

Направление подготовки 09.03.01 «Информатика и вычислительная техника»
Профиль «Вычислительные машины, комплексы, системы и сети»
РПД Б1.О.13 «Правоведение»



**Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Национальный исследовательский университет «МЭИ»
в г. Смоленске**

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора
по учебно-методической работе
филиала ФГБОУ ВО
«НИУ «МЭИ» в г. Смоленске
В.В. Рожков
« 28 » 08 2019 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Правоведение

(НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ)

Направление подготовки: **09.03.01 «Информатика и вычислительная техника»**

Профиль: **«Вычислительные машины, комплексы, системы и сети»**

Уровень высшего образования: **бакалавриат**

Нормативный срок обучения: **4 года 11 месяцев**

Форма обучения: **заочная**

Год набора: **2019**

Смоленск

Программа составлена с учетом ФГОС ВО – бакалавриата по направлению подготовки 09.03.01 «Информатика и вычислительная техника», утвержденного приказом Минобрнауки России от «19 » сентября 2017 г. № 929 с изменениями, внесенными приказом Минобрнауки России от «26» ноября 2020 г. № 1456.

Программу составил:
канд. педаг. наук, доц.



С.В. Слепченкова

«25» 06 2021 г.

Программа обсуждена и одобрена на заседании кафедры «Гуманитарных наук»
«28» 06 2021 г., протокол № 10.

Заведующий кафедрой «Гуманитарных наук»:




Н.П. Стародворцева

«02» 07 2021 г.

Согласовано:

Заведующий кафедрой «Вычислительной техники»:

подпись



А.С. Федулов

«02» 07 2021 г.

РПД адаптирована для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

**Ответственный в филиале по работе
с ЛОВЗ и инвалидами**



Е.В.Зуева

«02» 07 2021 г.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель освоения дисциплины «Правоведение» является подготовка обучающихся к решению задач профессиональной деятельности научно-исследовательского, организационно-управленческого и проектного типов в области информационных и коммуникационных технологий по направлению подготовки 09.03.01 «Информатика и вычислительная техника (профиль подготовки: Вычислительные машины, комплексы, системы и сети) посредством обеспечения этапов формирования компетенций, предусмотренных ФГОС и установленных программой бакалавриата на основе профессиональных стандартов, в части представленных ниже знаний, умений и навыков.

Задачами дисциплины является:

- изучить ключевые категории и понятия теории государства и права и основных отраслей российского права;
- сформировать и развить навыки толкования и применения норм законов и других нормативно-правовых актов при выборе оптимальных способов решения поставленных задач;
- выработать умение применять теоретические правовые знания в практической деятельности;
- научить ориентироваться в нормативных правовых актах и специальной юридической литературе при разрешении конкретных практических задач;
- изучить понятия и виды правомерного поведения; проанализировать признаки и состав правонарушения, рассмотреть понятия и виды юридической ответственности;
- изучить основы конституционного, гражданского, административного, авторского и патентного, семейного, трудового, уголовного, экологического права.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Дисциплина Правоведение относится к обязательной части программы.

Для изучения данной дисциплины необходимы знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами:

- Информационные технологии;
- Инженерная и компьютерная графика;
- Введение в оптимизацию.

Перечень последующих дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной дисциплиной:

- Методы анализа данных (Прикладная статистика);
- Теория принятия решений;
- Теория передачи информации;
- Научно-исследовательская работа.

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Освоение дисциплины направлено на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОП ВО по данному направлению подготовки:

