выгоды системы дистанционного обучения для студента.
6. В чем заключаются выгоды присоединения к болонской системе для нашей страны?
7. Что такое электронная форма обучения?
8. Что подразумевает электронное обучение?
9. Что относится к задачам системы дистанционного обучения (СДО)?
10. Что входит и что не входит в состав электронного учебника?
11. Укажите причины использования ИКТ в образовании.
12. Какое действие с папками и файлами нельзя отменить в системе дистанционного обучения?

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К ТЕМЕ 1

Форма практического задания: реферат.

Примерный перечень тем рефератов к теме 1:

1. Уровни подготовки по болонской системе.
2. Особенности электронного обучения
3. Особенности применения дистанционного обучения в России

4. Особенности применения дистанционного обучения за рубежом
5. Проблемы и перспективы применения электронного/дистанционного обучения
6. Недостатки применения электронного/дистанционного обучения
7. Инструменты электронного обучения
8. Технологии электронного обучения
9. Мобильное электронное образование
10. Технология e-Learning
11. Виды и типы электронного обучения
12. Электронное обучение в бизнесе
13. Рынок электронного обучения
14. Система управления электронным обучением
15. Законодательное регулирование электронного обучения

Тема 2. Развитие электронного обучения в высших учебных заведениях

Цель: изучить развитие электронного обучения в высших учебных заведениях

Перечень изучаемых элементов содержания: Использование программно-аппаратной платформы электронного обучения. Принципы дистанционного обучения. Электронные учебные курсы. Основные причины перехода к использованию информационно-коммуникационных технологий в учебном процессе. Архитектура различных моделей электронного обучения. Виды учебных занятий и организация самостоятельной работы студента при электронном обучении. Организация учебного процесса при использовании электронного типа обучения. Основные виды учебных материалов используемые в СДО.

Вопросы для самоподготовки:

1. Какие инструменты электронного обучения являются синхронными?
2. Что необходимо для широкого применения электронного обучения?
3. Что включает в себя установочная лекция?
4. Дайте определение понятию дискуссия в системе дистанционного обучения.
5. Назовите основные критерии оценки реферата.
6. Дайте определение «Виртуальному лабораторному практикуму».
7. Какой показатель не ходит в состав рейтинговой оценки по дисциплине?
8. Что является основными учебными материалами в электронном обучении?
9. Что такое веб-браузер?
10. Что означает расположение результатов поиска в поисковых системах по релевантности?

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К ТЕМЕ 1

Форма практического задания: реферат.

Примерный перечень тем рефератов к теме 2:

1. Электронное обучение в высших учебных заведениях
2. Использование программно-аппаратной платформы электронного обучения.
3. Принципы дистанционного обучения.
4. Электронные учебные курсы.
5. Основные причины перехода к использованию информационно-коммуникационных технологий в учебном процессе.
6. Архитектура различных моделей электронного обучения.
7. Виды учебных занятий и организация самостоятельной работы студента при электронном обучении.
8. Организация учебного процесса при использовании электронного типа обучения.

9. Основные виды учебных материалов используемые в СДО.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1: форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

Раздел 2. Система дистанционного образования «Виртуальная образовательная среда РГСУ»

Тема 3. Система дистанционного образования «Виртуальная образовательная среда РГСУ»

Цель: выявить современные подходы к деловой оценке персонала организации с использованием современных информационных технологий и программных решений, определить основные пути повышения качества трудовой деятельности с использованием всех форм дистанционного общения.

Перечень изучаемых элементов содержания:

Процедуры авторизации в системе дистанционного образования (СДО). Интерфейс СДО. Основные меню интерфейса. Доступ к учебным материалам дисциплины. Виды электронных учебных пособий. Практические задания, правила их выполнения. Вебинар, режим реального времени. Трансляция, использование веб-камеры. Чат, правила введение текстовых сообщений. Видеоролик, размещение записи в списке материалов курса для использования в учебном процессе.

Вопросы для самоподготовки:

1. По какому адресу вы можете обратиться к системе дистанционного обучения РГСУ?
2. Где на странице располагается кнопка авторизации в СДО?
3. Что означает сообщение «Режим управления» на панели авторизации?
4. Можно ли скачать инструкцию пользователя СДО до авторизации в системе?
5. Какие разделы есть на панели «Основное меню».
6. Какой категории посетителей доступен виджет «Техническая поддержка»?
7. Каким образом осуществляется доступ к списку дисциплин?
8. Из каких вкладок состоит раздел «Ресурсы дисциплины»?
9. В каком разделе можно узнать величину максимально возможного балла за занятие?
10. В каком разделе размещаются дополнительные файлы для изучения?

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К ТЕМЕ 3

Форма практического задания: реферат.

Примерный перечень тем рефератов к теме 3:

1. Задачи системы СДО в обучении
2. Интерактивность системы СДО
3. Коммуникации в системе СДО
4. Учебный процесс в системе СДО
5. Направления оптимизации процесса обучения в системе СДО
6. СДО при дистанционной форме обучения
7. Современные подходы к деловой оценке персонала организации с использованием современных информационных технологий
8. Современные подходы к деловой оценке персонала организации с использованием программных решений
9. Основные пути повышения качества трудовой деятельности с использованием всех форм дистанционного общения

Тема 4. Технологии работы в системе СДО

Цель: изучить пути мультикультурного взаимодействия, пути использования дистанционных форм проведения обучения, аттестации.

Перечень изучаемых элементов содержания: Рубежные тесты к разделам. Итоговое тестирование. Информационные ресурсы разделов. Новостные сообщения. Авторизованные пользователи, доступ к информации. Обмен сообщениями. Оповещение о получаемых сообщениях. Уведомления системы. Возможные ограничения и сроки выполнения задания. Тьютор, общение с тьютором. Служба технической поддержки.

Вопросы для самоподготовки:

1. Занятие какого типа требует прикрепления файла с ответом?
2. Какой результат за прохождение теста передается в ведомость успеваемости?
3. Назовите основные поля интерфейса типа «Вебинар».
4. В каком разделе размещаются учебные материалы, обязательные для изучения?
5. По какой системе выставляется оценка за занятия в СДО?
6. Можно ли написать сообщение своему однокласснику в СДО?
7. Какой датой ограничивается срок доступа к дисциплине?
8. Какие рекомендуются ограничения для файлов, прикрепляемых к занятию с типом «задание»?
9. Где и как искать номера телефонов службы тех.поддержки СДО?
10. В каком разделе размещаются учебные дополнительные материалы для изучения?

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К ТЕМЕ 4

Форма практического задания: реферат.

