

Документ подписан в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»

Информация о владельце:

ФИО: Клочков Юрий Сергеевич

Должность: и.о. ректора

Дата подписания: 02.07.2024 10:50:42

Уникальный программный ключ:

4e7c4ea90328ec8e65c5d8058549a2538d7400d1

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

УТВЕРЖДАЮ

Председатель КСН

М.Л. Белоножко М.Л. Белоножко

« 06 » 06 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Дисциплины: Правоведение

направление подготовки: 43.03.01 Сервис

направленность: Кадровый и правовой сервис в отрасли

форма обучения: заочная

Рабочая программа разработана в соответствии с утвержденным учебным планом от 22.04.2019 г. и требованиями ОПОП ВО 43.03.01 Сервис направленность Кадровый и правовой сервис в отрасли к результатам освоения дисциплины.

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры СИПОВЖКиСК

Протокол № 9 от «13» мая 2019 г.

Заведующий кафедрой СИПОВЖКиСК  Г.А. Щербаков

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой ЭОП  О.В. Ямова

«06» июня 2019 г.

Рабочую программу разработал:

П.А. Сунгуров, канд. историч. наук, доцент 

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель дисциплины Правоведение – формирование у студентов достаточного уровня правовой культуры, позволяющей эффективно трудиться в избранной области профессиональной деятельности, хорошо ориентироваться в правовых аспектах функционирования современного общества.

Задачи дисциплины Правоведение:

- формирование представлений у студентов правовой системы Российской Федерации;
- понимание значения и функций права в формировании правового государства, укреплении законности и правопорядка в стране;
- умения разбираться в законах, подзаконных актах и в специальной литературе, обеспечивать соблюдение законодательства, принимать решения в соответствии с законом;
- иметь представление о ведущих отраслях российского права, анализировать законодательство и практику его применения воспитание уважения к правовым ценностям и законодательству.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина Б1.О.19 Правоведение относится к обязательной части учебного плана.

Необходимыми условиями для освоения дисциплины являются:

знание:

- предпосылок возникновения государства и права;
- основных принципов реализации и применения права в РФ;
- характерных черт основных правовых семей мира;
- конституционных характеристик российского государства.

умения:

- определять факторы, влияющие на направления государственного и правового развития в РФ;
- делать содержательный анализ правовых норм на основе нормативных актов;
- грамотно формулировать юридическую фабулу конкретных ситуаций;
- соотносить поведение субъекта права с существующими правовыми эталонами.

владение:

- навыком правового анализа документов, практических ситуаций, правовой квалификации событий и действий;

- навыками составления договоров, жалоб, исковых заявлений, иных обращений;
- навыками познания права, признания его ценности и необходимости применения при осуществлении, в том числе, профессиональной деятельности;
- навыком ведения дискуссий по правовым вопросам.

Содержание дисциплины Правоведение является логическим продолжением содержания дисциплин Б1.О.20 Основы социального государства, Б1.В.06 Основы управления офисом и домом и служит основой для освоения дисциплин Б1.О.17 Основы сервисной деятельности.

3. Результаты обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Таблица 3.1

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК)	Код и наименование результата обучения по дисциплине (модулю)
ОПК-6 Способен применять в профессиональной деятельности нормативные правовые акты в сфере сервиса	Знать: 31. Законодательство Российской Федерации, основы стандартизации и сертификации, а также нормы международного права в сфере сервиса	Знать: 31.1. Современное законодательство РФ; организацию работ по стандартизации; содержание и применение нормативных документов по стандартизации; ключевые основы международного права
	Уметь: У1. Систематизировать и обоснованно использовать нормативные правовые акты российского законодательства, нормы международного права, обеспечивающие правовое регулирование в сфере сервиса; применять инструменты управления и контроля качества продукции и услуг в сфере сервиса	Уметь: У1.1. Квалифицированно применять нормативные правовые акты в сфере правового обеспечения сервисной деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности
	Владеть: В1. Навыками поиска, обработки, анализа и систематизации нормативной правовой документации в профессиональной деятельности	Владеть: В1.1. Навыками работы со справочными правовыми системами, с нормативными правовыми актами и специальной юридической литературой при осуществлении правоприменительной, научно-исследовательской или иной правовой деятельности в сфере сервиса

4. Объем дисциплины

Общий объем дисциплины/модуля составляет 4 зачетных единицы, 144 часа.