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

| Компетенция | Индикаторы достижения компетенций | Результаты обучения |
|---|---|---|
| <p>УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p> | <p>УК-2.1 Определяет круг задач в рамках поставленной цели проекта, определяет связи между ними</p> | <p>Знает: понятийно-категориальный аппарат правоведения, позволяющий адекватно воспринимать различную юридическую информацию. Умеет: проводить комплексный поиск и систематизацию нормативно-правовой информации, использовать правовую информацию при рассмотрении и анализе отношений, возникающих в современном обществе. Владеет: навыками поиска, анализа и применения в профессиональной деятельности необходимых нормативных актов, работы со служебной документацией.</p> |
| | <p>УК-2.2 Предлагает способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты; оценивает предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта</p> | <p>Знает: основные права, свободы и обязанности человека и гражданина, порядок их реализации и защиты. Умеет: использовать правовую информацию при рассмотрении и анализе отношений, возникающих в современном обществе. Владеет: навыками анализа нормативно-правовой информации и ее применения в конкретных ситуациях.</p> |
| | <p>УК-2.3 Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм</p> | <p>Знает: виды ответственности, предусмотренные российским законодательством и процедуры их применения. Умеет: обосновывать и принимать в пределах должностных обязанностей решения, а также совершать действия, связанные с планированием реализации своих задач в зоне своей ответственности с учётом действующих правовых норм. Владеет: методами применения действующего законодательства и иных социальных норм в своей деятельности</p> |
| | <p>УК-2.4 Выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланирован-</p> | <p>Знает: виды ответственности, предусмотренные российским законодательством и процедуры их применения.</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | <p>ными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач</p> | <p>Умеет: совершать действия, связанные с планированием реализации своих задач в зоне своей ответственности с учётом действующих правовых норм. Владеет: методами применения действующего законодательства при планировании реализации задач в своей практической деятельности.</p> |
| | <p>УК-2.5 Представляет результаты проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования</p> | <p>Знает: основные нормативно-правовые документы; основные категории юриспруденции; специфику системы российского права и содержания основных его институтов Умеет: обосновывать и принимать в пределах должностных обязанностей решения, а также совершать действия, связанные с реализацией правовых норм в профессиональной деятельности Владеет: навыками юридически правильной квалификации ситуаций в сфере отраслевых правоотношений; навыками составления документов, необходимых для участия в правоотношениях.</p> |
| <p>ОПК-3 Способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p> | <p>ОПК-3.1. Решает стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры</p> | <p>Знает: основные задачи профессиональной деятельности, выполняемые на основе информационной и библиографической культуры; основные виды юридической ответственности за совершение правонарушений в информационной сфере Умеет: решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры; использовать правовую информацию при рассмотрении и анализе отношений, возникающих в информационной сфере Владеет: методами применения действующего законодательства при реализации задач в своей практической деятельности на основе информационной и библиографической культуры</p> |
| | <p>ОПК-3.2. Решает стандартные задачи профес-</p> | <p>Знает: основные информационно-коммуникационных технологий,</p> |

| | | |
|--|---|--|
| | <p>сиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий</p> | <p>применяемые в профессиональной деятельности; основные виды юридической ответственности за совершение правонарушений в информационной сфере Умеет: решать стандартные задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий; использовать правовую информацию при рассмотрении и анализе отношений, возникающих в информационной сфере Владеет: методами применения действующего законодательства при реализации задач в своей практической деятельности на основе информационно-коммуникационных технологий</p> |
| | <p>ОПК-3.3. Решает стандартные задачи профессиональной деятельности с учетом основных требований информационной безопасности</p> | <p>Знает: основные требования, связанные с информационной безопасностью; основные виды юридической ответственности за совершение правонарушений в информационной сфере Умеет: решать стандартные задачи профессиональной деятельности с учетом основных требований информационной безопасности; использовать правовую информацию при рассмотрении и анализе отношений, возникающих в информационной сфере Владеет: методами применения действующего законодательства при реализации задач в своей практической деятельности с учетом основных требований информационной безопасности</p> |
| <p>ОПК-4 Способен участвовать в разработке стандартов, норм и правил, а также технической документации, связанной с профессиональной деятельностью</p> | <p>ОПК-4.1. Участвует в разработке стандартов, норм и правил, связанных с профессиональной деятельностью</p> | <p>Знает: стандарты, нормы и правила, на основании которых осуществляется профессиональная деятельность Умеет: разрабатывать стандарты, нормы и правила, связанные с профессиональной деятельностью Владеет: методами разработки стандартов, норм и правил, связанных с профессиональной деятельностью</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | <p>ОПК-4.2. Участвует в разработке технической документации, связанной с профессиональной деятельностью</p> | <p>Знает: техническую документацию, на основании которой осуществляется профессиональная деятельность Умеет: разрабатывать техническую документацию, связанную с профессиональной деятельностью Владеет: методами разработки технической документации, связанной с профессиональной деятельностью</p> |
| <p>УК-10. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению</p> | <p>УК-10.1 Понимает особенности коррупционного поведения</p> | <p>Знает: действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности. Умеет: определить признаки коррупционного поведения в действиях окружающих лиц. Владеет: навыками определения коррупционного поведения и анализа нормативно-правовой информации в сфере противодействия коррупции.</p> |
| | <p>УК-10.2 Обладает знаниями в области противодействия коррупции</p> | <p>Знает: антикоррупционное законодательство на федеральном, региональном и локальном уровнях. Умеет: организовать обучающие мероприятия, направленные на профилактику и противодействие коррупции. Владеет: навыками поиска и применения нормативно-правовых актов в сфере противодействия коррупции.</p> |