Примерный перечень тем рефератов к теме 4:

1. Рубежные тесты к разделам.
2. Итоговое тестирование.
3. Информационные ресурсы разделов.
4. Новостные сообщения.
5. Авторизованные пользователи, доступ к информации.
6. Обмен сообщениями.
7. Оповещение о получаемых сообщениях.
8. Уведомления системы.
9. Возможные ограничения и сроки выполнения задания.
10. Тьютор, общение с тьютором.
11. Служба технической поддержки.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2: форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

Оформление работ, выполняемых в рамках самостоятельной работы осуществляется в соответствии с Методическими указаниями по оформлению письменных работ, обучающихся в рамках самостоятельной работы, утвержденными Учебно-методическим советом РГСУ, Протокол № 2 от 25 июня 2015 года.

Конкретные практические задания и задания для рубежного контроля определяются в учебно-методических материалах по работе обучающихся в электронной информационно-образовательной среде РГСУ с применением технологий электронного обучения по данной дисциплине, утверждаемых ежегодно факультетом.

5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) является **зачет**, который проводится в **устной** форме.

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

Код компетенции	Содержание компетенции (части компетенции)	Результаты обучения	Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
ОК-3	владением основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией	Знать: основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации, работы с компьютером как средством управления информацией	Этап формирования знаний
		Уметь: использовать основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации, работы с компьютером как средством управления информацией	Этап формирования умений
		Владеть: основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией	Этап формирования навыков и получения опыта
ОК-4	способностью работать с информацией в глобальных компьютерных сетях	Знать: методики работы с информацией в глобальных компьютерных сетях	Этап формирования знаний
		Уметь: работать с информацией в глобальных компьютерных сетях	Этап формирования умений
		Владеть: способностью работать с информацией в глобальных компьютерных сетях	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-8	готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению	Знать: должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	Этап формирования знаний

	нию законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	Уметь: выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	Этап формирования умений
		Владеть: навыками выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	Этап формирования навыков и получения опыта

5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции	Этапы формирования компетенций	Показатель оценивания компетенции	Критерии и шкалы оценивания
ОК-3, ОК-4, ПК-8	Этап формирования знаний.	<p>Теоретический блок вопросов.</p> <p>Уровень освоения программного материала, логика и грамотность изложения, умение самостоятельно обобщать и излагать материал</p>	<p>1) обучающийся глубоко и прочно освоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок – 9-10 баллов;</p> <p>2) обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения - 7-8 баллов;</p> <p>3) обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала - 5-6 баллов;</p> <p>4) обучающийся не знает значительной части про-</p>

			граммного материала, допускает существенные ошибки -0-4 балла.
ОК-3, ОК-4, ПК-8	Этап формирования умений.	<p>Аналитическое задание (<i>задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.</i>)</p> <p>Практическое применение теоретических положений применительно к профессиональным задачам, обоснование принятых решений</p>	<p>1) свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы к решению задания, подкрепленные теорией - 9-10 баллов;</p> <p>2) владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий, задание выполнено верно, отмечается хорошее развитие аргумента, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании -7-8 баллов;</p> <p>3) испытывает затруднения в выполнении практических заданий, задание выполнено с ошибками, отсутствуют логические выводы и заключения к решению 5-6 баллов;</p> <p>4) практические задания, задачи выполняет с большими затруднениями или задание не выполнено вообще, или задание выполнено не до конца, нет четких выводов и заключений по решению задания, сделаны неверные выводы по решению задания - 0-4 баллов.</p>
ОК-3, ОК-4, ПК-8	Этап формирования навыков и получения опыта.	<p>Аналитическое задание (<i>задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.</i>)</p> <p>Решение практических заданий и задач, владение навыками и умениями при выполнении практических заданий, самостоятельность, умение обобщать и излагать материал.</p>	

5.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Теоретический блок вопросов

1. Назовите основные задачи дистанционного обучения.
2. Каким образом проводится аттестация обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям основной образовательной программы?
3. Охарактеризуйте важнейшую задачу организации самостоятельного обучения студента с учетом их индивидуальных особенностей.
4. В чем заключается организация обратной связи и принятия оптимальных решений в управлении качеством обучения?
5. Перечислите основные функции оценки качества знаний.
6. Какие особенности текущего контроля знаний в дистанционной форме обучения Вы знаете?
7. Раскройте содержание текущего контроля знаний.
8. Чем характеризуется текущий контроль знаний?
9. Что определяет использование механизмов проведения тестирования?
10. Каковы важнейшие цели виртуальной образовательной среды?
11. Определите основные части модульных образовательных программ «Студент в среде электронного обучения».
12. Каковы особенности планирования и использования входного контроля знаний?
13. Сформулируйте социально-экономическую сущность дистанционной формы обучения.
14. В чем сущность и необходимость проведения претеста?
15. Раскройте понятие эффективности самостоятельной учебной работы студента в виртуальной образовательной среде.
16. Укажите место СДО в современной системе образования.
17. Сформулируйте цели и задачи СДО для высших учебных заведений.
18. Определите уровень и значение тренирующих тестов.
19. Раскройте понятие тренинг.
20. Охарактеризуйте приоритеты СДО в сфере высшего профессионального образования.
21. Раскройте сущность, значение и структуру практических заданий.
22. Каковы критерии качества самостоятельной работы студента в виртуальной образовательной среде РГСУ?
23. Охарактеризуйте основные черты инновационного подхода к формированию дистанционной системы образования.
24. На основе чего определяются принципы исполнения письменных работ в системе дистанционного обучения?
25. В чем сущность дискуссии в системе дистанционного обучения и правила ее проведения?
26. Какие временные интервалы необходимо соблюдать при проведении дискуссии в виртуальной образовательной среде РГСУ.
27. Укажите положительные и отрицательные моменты системы дистанционного обучения (на личном примере).
28. Какие социальные технологии применяются при реализации стратегии проведения дистанционного образования?
29. Какова роль государства в реализации программ дистанционного обучения?
30. Методы измерения и анализа текущего контроля знаний студента в электронной образовательной среде.
31. Каковы методы измерения групповой работы в рамках одной дисциплины в системе дистанционного обучения?
32. Каким требованиям должны удовлетворять тестовые вопросы в СДО?
33. Кто формирует методические указания проведения дискуссий?
34. Сколько раз студент обязан принять участие в проведении дискуссии?
35. Перечислите основные критерии оценки за участие в дискуссионном процессе?

Аналитические задания:

Раскройте:

1. Уровни подготовки по болонской системе.
2. Особенности электронного обучения
3. Особенности применения дистанционного обучения в России и за рубежом
4. Проблемы и перспективы применения электронного/дистанционного обучения
5. Недостатки применения электронного/дистанционного обучения
6. Инструменты электронного обучения
7. Технологии электронного обучения
8. Задачи системы СДО в обучении
9. Интерактивность системы СДО
10. Коммуникации в системе СДО
11. Учебный процесс в системе СДО
12. Направления оптимизации процесса обучения в системе СДО
13. СДО при дистанционной форме обучения

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

Промежуточная аттестации по дисциплине (модулю) проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете и Положение о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

На промежуточную аттестацию отводится 20 рейтинговых баллов.