Направление подготовки 09.03.01 «Информатика и вычислительная техника»
 Профиль «Вычислительные машины, комплексы, системы и сети»
 РПД Б1.О.13 «Правоведение»

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Структура дисциплины:

| Индекс | Наименование | Итого за курс | | | | | | | | | | Курс | | | | |
|---------|--------------|---------------------|-----|-------|-----------|-----|-----|----|-----|----|----------|------|------|-------|---|---|
| | | Академических часов | | | | | | | | | | | 3.е. | | | |
| | | Контроль | | Всего | Кон такт. | Лек | Лаб | Пр | КРП | СР | Контроль | | | Всего | | |
| Б1.О.13 | Правоведение | ЗаО | Реф | 72 | 4 | 4 | | | | | | | 64 | 4 | 2 | 3 |

ОБОЗНАЧЕНИЯ:

Виды промежуточной аттестации (виды контроля):

Экз - экзамен;
 ЗаО - зачет с оценкой;
 За - зачет;

Виды работ:

Контакт. – контактная работа обучающихся с преподавателем;
 Лек. – лекционные занятия;
 Лаб.– лабораторные работы;
 Пр. – практические занятия;
 КРП – курсовая работа (курсовой проект);
 РГР – расчетно-графическая работа (реферат);
 Реф – реферат;
 СР – самостоятельная работа студентов;
 з.е.– объем дисциплины в зачетных единицах.

Содержание дисциплины:

| № | Наименование видов занятий и тематик, содержание |
|---|--|
| 1 | Лекционные занятия 2 шт. по 2 часа: 1.1. Административное право 1.2. Гражданское право |
| 2 | Реферат <ol style="list-style-type: none"> 1. Социальные нормы. Право в системе социальных норм. 2. Теории происхождения государства. 3. Правовое государство: понятие, основные признаки. РФ как правовое государство. 4. Правовое сознание и правовая культура. 5. Органы муниципального управления в России: статус, порядок формирования и правовые основы деятельности. 6. Законодательная власть в Российской Федерации и ее субъектах 7. Исполнительная власть в Российской Федерации и ее субъектах. 8. Судебная власть в Российской Федерации: структура, виды судов, принципы судопроизводства. 9. Гражданство РФ. 10. Организация и порядок проведения выборов в РФ. 11. Административно-правовой статус государственных и муниципальных служащих. 12. Административно-правовой статус иностранных лиц и лиц без гражданства. 13. Лицензирование отдельных видов предпринимательской деятельности. 14. Объекты гражданского права. 15. Право частной собственности как институт вещного права. Защита права собственности граждан России. 16. Исковая давность. 17. Реорганизация и ликвидация юридических лиц. 18. Возмещение вреда, причиненного источником повышенной опасности. 19. Защита прав потребителей. 20. Гражданско-правовые сделки с недвижимостью. 21. Гражданско-правовая защита чести, достоинства и деловой репутации 22. Гражданское процессуальное право. Гражданское судопроизводство. 23. Исполнительное производство по гражданским делам. 24. Правовые основы нотариальной деятельности. 25. Материальная ответственность работника и работодателя. 26. Правовые основания разрешения трудовых споров. 27. Формы и системы заработной платы. Исчисление средней заработной платы. 28. Уголовная ответственность несовершеннолетних. 29. Институт усыновления в Российской Федерации: правовые основы. 30. Опекунство и попечительство над несовершеннолетними в РФ. 31. Социальная защита материнства, отцовства и детства. 32. Преступления в сфере компьютерной информации. |

| | |
|---|---|
| | 33. Наследование по закону и завещанию. 34. Страхование: понятие, виды и сущность. 35. Международно-правовая защита прав человека. |
| 3 | Самостоятельная работа студентов (64 часа): Самостоятельная работа по теме 1 «Основы теории государства и права» (7 часов). - изучение темы по рекомендованной литературе, написание реферата. Изучение темы «Основы экологического права». Самостоятельная работа по теме 2 «Конституционное право» (8 часов). - изучение темы по рекомендованной литературе, написание реферата. Самостоятельная работа по теме 3 «Административное право» (8 часов). - Изучение материалов лекции, изучение темы по рекомендованной литературе, написание реферата. Изучение темы «Правовое регулирование обращения информации с ограниченным доступом». Самостоятельная работа по теме 4 «Гражданское право» (8 часов). - Изучение материалов лекции, изучение темы по рекомендованной литературе, написание реферата. Самостоятельная работа по теме 5 «Авторское и патентное право» (8 часов) - изучение темы по рекомендованной литературе, написание реферата. Самостоятельная работа по теме 6 «Трудовое право» (8 часов). - изучение темы по рекомендованной литературе, написание реферата. Самостоятельная работа по теме 7 «Уголовное право» (8 часов) - изучение темы по рекомендованной литературе, написание реферата. Подготовка к зачёту (9 часов) |

Текущий контроль: Устный опрос по материалам лекций, решение практических задач, тестирование.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

При проведении учебных занятий обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, тренингов, анализ ситуаций).

Таблица - Образовательные технологии, используемые при реализации различных видов учебных занятий по дисциплине

| № п/п | Виды учебных занятий | Образовательные технологии |
|-------|--|--|
| 1 | Лекции | Классическая (традиционная, информационная) лекция Индивидуальные и групповые консультации по дисциплине |
| 2 | Самостоятельная работа студентов (внеаудиторная) | Информационно-коммуникационные технологии (доступ к ЭИОС филиала, к ЭБС филиала, доступ к информационно-методическим материалам по дисциплине) |
| 3 | Контроль (промежуточная аттестация: зачет) | Технология устного опроса Технология письменного контроля, в том числе тестирование Компьютерное тестирование |

6. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ – ДЛЯ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

К промежуточной аттестации студентов по дисциплине могут привлекаться представители работодателей, преподаватели последующих дисциплин, заведующие кафедрами.

Оценка качества освоения дисциплины включает как текущий контроль успеваемости, так и промежуточную аттестацию.

Вопросы и задания по формированию и развитию теоретических знаний, приобретению и развитию практических умений и навыков, предусмотренных компетенцией, закрепленной за дисциплиной

1. Что такое государство и каковы его признаки?
2. Что такое право? Какова роль права в нашей стране?
3. Какие источники права вы знаете?
4. Какие виды НПА вы знаете?
5. Какое место Конституция РФ занимает в системе правовых актов России?
6. Каковы признаки нормы права?
7. Что такое правоотношение и каковы его элементы?
8. Каков состав правонарушения?
9. Перечислите виды юридической ответственности и приведите примеры каждого вида.
10. Какой орган власти является органом государственного управления и охраны природных ресурсов общей компетенции?
11. Что такое экологический мониторинг?
12. Какова ответственность за нарушение законодательства в области экологии и природопользования?
13. В чём отличия норм морали от норм права?
14. **Каковы основы конституционного строя в РФ?**
15. **Какие вы знаете права и свободы граждан РФ?**
16. **Каковы обязанности граждан РФ?**
17. **Почему необходимо обеспечить независимость суда от исполнительных и законодательных органов власти?**
18. **Какова структура государственных органов в РФ?**
19. **Чему посвящена первая глава Конституции РФ 1993 года?**
20. **Каков порядок внесения изменений в Конституцию РФ?**
21. **Что такое информация и для чего необходима её правовая защита?**
22. **Что по российскому законодательству относится к государственной тайне, что к служебной, а что к коммерческой тайнам?**
23. Перечислите субъектов административного права.
24. Каков состав административного проступка?
25. Какие виды административных взысканий являются основными, а какие дополнительными?
26. Чем характеризуется конфискация орудия совершения или предмета правонарушения?
27. В чём выражается штраф за совершение административного правонарушения?
28. Каких специальных прав можно лишить за совершение административного проступка?
29. За какие проступки могут приостановить деятельность предприятия?
30. В какой срок должен быть составлен протокол о совершении административного право-