Ответы обучающегося на контрольном мероприятии промежуточной аттестации оцениваются педагогическим работником по 20 - балльной шкале, а итоговая оценка по дисциплине (модулю) выставляется по системе зачтено/не зачтено для зачета.

Критерии выставления оценки определяются Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)

6.1. Основная литература

1. Овчинникова, К. Р. Дидактическое проектирование электронного учебника в высшей школе: теория и практика: учебное пособие / К. Р. Овчинникова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 148 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08823-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/452805> (дата обращения: 04.05.2020).

6.2. Дополнительная литература

1. Вайндорф-Сысоева, М. Е. Методика дистанционного обучения : учебное пособие для вузов / М. Е. Вайндорф-Сысоева, Т. С. Грязнова, В. А. Шитова ; под общей редакцией М. Е. Вайндорф-Сысоевой. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 194 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-

- 9916-9202-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/450836> (дата обращения: 04.05.2020).
2. Черткова, Е. А. Компьютерные технологии обучения : учебник для вузов / Е. А. Черткова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 250 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07491-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/452449> (дата обращения: 04.05.2020).

7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
<p>Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ)</p> <p>Электронная библиотека учебников</p>	<p>Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) – электронная библиотека и база для исследований и учебных курсов в области экономики, управления, социологии, лингвистики, философии, филологии, международных отношений и других гуманитарных наук. УИС РОССИЯ поддерживается на базе Научно-исследовательского вычислительного центра МГУ имени М.В. Ломоносова</p> <p>На сайте представлены учебники, лекции, доклады, монографии по естественным и гуманитарным наукам.</p>	<p>https://uisrussia.msu.ru/ 100% доступ</p> <p>http://studentam.net 100% доступ</p>
Cyberleninka	Содержит каталог научной периодики по большому количеству научных дисциплин, который содержит полную информацию о научных журналах в электронном виде, включающую их описания и все вышедшие выпуски с содержанием, темами научных статей и их полными текстами.	http://cyberleninka.ru/journal 100% доступ
<p>Единое окно доступа к образовательным ресурсам</p> <p>Электронные библиотеки. Электронные библиотеки, словари, энциклопедии</p>	<p>Информационная система предоставляет свободный доступ к каталогу образовательных интернет-ресурсов и полнотекстовой электронной учебно-методической библиотеке для общего и профессионального образования</p> <p>Интернет-ресурсы образовательного и научно-образовательного назначения, оформленные в виде электронных библиотек, словарей и энциклопедий, предоставляют открытый доступ к полнотекстовым информационным ресурсам, представленным в электронном формате — учебникам и учебным пособиям, хрестоматиям и художественным произведениям, историческим источникам и научно-популярным статьям, справочным изданиям и др.</p>	<p>http://window.edu.ru/library 100% доступ</p> <p>http://gigabaza.ru/doc/131454.html 100% доступ</p>

Библиотека юридической литературы	Электронная библиотека открытого доступа (монографии, диссертации, книги, статьи, новости и аналитика, конспекты лекций, рефераты, учебники).	http://pravo.eup.ru/ 100% доступ
-----------------------------------	---	--

7.1. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

№№	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронно-библиотечная система, электронные книги и аудиокниги, учебники для ВУЗов, средних специальных учебных заведений и школы, а также научные монографии, научная периодика, в т.ч. журналы ВАК.	http://biblioclub.ru/ 100% доступ
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Поиск по рефератам и полным текстам статей, опубликованных в российских и зарубежных научно-технических журналах.	http://elibrary.ru/ Доступ с любого компьютера в сети Университета на 276 журналов по подписке Университета. Доступ к 5493 журналам с полным текстом в открытом доступе, из них российских журналов 5022.
3.	ЭБС издательства «Юрайт»	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://www.biblio-online.ru/ 100% доступ
4.	ЭБС издательства "ЛАНЬ"	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://e.lanbook.com/ 100% доступ
5.	ЭБС "Book.ru"	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://www.book.ru 100% доступ
6.	База данных EastView	Полнотекстовая база данных периодики.	http://ebiblioteka.ru/ С любого компьютера в сети Университета
7.	База данных международного индекса научного цитирования – Scopus:	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях.	http://www.scopus.com/ Доступ с любого компьютера в сети Университета.
8.	Международный индекс научного цитирования Web of Science (Web of Knowledge)	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях. Университета.	http://webofknowledge.com; Доступ с любого компьютера в сети Университета.
8.	Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина	Общегосударственное электронное хранилище цифровых копий важнейших документов по истории, теории и практике российской государственности, русскому языку, а также мультимедийных образовательных, научно-образовательных,	https://www.prlib.ru/ Доступ в электронном читальном зале Научной библиотеки Университета.

		культурно-просветительских и информационно-аналитических ресурсов.	
9.	Национальная электронная библиотека	Крупнейшее собрание книг, диссертаций, музыкальных нот, карт и прочих материалов.	https://rusneb.ru/ доступ к полной коллекции с компьютеров в электронном читальном зале Научной библиотеки Университета
10/	Видеотека учебных фильмов «Решение»	Коллекция учебных видеофильмов	http://eduvideo.online 100% доступ

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) «Студент в среде электронного обучения» предполагает изучение материалов дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций, семинаров, лабораторных работ и практических занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться настоящей рабочей программы дисциплины (модуля). Ее может представить преподаватель на вводной лекции или самостоятельно обучающийся использует информацию на официальном Интернет-сайте Университета.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе Университет, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к учебному занятию лекционного типа заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку 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.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу

Подготовка к занятию семинарского типа

При подготовке и работе во время проведения занятий семинарского типа следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Самостоятельная работа.

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала. Более подробная информация о самостоятельной работе представлена в разделах «Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине (модулю)», «Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)»).

При подготовке к зачетам (без оценки и с оценкой) обратите внимание на защиту лабораторных работ/практических заданий на основе теоретического материала.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине.

9. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)

9.1. Информационные технологии

1. Персональные компьютеры;
2. Доступ к интернет
3. Проектор.

9.2. Программное обеспечение

1. Microsoft Office

9.3. Информационные справочные системы

Обучающиеся по программе «XXXXXXX» в университете имеют доступ к следующим современным профессиональным базам данных, информационным справочникам:

№№	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронно-библиотечная система, электронные книги и аудиокниги, учебники для ВУЗов, средних специальных учебных заведений и школы, а также научные монографии, научная периодика, в т.ч. журналы ВАК.	http://biblioclub.ru/ 100% доступ
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Поиск по рефератам и полным текстам статей, опубликованных в российских и зарубежных научно-технических журналах.	http://elibrary.ru/ Доступ с любого компьютера в сети Университета на 276 журналов по подписке Университета. Доступ к 5493 журналам с полным текстом в открытом доступе, из них российских журналов 5022.
3.	ЭБС издательства «Юрайт»	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://www.biblio-online.ru/ 100% доступ
4.	ЭБС издательства "ЛАНЬ"	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://e.lanbook.com/ 100% доступ
5.	ЭБС "Book.ru"	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://www.book.ru 100% доступ

6.	База данных EastView	Полнотекстовая база данных периодики.	http://ebiblioteka.ru/ С любого компьютера в сети Университета
7.	База данных международного индекса научного цитирования – Scopus:	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях.	http://www.scopus.com/ Доступ с любого компьютера в сети Университета.
8.	Международный индекс научного цитирования Web of Science (Web of Knowledge)	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях. Университета.	http://webofknowledge.com; Доступ с любого компьютера в сети Университета.
8.	Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина	Общегосударственное электронное хранилище цифровых копий важнейших документов по истории, теории и практике российской государственности, русскому языку, а также мультимедийных образовательных, научно-образовательных, культурно-просветительских и информационно-аналитических ресурсов.	https://www.prilib.ru/ Доступ в электронном читальном зале Научной библиотеки Университета.
9.	Национальная электронная библиотека	Крупнейшее собрание книг, диссертаций, музыкальных нот, карт и прочих материалов.	https://rusneb.ru/ доступ к полной коллекции с компьютеров в электронном читальном зале Научной библиотеки Университета
10/	Видеотека учебных фильмов «Решение»	Коллекция учебных видеофильмов	http://eduvideo.online 100% доступ

10. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Для изучения дисциплины (модуля) «Студент в среде электронного обучения» в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция используются:

Учебная аудитория для занятий лекционного типа оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроjectionное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет).

Учебная аудитория для занятий семинарского типа - компьютерный класс с обеспечением работы в локальной сети и выхода в Internet, а также оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроjectionное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся: оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

1. Образовательные технологии

При реализации дисциплины (модуля) «Студент в среде электронного обучения» применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение дисциплины (модуля) «Студент в среде электронного обучения» предусматривает использование в учебном процессе *активных и интерактивных форм* проведения учебных занятий в форме, разбор конкретных ситуаций и практических задач в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития **профессиональных** навыков обучающихся.

Учебные часы дисциплины (модуля) «Студент в среде электронного обучения» предусматривают классическую контактную работу преподавателя с обучающимся в аудитории и контактную работу посредством электронной информационно-образовательной среды в синхронном и асинхронном режиме (вне аудитории) посредством применения возможностей компьютерных технологий (электронная почта, электронный учебник, тестирование, вебинар, видеофильм, презентация, форум и др.).

В рамках дисциплины (модуля) «Студент в среде электронного обучения» предусмотрены *встречи с руководителями и работниками* организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой основной профессиональной образовательной программы.

Лист регистрации изменений

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1	Одобрена и рекомендована к утверждению решением Ученого совета Юридического факультета на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 декабря 2016 г. № 1511	Протокол заседания Ученого совета Юридического факультета Протокол № 10 от «29» мая 2020 г.	01.09.2020



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Декан юридического факультета

_____ Л.Б. Ситдикова
«_10_» июня 2020 г

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
ТЕХНОЛОГИИ ТРУДОУСТРОЙСТВА**

**Наименование образовательной программы
ЮРИСПРУДЕНЦИЯ**

**Направление подготовки
40.03.01 «Юриспруденция»**

**Направленность (профиль)
Гражданско-правовая**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
– ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

**Уровень профессионального образования
Высшее образование – бакалавриат**

**Форма обучения
Очная, очно-заочная, заочная**

Москва 2020

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Технологии трудоустройства» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (бакалавр) утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.12.2016г. № 1511, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования «Юриспруденция».

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана рабочей группой в составе: д.э.н., доц. Ильина И.Ю., к.э.н. Поворина Е.В.

Руководитель основной профессиональной образовательной программы

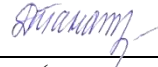
Волкова М.А.



(подпись)

Рабочая программа дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на Ученом совете факультета управления
Протокол №11 от 15 мая 2020 г.

Декан факультета
Доктор социологических наук,
профессор



Д.К. Танатова

(подпись)

Рабочая программа дисциплины (модуля) рецензирована и рекомендована к утверждению:

Заведующий кафедрой финансов и кредита
РГСУ, кандидат экономических наук, доцент

Е.Н. Егорова

подпись)

И.о. заведующего кафедрой менеджмента и административного управления РГСУ, докт. соц. наук, профессор

Е.В.Фролова

(подпись)

Согласовано
Научная библиотека, директор



И.Г. Маляр

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	4
1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля).....	4
1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы	4
1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы	4
2. Объем и содержание дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося	5
3. Содержание дисциплины (модуля).....	5
3.1. Учебно-тематический план по очной форме обучения.....	7
3.2. Учебно-тематический план по заочной форме обучения. Ошибка! Закладка не определена.	
4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).....	9
5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.....	Ошибка! Закладка не определена.
5.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	16
5.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	Ошибка! Закладка не определена.
6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)	17
6.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)	Ошибка! Закладка не определена.
6.1 Основная литература.....	Ошибка! Закладка не определена.
6.2. Дополнительная литература	Ошибка! Закладка не определена.
7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)	18
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	19
9. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю).....	21
9.1. Информационные технологии	21
9.2. Программное обеспечение	21
9.3. Информационные справочные системы	21
10. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)...	22
5. Образовательные технологии.....	23
Лист регистрации изменений	23

1. Общие положения

1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля).

Цель дисциплины (модуля) заключается в получении обучающимися теоретических знаний о технологиях трудоустройства с последующим применением их в профессиональной деятельности и формирование практических навыков по поиску работу и трудоустройству.

Задачи дисциплины (модуля):

- приобрести знания о современных подходах к управлению карьерой,
- научиться выбирать и реализовывать эффективную стратегию поведения на рынке труда,
- приобрести навыки поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации о ситуации на рынке труда, по вопросам трудоустройства и занятости,
- научиться применять методы и инструменты трудоустройства на практике.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина (модуль) «**Технологии трудоустройства**» реализуется в вариативной части основной профессиональной образовательной программы «Юриспруденция» по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата) очной, очно-заочной и заочной формам обучения.

Изучение дисциплины (модуля) «**Технологии трудоустройства**» базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися в ходе изучения дисциплины, «Технологии самоорганизации и эффективного взаимодействия».