- нарушения?
31. Каковы смягчающие и отягчающие административную ответственность обстоятельства?
 32. Что такое правоспособность и дееспособность граждан (физических лиц)?
 33. Что такое личные неимущественные отношения?
 34. Что относится к объектам гражданского права?
 35. Как заключается гражданско-правовой договор?
 36. Когда возникает полная дееспособность гражданина?
 37. Каковы составляющие права собственности?
 38. Каковы особенности публичного договора?
 39. Что такое обязательство, и в каких случаях оно возникает?
 40. Какие вы знаете способы обеспечения исполнения обязательств?
 41. Кто может являться субъектом трудового права?
 42. Как влияет возраст работника на продолжительность рабочего времени?
 43. Какие вы знаете виды и режимы рабочего времени?
 44. Может ли администрация уволить работника за прогул свыше 4 часов?
 45. Для каких работников утрата доверия может стать основанием для увольнения?
 46. Каковы правовые последствия работы на условиях неполного рабочего времени?
 47. Как заключается трудовой договор?
 48. Каков порядок привлечения работника к сверхурочным работам?
 49. Какие вы знаете виды дисциплинарных взысканий?
 50. Какие существуют виды материальной ответственности работника?
 51. Каков порядок разрешения трудовых споров?
 52. Как определяется уголовная ответственность для несовершеннолетних?
 53. Что такое соучастие в преступлении?
 54. Почему наказание за преступление должно быть неотвратимым?
 55. Почему смертная казнь не имеет перспективы как мера наказания?
 56. Что такое преступление?
 57. В связи с какими обстоятельствами лицо может быть освобождено от ответственности и от наказания?
 58. Какие виды наказаний предусмотрены УК РФ?

Примерные тесты:

1. **Зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель, называется ...**
 - а) носителем информации
 - б) документированной информацией**
 - в) нормативным актом
 - г) государственной тайной
2. **Палата Федерального Собрания, представляющая субъекты Федерации России – это ...**
 - а) Конгресс
 - б) Сенат
 - в) Совет Федерации**
 - г) Государственная Дума
3. **Состояние, возникающее при защите личности и прав обороняющегося лица или других лиц, от общественно опасного посягательства и сопровождающееся правомерным причинением вреда посягающему лицу – это ...**

- а) **необходимая оборона**
- б) обоснованный риск
- в) физическое или психическое принуждение
- г) крайняя необходимость

4. **Марина перешла улицу в непопозженном месте. Нормы какой отрасли права она нарушила?**

- 1) трудового права;
- 2) гражданского права;
- 3) государственного права;
- 4) **административного права.**

5. **Наиболее правильным следует считать следующее определение права:**

- 1) это наука об обществе;
- 2) **это регулятор общественных отношений;**
- 3) это способ существования демократических режимов;
- 4) это элемент государственного устройства.

6. **Часть правовой нормы, которая описывает само правило поведения, называется:**

- 1) **диспозиция;**
- 2) презумпция;
- 3) санкция;
- 4) гипотеза.

7. **Что (кто) является высшей ценностью в России, по Конституции 1993 г.?**

- 1) промышленный потенциал,
- 2) государство,
- 3) **человек, его права и свободы,**
- 4) закон.

8. **Как именуется глава высшего органа исполнительной власти?**

- 1) премьер-министр,
- 2) **председатель Правительства,**
- 3) первый министр,
- 4) канцлер.

9. **Какой суд является высшей судебной инстанцией по экономическим спорам?**

- 1. Высший экономический суд РФ;
- 2. Высший Арбитражный суд РФ;
- 3. **Верховный Суд РФ;**
- 4. Высший производственный суд РФ.