Изучение дисциплины (модуля) «**Технологии трудоустройства**» является базовым для последующего освоения программного материала дисциплин (модулей): «Трудовое право».

1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование у обучающихся следующих **профессиональных** компетенций: ПК-6; ПК-8 в соответствии с основной профессиональной образовательной программой.

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения
ПК-6	способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	Знать: методики юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства Уметь: юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства Владеть: способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства

ПК-8	готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	Знать: должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства Уметь: выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства Владеть: навыками выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства
------	--	--

2. Объем и содержание дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 2 зачетных единицы.

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 2 зачетных единицы.

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры				
		1				
Аудиторные учебные занятия, всего	20	20				
В том числе контактная работа обучающихся с преподавателем						
Учебные занятия лекционного типа	10	10				
Учебные занятия семинарского типа	0	0				
Лабораторные занятия	10	10				
Иная контактная работа	16	16				
Самостоятельная работа обучающихся*, всего	36	36				
В том числе:						
Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение разделов дисциплины в ЭИОС	16	16				
Выполнение практических заданий	16	16				
Рубежный текущий контроль	4	4				
Вид промежуточной аттестации, контроль (час)	зачет	зачет				
Общая трудоемкость дисциплины (модуля), з.е.	2	2				

Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры				
		1				
Аудиторные учебные занятия, всего	12	12				

В том числе контактная работа обучающихся с преподавателем						
Учебные занятия лекционного типа	6	6				
Учебные занятия семинарского типа	0	0				
Лабораторные занятия	6	6				
Иная контактная работа	12	12				
Самостоятельная работа обучающихся*, всего	48	48				
В том числе:						
Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение разделов дисциплины в ЭИОС	22	22				
Выполнение практических заданий	22	22				
Рубежный текущий контроль	4	4				
Вид промежуточной аттестации, контроль (час)	Зачет	Зачет				
Общая трудоемкость дисциплины (модуля), з.е.	2	2				

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры				
		1				
Аудиторные учебные занятия, всего	8	8				
В том числе контактная работа обучающихся с преподавателем						
Учебные занятия лекционного типа	4	4				
Учебные занятия семинарского типа	0	0				
Лабораторные занятия	4	4				
Иная контактная работа	8	8				
Самостоятельная работа обучающихся*, всего	52	52				
В том числе:						
Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение разделов дисциплины в ЭИОС	24	24				
Выполнение практических заданий		24				
Рубежный текущий контроль	4	4				
Вид промежуточной аттестации, контроль (час)	4	Зачет				
Общая трудоемкость дисциплины (модуля), з.е.	2	2				

3. Содержание дисциплины (модуля)

3.1. Учебно-тематический план по очной форме обучения

Объем учебных занятий составляет 72 час.

Объем самостоятельной работы – 52 час.

№ п/п	Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						Контактная работа обучающихся с преподавателем	Контактная работа в ЭИОС
		Всего	Самостоятельная работа, в т.ч. промежуточная аттестация (СРС+контроль)	Контактная работа обучающихся с преподавателем					
				Всего	Лекционного типа	Семинарского типа	Лабораторные занятия		
1	2	3	4	5	6	7	8		
3 семестр									
1.	РАЗДЕЛ 1. Рынок труда: сущность, элементы, механизм функционирования	36	20	16	4		4	8	
5.	РАЗДЕЛ 2. Технологии эффективного трудоустройства	36	16	20	6		6	8	
Общий объем, часов		72	36	36	10		10	16	
Форма промежуточной аттестации		зачет							

3.1. Учебно-тематический план по очно-заочной форме обучения

Объем учебных занятий составляет 72 час.

Объем самостоятельной работы – 60 час.

№ п/п	Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						Контактная работа обучающихся с преподавателем	Контактная работа в ЭИОС
		Всего	Самостоятельная работа, в т.ч. промежуточная аттестация (СРС+контроль)	Контактная работа обучающихся с преподавателем					
				Всего	Лекционного типа	Семинарского типа	Лабораторные занятия		
1	2	3	4	5	6	7	8		
1 семестр									

1.	РАЗДЕЛ 1. Рынок труда: сущность, элементы, механизм функционирования	36	26	10	2		2	6
5.	РАЗДЕЛ 2. Технологии эффективного трудоустройства	36	22	14	4		4	6
Общий объем, часов		72	48	24	6		6	12
Форма промежуточной аттестации		зачет						

3.2. Учебно-тематический план по заочной форме обучения

Объем учебных занятий составляет 72 час.

Объем самостоятельной работы, в том числе часов на контроль – 64 час.

№ п/п	Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
		Всего	Самостоятельная работа, в т.ч. промежуточная аттестация (СРС+контроль)	Контактная работа обучающихся с преподавателем				Контактная работа в ЭИОС
				Всего	Лекционного типа	Семинарского типа	Лабораторные занятия	
1	2	3	4	5	6	7	8	
2 семестр								
1.	РАЗДЕЛ 1. Рынок труда: сущность, элементы, механизм функционирования	36	28	8	2		2	4
5.	РАЗДЕЛ 2. Технологии эффективного трудоустройства	36	28	8	2		2	4
Общий объем, часов		72	56	16	4		4	8
Форма промежуточной аттестации		Зачет, 4						

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю) по очной форме обучения

Раздел, тема	Всего СРС + контроль	Виды самостоятельной работы обучающихся, в т.ч. контроль						
		Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практ. заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	Форма рубежного текущего контроля	Контроль (промежут. аттестация), час
Семестр 3								
РАЗДЕЛ 1. Рынок труда: сущность, элементы, механизм функционирования	18	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	8	реферат	2	тестирование	0
РАЗДЕЛ 2. Технологии эффективного трудоустройства	18	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	8	Творческая работа	2	тестирование	0
Общий объем, часов	36	16		16		4		0
Форма промежуточной аттестации	зачет							

Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю) по очно-заочной форме обучения

Раздел, тема	Всего СРС + контроль	Виды самостоятельной работы обучающихся, в т.ч. контроль						
		Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практ. заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	Форма рубежного текущего контроля	Контроль (промежут. аттестация), час

Семестр 3								
РАЗДЕЛ 1. Рынок труда: сущность, элементы, механизм функционирования	24	11	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	11	реферат	2	тестирование	0
РАЗДЕЛ 2. Технологии эффективного трудоустройства	24	11	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	11	Творческая работа	2	тестирование	0
Общий объем, часов	48	22		22		4		0
Форма промежуточной аттестации	зачет							

Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю) по заочной форме обучения

Раздел, тема	Всего СРС + контроль	Виды самостоятельной работы обучающихся, в т.ч. контроль						
		Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практ. заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	Форма рубежного текущего контроля	Контроль (промежут. аттестация), час
Модуль 1 (семестр 2)								
РАЗДЕЛ 1. Рынок труда: сущность, элементы, механизм функционирования	32	14	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	14	реферат	2	тестирование	2
РАЗДЕЛ 2. Технологии эффективного трудоустройства	24	10	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	10	Творческая работа	2	тестирование	2
Общий объем, часов	56	24		24		4		4

Форма промежуточной аттестации	зачет
--------------------------------	-------

4.2. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)

РАЗДЕЛ 1. Рынок труда: сущность, элементы, механизм функционирования

Цель: сформировать систему знаний о современных подходах к анализу рынка труда и научиться использовать их в профессиональной деятельности

Тема 1.1. Общая характеристика рынка труда

Перечень изучаемых элементов содержания

Сущность рынка труда. Спрос и предложение. Рабочая сила как товар. Особенности рынка труда. Элементы рынка труда. Субъекты рынка труда. Классификация рынков труда. Механизм функционирования рынка труда. Регулирование рынка труда. Сегментация рынка труда. Молодежный рынок труда. Трансформация рынка труда. Инвестиции в человеческий капитал. Карьера. Управление карьерой. Факторы карьерного продвижения.

Вопросы для самоподготовки:

1. Конкуренция на рынке труда.
2. Основные модели национальных рынков труда.
3. Современные тенденции развития молодежного рынка труда

Тема 1.2. Занятость и безработица

Перечень изучаемых элементов содержания

Социально-экономическая сущность занятости. Структура занятости. Виды занятости. Современные формы занятости. Гибкая занятость. Безработица. Уровень безработицы. Причины безработицы. Виды безработицы. Социально-экономические последствия безработицы. Безработица как социально-психологическая проблема. Социальная поддержка безработных.

Вопросы для самоподготовки:

1. Занятость населения как объект государственного регулирования
2. Новые формы занятости в рыночной экономике
3. Особенности занятости студентов.

РАЗДЕЛ 2. Технологии эффективного трудоустройства

Цель: сформировать целостную систему знаний об инструментах поиска работы, овладеть навыками поиска работы и проведения мониторинга рынка труда.

Тема 2.1. Поиск работы: выбор стратегии и основные инструменты

Перечень изучаемых элементов содержания:

Выбор профессии. Ошибки при выборе профессии. Поведение на рынке труда. Оценка конкурентоспособности. Стратегии поведения на рынке труда. Концепция «карьерных якорей» Э.Шейна. Принципы формирования карьерных целей. Профорientация. Самомаркетинг. Мониторинг рынка труда. Выбор работодателя.

Вопросы для самоподготовки:

1. Основные направления самомаркетинга на рынке труда.

2. Пути повышения конкурентоспособности на рынке труда.
3. Факторы, определяющие выбор стратегии поведения при поиске работы.

Тема 2.2. Методы эффективного трудоустройства

Перечень изучаемых элементов содержания:

Этапы поиска работы. Поиск вакансий. Источники информации о вакансиях. Обращение в кадровые агентства. Обращение в Государственную службу занятости населения. Использование интернет-ресурсов. Superjob.ru, Hh.ru. Социальные сети и профессиональные сообщества. Типичные ошибки при поиске работы. Резюме. Виды резюме. Структура резюме. Правила оформления резюме. Переписка с работодателем. Собеседование. Интервью при приеме на работу. Психологические особенности прохождения интервью. Тестирование. Правовые аспекты трудоустройства.

Вопросы для самоподготовки:

1. Основные документы при приеме на работу
2. Этапы эффективной подготовки к собеседованию с работодателем.
3. Карьерное портфолио.

ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ

РАЗДЕЛ 1

Форма - реферат

Примерный перечень тем рефератов

1. Современные подходы к изучению рынка труда.
2. Трансформация занятости в условиях постиндустриальной экономики.
3. Роль государства в регулировании занятости студентов.
4. Роль государства в регулировании занятости выпускников вузов.
5. Особенности поведения различных категорий соискателей рабочих мест.
6. Дифференциация мотивационных предпочтений работников различных категорий.
7. Зарубежный опыт взаимодействия вузов и организаций-работодателей.
8. Роль вузов в трудоустройстве выпускников: опыт ведущих вузов России.
9. Взаимодействие компании с кадровыми агентствами.
10. Взаимодействие компании с органами Государственной службы занятости населения.

РАЗДЕЛ 2.

Форма – творческая работа

Необходимо провести обзор вакансий в определенном сегменте рынка труда. Рекомендуется использовать Superjob.ru, Hh.ru.

Ответить на вопросы:

- Насколько востребованы на рынке труда такие специалисты?
- На какие должности они могут претендовать?
- Какова минимальная, максимальная, средняя зарплата?
- Каковы основные требования, предъявляемые к данным специалистам?
- Чем конкретно может заниматься такой специалист в организации?

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1

Форма рубежного контроля - тестирование

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2

Форма рубежного контроля: тестирование

Оформление работ, выполняемых в рамках самостоятельной работы осуществляется в соответствии с Методическими указаниями по оформлению письменных работ, обучающихся в рамках самостоятельной работы, утвержденными Учебно-методическим советом РГСУ, Протокол № 2 от 25 июня 2015 года.

Конкретные практические задания и задания для рубежного контроля определяются в учебно-методических материалах по работе обучающихся в электронной информационно-образовательной среде РГСУ с применением технологий электронного обучения по данной дисциплине, утверждаемых ежегодно факультетом.

5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) является **зачет**, который проводится в **устной** форме.

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

Код компетенции	Содержание компетенции (части компетенции)	Результаты обучения	Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
ПК-6	способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	Знать: методики юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	Этап формирования знаний
		Уметь: юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	Этап формирования умений
		Владеть: способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	Этап формирования навыков и получения опыта

ПК-8	готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	Знать: должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	Этап формирования знаний
		Уметь: выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	Этап формирования умений
		Владеть: навыками выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	Этап формирования навыков и получения опыта

5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции	Этапы формирования компетенций	Показатель оценивания компетенции	Критерии и шкалы оценивания
ПК-6, ПК-8	Этап формирования знаний.	Теоретический блок вопросов. Уровень освоения программного материала, логика и грамотность изложения, умение самостоятельно обобщать и излагать материал	1) обучающийся глубоко и прочно освоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок – 9-10 баллов; 2) обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения - 7-8 баллов; 3) обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей,