10. **Отпуск без сохранения зарплаты не предоставляется:**

- 1) участникам Великой Отечественной войны;
- 2) пенсионерам;
- 3) при рождении ребенка, свадьбе, смерти родственника;
- 4) **при бытовой травме.**

11. **Найди в приведенном ниже списке основания для увольнения работника по инициативе администрации:**

- 1) увольнение по истечению срока договора;
- 2) **увольнение при ликвидации организации;**
- 3) увольнение при изменении условий договора;
- 4) **увольнение при сокращении штатов;**

5) увольнение при систематическом нарушении трудовой дисциплины.

12. Обязательное для всех работников подчинение правилам поведения это:

- 1) дисциплина труда;
- 2) правила труда;
- 3) нормы труда;
- 4) законы труда.

13. Запрещено увольнять по инициативе администрации:

- 1) беременных женщин;
- 2) женщин, имеющих детей до пяти лет;
- 3) одиноких матерей, воспитывающих детей до 18 лет;
- 4) одиноких женщин, не имеющих мужа.

14. Работник может быть привлечен к сверхурочной работе ...

- 1) когда он сам согласен;
- 2) когда надо предотвратить производственную аварию;
- 3) когда надо заменить заболевшего коллегу;
- 4) когда есть распоряжение руководителя.

15. В РФ установлен обеденный перерыв ...

- 1) от 20 до 60 минут;
- 2) от 30 до 120 минут;
- 3) от 60 до 120 минут;
- 4) от 90 до 150 минут.

Примеры заданий для проведения текущего контроля:

Задание № 1. Расположите нормативно правовые акты в порядке убывания юридической силы: - указ президента - текущий федеральный закон - Конституция - постановление Правительства - нормативный акт законодательного органа субъекта федерации - инструкция министерства или иного государственного ведомства - Федеральный конституционный закон - нормативный акт предприятия или организации - нормативный акт муниципальных властей.

Примеры задач для проведения текущего контроля:

Задача №1. Сергеев по окончании школы поступил на вечернее отделение Московского горного университета и устроился работать проходчиком в Московский метрополитен. Его родители к тому времени стали нетрудоспособны, и Сергеев им материально помогал. Его друг Фирсов, окончивший школу пять лет назад, поступать в вуз не стал, а устроился слесарем на станцию технического обслуживания автомобилей, так как с детства интересовался машинами. Его родители тоже были нетрудоспособны. От оказания им помощи Фирсов всячески уклонялся.

Могут ли что-либо в этой ситуации предпринять его родители?

Задача № 2. Мэр города Южный пригласил священника освятить новое здание городской администрации.

Не нарушает ли действие мэра какую-либо конституционную норму?

Задача № 3. Иванову не понравилась позиция депутата Государственной Думы Сергеева. Во время очередной встречи Сергеева с избирателями, Иванов бросил в депутата бутылку с зажигательной смесью, но возгорания не произошло.

Дайте оценку действиям Иванова.

Задача № 4. С устного согласия директора муниципального предприятия Иволгин приступил к работе токаря. Через пять дней с ним произошел несчастный случай. Однако директор заявил Иволгину, что поскольку с ним не был заключен трудовой договор в письменной форме, предприятие не может нести ответственность за данный несчастный случай.

Возникли ли в данном случае трудовые отношения? Прав ли директор?

Задача № 5. Издательство выпустило в свет в 2010 г. без заключения договора роман Петро-

ва. Петров обратился к издательству с требованием выплатить вознаграждение за использование его произведения. Издательство потребовало предъявить рукопись романа или иные доказательства, подтверждающие, что он является автором. Петров представил книгу, в которой был опубликован данный роман в 1970 году, и где он указан в качестве автора. Издательство отказало в выплате вознаграждения, ссылаясь на то, что Петров не доказал факт своего авторства и уже прошло 40 лет. Петров обратился в суд.

Какое решение должен принять суд?