			<p>допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала - 5-6 баллов;</p> <p>4) обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки -0-4 балла.</p>
ПК-6, ПК-8	Этап формирования умений.	<p>Аналитическое задание (<i>задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.</i>)</p> <p>Практическое применение теоретических положений применительно к профессиональным задачам, обоснование принятых решений</p>	<p>1) свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы к решению задания, подкрепленные теорией - 9-10 баллов;</p> <p>2) владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий, задание выполнено верно, отмечается хорошее развитие аргумента, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании -7-8 баллов;</p> <p>3) испытывает затруднения в выполнении практических заданий, задание выполнено с ошибками, отсутствуют логические выводы и заключения к решению 5-6 баллов;</p> <p>4) практические задания, задачи выполняет с большими затруднениями или задание не выполнено вообще, или задание выполнено не до конца, нет четких выводов и заключений по решению задания, сделаны неверные выводы по решению задания - 0-4 баллов.</p>
ПК-6, ПК-8	Этап формирования навыков и получения опыта.	<p>Аналитическое задание (<i>задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.</i>)</p> <p>Решение практических заданий и задач, владение навыками и умениями при выполнении практических заданий, самостоятельность, умение обобщать и излагать материал.</p>	<p>4) практические задания, задачи выполняет с большими затруднениями или задание не выполнено вообще, или задание выполнено не до конца, нет четких выводов и заключений по решению задания, сделаны неверные выводы по решению задания - 0-4 баллов.</p>

5.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Теоретический блок вопросов:

1. Рынок труда: сущность и функции.
2. Занятость населения как объект государственного регулирования.
3. Виды безработицы.
4. Конкуренция на рынке труда.
5. Социально-экономические последствия безработицы.
6. Классификация занятости.
7. Основные элементы рынка труда.
8. Современные подходы к изучению рынка труда.
9. Концепции маркетинга рабочей силы.
10. Трансформация занятости в условиях постиндустриальной экономики.
11. Основные партнеры организации на внешнем рынке труда.
12. Государственная служба занятости населения и ее функции.
13. Роль частных структур занятости на рынке труда.
14. Взаимодействие организации с Государственной службой занятости населения.
15. Взаимодействие организации с частными структурами занятости.
16. Взаимодействие организации с учебными заведениями.
17. Взаимодействие государственных структур занятости населения с компаниями-работодателями в странах с развитой рыночной экономикой.
18. Функции и направления деятельности кадровых агентств.
19. Позитивные и негативные аспекты деятельности кадровых агентств.
20. Роль государства в регулировании занятости подростков.
21. Роль государства в регулировании занятости студентов.
22. Роль государства в регулировании занятости выпускников вузов.
23. Активная и пассивная политика занятости населения в России.
24. Особенности поведения различных категорий соискателей рабочих мест.
25. Технологии деятельности кадровых агентств.
26. Зарубежный опыт взаимодействия вузов и организаций-работодателей.
27. Роль вузов в трудоустройстве выпускников: опыт ведущих вузов России.
28. Сущность и элементы самомаркетинга на рынке труда.
29. Общие правила составления резюме.
30. Подготовка к собеседованию с работодателем

Аналитическое задание

Пример

Необходимо провести сравнительный анализ деятельности государственных и частных структур занятости в России.

		Государственная служба занятости населения	Кадровые агентства
2	Роль и задачи на рынке труда		
3	Основные виды услуг		
4	Основные получатели услуг		
5	Финансовые условия получения услуг		
6	Позитивные и негативные стороны деятельности		

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

Промежуточная аттестации по дисциплине (модулю) проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете и Положение о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

На промежуточную аттестацию отводится 20 рейтинговых баллов.

Ответы обучающегося на контрольном мероприятии промежуточной аттестации оцениваются педагогическим работником по 20 - балльной шкале, а итоговая оценка по дисциплине (модулю) выставляется по системе зачтено/не зачтено для зачета.

Критерии выставления оценки определяются Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)

6.1. Основная литература

Одегов, Ю. Г. Кадровая политика и кадровое планирование в 2 ч. Часть 1. Кадровая политика : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, С. А. Карташов, М. Г. Лабаджян. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 202 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02242-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/452979> (дата обращения: 28.04.2020).

Одегов, Ю. Г. Кадровая политика и кадровое планирование в 2 ч. Часть 2. Кадровое планирование : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, С. А. Карташов, М. Г. Лабаджян. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 283 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02239-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/452977> (дата обращения: 28.04.2020).

Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для вузов / О. А. Лапшова [и др.] ; под общей редакцией О. А. Лапшовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 406 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8761-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/450458> (дата обращения: 29.04.2020).

6.2. Дополнительная литература

Алиев, И. М. Экономика труда в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И. М. Алиев, Н. А. Горелов, Л. О. Ильина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 203 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03218-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/434388> (дата обращения: 28.04.2020).

Алиев, И. М. Экономика труда в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И. М. Алиев, Н. А. Горелов, Л. О. Ильина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 228 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03216-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/434372> (дата обращения: 28.04.2020).

Сафонов, В. А. Социальное партнерство : учебник для вузов / В. А. Сафонов. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 395 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01455-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/450096> (дата обращения: 28.04.2020).

7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ)	Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) – электронная библиотека и база для исследований и учебных курсов в области экономики, управления, социологии, лингвистики, философии, филологии, международных отношений и других гуманитарных наук. УИС РОССИЯ поддерживается на базе Научно-исследовательского вычислительного центра МГУ имени М.В. Ломоносова	https://uisrussia.msu.ru/ 100% доступ
Электронная библиотека учебников	На сайте представлены учебники, лекции, доклады, монографии по естественным и гуманитарным наукам.	http://studentam.net 100% доступ
Cyberleninka	Содержит каталог научной периодики по большому количеству научных дисциплин, который содержит полную информацию о научных журналах в электронном виде, включающую их описания и все вышедшие выпуски с содержанием, темами научных статей и их полными текстами.	http://cyberleninka.ru/journal 100% доступ
Единое окно доступа к образовательным ресурсам	Информационная система предоставляет свободный доступ к каталогу образовательных интернет-ресурсов и полнотекстовой электронной учебно-методической библиотеке для общего и профессионального образования	http://window.edu.ru/library 100% доступ
Электронные библиотеки. Электронные библиотеки, словари, энциклопедии	Интернет-ресурсы образовательного и научно-образовательного назначения, оформленные в виде электронных библиотек, словарей и энциклопедий,	http://gigabaza.ru/doc/131454.html 100% доступ

	предоставляют открытый доступ к полнотекстовым информационным ресурсам, представленным в электронном формате — учебникам и учебным пособиям, хрестоматиям и художественным произведениям, историческим источникам и научно-популярным статьям, справочным изданиям и др.	
Библиотека юридической литературы	Электронная библиотека открытого доступа (монографии, диссертации, книги, статьи, новости и аналитика, конспекты лекций, рефераты, учебники).	http://pravo.eup.ru/ 100% доступ

7.1. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

№№	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронно-библиотечная система, электронные книги и аудиокниги, учебники для ВУЗов, средних специальных учебных заведений и школы, а также научные монографии, научная периодика, в т.ч. журналы ВАК.	http://biblioclub.ru/ 100% доступ
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Поиск по рефератам и полным текстам статей, опубликованных в российских и зарубежных научно-технических журналах.	http://elibrary.ru/ Доступ с любого компьютера в сети Университета на 276 журналов по подписке Университета. Доступ к 5493 журналам с полным текстом в открытом доступе, из них российских журналов 5022.
3.	ЭБС издательства «Юрайт»	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://www.biblio-online.ru/ 100% доступ
4.	ЭБС издательства "ЛАНЬ"	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://e.lanbook.com/ 100% доступ
5.	ЭБС "Book.ru"	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://www.book.ru 100% доступ
6.	База данных EastView	Полнотекстовая база данных периодики.	http://ebiblioteka.ru/ С любого компьютера в сети Университета
7.	База данных международного индекса научного цитирования – Scopus:	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях.	http://www.scopus.com/ Доступ с любого компьютера в сети Университета.
8.	Международный индекс научного цитирования Web of Science (Web of	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей,	http://webofknowledge.com; Доступ с любого компьютера в сети Университета.

	Knowledge)	опубликованных в научных изданиях. Университета.	
8.	Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина	Общегосударственное электронное хранилище цифровых копий важнейших документов по истории, теории и практике российской государственности, русскому языку, а также мультимедийных образовательных, научно-образовательных, культурно-просветительских и информационно-аналитических ресурсов.	https://www.prlib.ru/ Доступ в электронном читальном зале Научной библиотеки Университета.
9.	Национальная электронная библиотека	Крупнейшее собрание книг, диссертаций, музыкальных нот, карт и прочих материалов.	https://rusneb.ru/ доступ к полной коллекции с компьютеров в электронном читальном зале Научной библиотеки Университета
10/	Видеотека учебных фильмов «Решение»	Коллекция учебных видеофильмов	http://eduvideo.online 100% доступ

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) «Технологии трудоустройства» предполагает изучение материалов дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций, семинаров, лабораторных работ и практических занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться настоящей рабочей программы дисциплины (модуля). Ее может представить преподаватель на вводной лекции или самостоятельно обучающийся использует информацию на официальном Интернет-сайте Университета.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе Университет, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к учебному занятию лекционного типа заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку 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.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;

- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
 - узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора)
- и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу

Подготовка к занятию семинарского типа

При подготовке и работе во время проведения занятий семинарского типа следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Самостоятельная работа.

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала. Более подробная информация о самостоятельной работе представлена в разделах «Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине (модулю)», «Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)».

При подготовке к зачетам (без оценки и с оценкой) обратите внимание на защиту лабораторных работ/практических заданий на основе теоретического материала.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине.

9. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)

9.1. Информационные технологии

1. Персональные компьютеры;
2. Доступ к интернет
3. Проектор.

9.2. Программное обеспечение

1. Microsoft Office

9.3. Информационные справочные системы

Обучающиеся по программе **«Юриспруденция»** в университете имеют доступ к следующим современным профессиональным базам данных, информационным справочникам:

№№	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронно-библиотечная система, электронные книги и аудиокниги, учебники для ВУЗов, средних специальных учебных заведений и школы, а также научные монографии, научная периодика, в т.ч. журналы ВАК.	http://biblioclub.ru/ 100% доступ
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Поиск по рефератам и полным текстам статей, опубликованных в российских и зарубежных научно-технических журналах.	http://elibrary.ru/ Доступ с любого компьютера в сети Университета на 276 журналов по подписке Университета. Доступ к 5493 журналам с полным текстом в открытом доступе, из них российских журналов 5022.

3.	ЭБС издательства «Юрайт»	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://www.biblio-online.ru/ 100% доступ
4.	ЭБС издательства "ЛАНЬ"	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://e.lanbook.com/ 100% доступ
5.	ЭБС "Book.ru"	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://www.book.ru 100% доступ
6.	База данных EastView	Полнотекстовая база данных периодики.	http://ebiblioteka.ru/ С любого компьютера в сети Университета
7.	База данных международного индекса научного цитирования – Scopus:	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях.	http://www.scopus.com/ Доступ с любого компьютера в сети Университета.
8.	Международный индекс научного цитирования Web of Science (Web of Knowledge)	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях. Университета.	http://webofknowledge.com; Доступ с любого компьютера в сети Университета.
8.	Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина	Общегосударственное электронное хранилище цифровых копий важнейших документов по истории, теории и практике российской государственности, русскому языку, а также мультимедийных образовательных, научно-образовательных, культурно-просветительских и информационно-аналитических ресурсов.	https://www.prlib.ru/ Доступ в электронном читальном зале Научной библиотеки Университета.
9.	Национальная электронная библиотека	Крупнейшее собрание книг, диссертаций, музыкальных нот, карт и прочих материалов.	https://rusneb.ru/ доступ к полной коллекции с компьютеров в электронном читальном зале Научной библиотеки Университета
10/	Видеотека учебных фильмов «Решение»	Коллекция учебных видеофильмов	http://eduvideo.online 100% доступ

10. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Для изучения дисциплины (модуля) «Технологии трудоустройства» в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки **40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата)** используются:

Учебная аудитория для занятий лекционного типа оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекционное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет).

Учебная аудитория для занятий семинарского типа - компьютерный класс с обеспечением работы в локальной сети и выхода в Internet, а также оснащена специализированной мебелью

(стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся: оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

1. Образовательные технологии

При реализации дисциплины (модуля) «**Технологии трудоустройства**» применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение дисциплины (модуля) «**Технологии трудоустройства**» предусматривает использование в учебном процессе *активных и интерактивных форм* проведения учебных занятий в форме, разбор конкретных ситуаций и практических задач в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития **профессиональных** навыков обучающихся.

Учебные часы дисциплины (модуля) «**Технологии трудоустройства**» предусматривают классическую контактную работу преподавателя с обучающимся в аудитории и контактную работу посредством электронной информационно-образовательной среды в синхронном и асинхронном режиме (вне аудитории) посредством применения возможностей компьютерных технологий (электронная почта, электронный учебник, тестирование, вебинар, видеофильм, презентация, форум и др.).

В рамках дисциплины (модуля) «**Технологии трудоустройства**» предусмотрены *встречи с руководителями и работниками* организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой основной профессиональной образовательной программы.

Лист регистрации изменений

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1	Одобрена и рекомендована к утверждению решением Ученого совета Юридического факультета на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 декабря 2016 г. № 1511	Протокол заседания Ученого совета Юридического факультета Протокол № 10 от «29» мая 2020 г.	01.09.2020