Вопросы по закреплению теоретических знаний, умений и практических навыков, предусмотренных компетенциями (вопросы к зачёту)

1. Понятие, признаки и функции государства.
2. Понятие права. Возникновение права. Взаимодействие государства и права. Роль права.
3. Система права. Классификация норм права. Источники права.
4. Правоотношения: понятие и состав.
5. Правонарушения: преступление и проступки. Состав правонарушения.
6. Нормы права и нормы морали: понятие, основные отличия.
7. Основы конституционного строя Российской Федерации
8. Основные виды прав и свобод человека и гражданина.
9. Правовой статус Президент Российской Федерации, его полномочия.
10. Правовой статус Совета Федерации.
11. Правовой статус Государственной Думы. Правотворчество.
12. Порядок создания Правительства РФ, его полномочия.
13. Полномочия судов конституционной юстиции, арбитражных судов и судов общей юрисдикции.
14. Состав и признаки административного правонарушения.
15. Характеристика видов административных наказаний.
16. Производство по делам об административных правонарушениях.
17. Понятие информации. Законодательство в области защиты информации.
18. Государственная тайна. Допуск к государственной тайне.
19. Сведения конфиденциального характера.
20. Ответственность за правонарушения в области защиты государственной тайны и конфиденциальной информации.
21. Граждане как субъекты гражданского права.
22. Юридические лица: понятие, признаки, организационно-правовые формы.
23. Право собственности: понятие, составляющие.
24. Основания возникновения и прекращения права собственности, виды собственности.
25. Гражданско-правовой договор: понятие, виды, формы, заключение.
26. Понятие обязательства, основания возникновения обязательства.
27. Способы обеспечения исполнения обязательств.
28. Понятие и источники трудового права.
29. Виды и режимы рабочего времени.
30. Время отдыха.
31. Понятие и виды трудового договора, порядок его заключения.
32. Основания и порядок прекращения трудового договора.

33. Материальная ответственность работника и работодателя.
34. Дисциплинарная ответственность работника, порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности.
35. Уголовное преступление: понятие, состав, виды, стадии.
36. Соучастие в преступлении.
37. Понятие уголовной ответственности. Виды уголовных наказаний.
38. Освобождение от уголовной ответственности.
39. Судимость в уголовном праве.
40. Особенности уголовного процесса.

В филиале используется система с традиционной шкалой оценок – "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно", "зачтено", "не зачтено".

Форма промежуточной аттестации по настоящей дисциплине – *зачет с оценкой на 2 курсе.*

Применяемые критерии оценивания по дисциплинам (в соответствии с инструктивным письмом НИУ МЭИ от 14 мая 2012 года № И-23):

| Оценка по дисциплине | Критерии оценки результатов обучения по дисциплине |
|---|--|
| «отлично»/ «зачтено (отлично)»/ «зачтено» | Выставляется обучающемуся, обнаружившему всестороннее, систематическое и глубокое знание материалов изученной дисциплины, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной рабочей программой дисциплины; проявившему творческие способности в понимании, изложении и использовании материалов изученной дисциплины, безупречно ответившему не только на вопросы билета, но и на дополнительные вопросы в рамках рабочей программы дисциплины, правильно выполнившему практическое задание. Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущего контроля. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «эталонный». |
| «хорошо»/ «зачтено (хорошо)»/ «зачтено» | Выставляется обучающемуся, обнаружившему полное знание материала изученной дисциплины, успешно выполняющему предусмотренные задания, усвоившему основную литературу, рекомендованную рабочей программой дисциплины; показавшему систематический характер знаний по дисциплине, ответившему на все вопросы билета, правильно выполнивший практическое задание, но допустивший при этом непринципиальные ошибки. Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущего контроля. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «продвинутый». |
| «удовлетворительно»/ «зачтено (удовлетворительно)»/ «зачтено» | Выставляется обучающемуся, обнаружившему знание материала изученной дисциплины в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справляющемуся с выполнением заданий, знакомому с основной литературой, рекомендованной рабочей программой дисциплины; допустившему погрешность в ответе на теоретические вопросы и/или при выполнении практических заданий, но обладающему необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя, либо неправильно выполнившему практическое задание, но по указанию преподавателя выполнившему другие практические задания из того же раздела дисциплины.. |

| Оценка по дисциплине | Критерии оценки результатов обучения по дисциплине |
|-----------------------------------|--|
| | Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «пороговый». |
| «неудовлетворительно»/ не зачтено | Выставляется обучающемуся, обнаружившему серьезные пробелы в знаниях основного материала изученной дисциплины, допустившему принципиальные ошибки в выполнении заданий, не ответившему на все вопросы билета и дополнительные вопросы и неправильно выполнившему практическое задание (неправильное выполнение только практического задания не является однозначной причиной для выставления оценки «неудовлетворительно»). Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение по образовательной программе без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине. Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущего контроля. Компетенции на уровне «пороговый», закреплённые за дисциплиной, не сформированы. |

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебное и учебно-лабораторное оборудование

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная:

- специализированной мебелью; доской аудиторной; демонстрационным оборудованием: персональным компьютером (ноутбуком); переносным (стационарным) проектором.

Для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине используется помещение для самостоятельной работы обучающихся, оснащенное:

- специализированной мебелью; доской аудиторной; персональными компьютерами с подключением к сети "Интернет" и доступом в ЭИОС филиала.

Программное обеспечение

При проведении лекционных занятий предусматривается использование программного обеспечения Microsoft Office (презентационный редактор Microsoft Power Point).

При написании **реферата** предусматривается использование студентами программного обеспечения Microsoft Office (электронные таблицы Microsoft Excel и текстовый редактор Microsoft Word).

8. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

для слепых и слабовидящих:

- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;
- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
- письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;
- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

для глухих и слабослышащих:

- лекции оформляются в виде электронного документа;
- письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
- экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;
- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере;
- используется специальная учебная аудитория для лиц с ЛОВЗ – ауд. 106 главного учебного корпуса по адресу 214013, г. Смоленск, Энергетический пр-д, д.1, здание энергетического института (основной корпус).

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены филиалом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

для слепых и слабовидящих:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

для глухих и слабослышащих:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература.

1. Правоведение: учебник для вузов / под ред. В. И. Авдийского. – М.: Юрайт, 2014. – 431 с. ISBN: 978-5-9916-3290-4 (ГРИФ)
2. Мухаев, Р.Т. Правоведение : учебник / Р.Т. Мухаев. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити, 2015. – 431 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119461>– Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-02199-7. – Текст : электронный.

Дополнительная литература.

1. Правоведение : учебник : [16+] / С.В. Барабанова, Ю.Н. Богданова, С.Б. Верещак и др. ; под ред. С.В. Барабановой. – Москва : Прометей, 2018. – 390 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495777>. – ISBN 978-5-907003-67-5. – Текст : электронный.
2. Братановский, С.Н. Правоведение : учебник / С.Н. Братановский. – Москва : Юнити, 2015. – 471 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446910> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-02705-0. – Текст : электронный.
3. Земцов, Б.Н. Правоведение: учебно-практическое пособие / Б.Н. Земцов, А.И. Чепурнов. – Москва : Евразийский открытый институт, 2011. – 400 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=93149>. – ISBN 978-5-374-00561-5. – Текст : электронный.


Список авторских методических разработок.

1. Рабочая тетрадь по дисциплине "Правоведение" [Текст]: рабочая тетрадь / С.В. Слепченкова. – Смоленск: РИО филиала МЭИ в г. Смоленске, 2015. – 188 с.
2. С.В. Слепченкова. Комплект лекций по дисциплине «Правоведение» в формате мультимедийных презентаций расположен на кафедральных ресурсах в ауд. 220.

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

- 1 Информационно-правовой портал «Гарант» [электронный ресурс] - Режим доступа : <http://www.garant.ru>
- 2 Справочная правовая система Консультант плюс [электронный ресурс] - Режим доступа : <http://www.consultant.ru/online/>
- 3 Федеральный правовой портал. Юридическая Россия [электронный ресурс] - Режим доступа : <http://www.law.edu.ru>

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

| Но- мер изме- мене- ния | Номера страниц | | | | Всего стра- ниц в доку- менте | Наименование и № документа, вводящего изменения | Подпись, Ф.И.О. внесшего измене- ния в данный эк- земпляр | Дата внесения из- менения в данный эк- земпляр | Дата введения из- менения |
|-------------------------------------|----------------------|----------------------|------------|-------------------------------|---|--|---|--|---------------------------------|
| | изме- нен- ных | заме- нен- ных | но- вых | анну- лиро- ванн- ых | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1 | | 3 | | | | Приказ Минобр- науки России от «26» ноября 2020 г. № 1456 |  В.В. Рожков | 25.08.2021 | 01.09.2021 |