Таблица 4.1.

Форма обучения	Курс/ семестр	Аудиторные занятия/контактная работа, час.			Самостоятельная работа, час.	Форма промежуточной аттестации
		Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия		
заочная	1/2	8	8	-	128	экзамен

5. Структура и содержание дисциплины

5.1. Структура дисциплины.

заочная форма обучения (ЗФО)

Таблица 5.1.1

№ п/п	Структура дисциплины/модуля		Аудиторные занятия, час.			СРС, час.	Все го, час.	Код ИДК	Оценочные средства
	Номер раздела	Наименование раздела	Л.	Пр.	Лаб.				
1	1	Предмет и метод правоведения. Происхождение государства и права. Форма и механизм государства.	2	2	-	20	24	ОПК-6 З.1, У.1, В.1	Устный опрос
2	2	Норма права. Система права. Правовые системы. Основы конституционного права Российской Федерации.	2	2	-	22	26		Тест
3	3	Основы уголовного права. Право интеллектуальной собственности.	1	1	-	20	22		Кейс-задачи
4	4	Основы семейного права.	2	2	-	20	24		Письменный опрос
5	5	Основы трудового права.	1	1	-	22	24		Тестирование
6	Сбор материала и написание контрольной работы		-	-	-	15	15		Контрольная работа
7	Экзамен					9	9		Экзаменационные вопросы
Итого:			8	8		128	144		

5.2. Содержание дисциплины.

5.2.1. Содержание разделов дисциплины (дидактические единицы).

Раздел 1. «Предмет и метод правоведения. Происхождение государства и права. Форма и механизм государства». Объект и предмет правоведения. Правоведение как теоретическая наука о праве. Общенаучные и частные методы правоведения. Место правоведения в системе юридических дисциплин и гуманитарных наук. Правоведение как общеобразовательная гуманитарная дисциплина. Цели и задачи курса. Тематическая структура и логика курса. Исторические закономерности происхождения государства и права. Роль экономических, географических, демографических и других факторов в образовании государства и права. Переход от присваивающей к производящей экономике как предпосылка появления государства и права. Основные признаки государства, отличающие его от органов власти родоплеменного общества. Особенности становления государственности у различных народов мира. Восточный, азиатский путь возникновения государства. Возникновение европейских государств. Теории происхождения государства и права. Теологическая, патриархальная, психологическая, договорная, насильственная, марксистская концепции происхождения государства и права. Понятие государства. Признаки государства. Соотношение понятий: государство, страна, общество, политическая власть. Понятие и характерные черты функций государства. Обусловленность функций государства его сущностью. Задачи и функции государства, их соотношение. Классификация функций государства. Внутренние и внешние

функции современного Российского государства. Методы и формы осуществления функций государства.

Раздел 2. «Норма права. Система права. Правовые системы. Основы конституционного права Российской Федерации». Правовые и социальные нормы. Понятие и признаки нормы права. Структура и классификация норм права. Система права. Правовая система общества. Классификация правовых систем. Основные правовые системы народов мира.

Раздел 3. «Основы уголовного права. Право интеллектуальной собственности». Понятие и задачи уголовного права. Понятие преступления. Состав преступления. Классификация преступлений. Соучастие в преступлении. Уголовная ответственность и ее основания. Ответственность у несовершеннолетних. Понятие и цели наказания. Система и виды уголовных наказаний. Основания освобождения от уголовной ответственности и наказания. Особенная часть УК РФ (преступления против личности, прав и свобод граждан, собственности).

Раздел 4. «Основы семейного права». Семейный кодекс РФ о принципах семейного права. Понятие брака и семьи. Условия и порядок заключения и прекращения брака. Личные и имущественные права и обязанности супругов. Права и обязанности родителей и детей. Международная Конвенция о правах ребенка. Понятие и стороны алиментных обязательств (ответственность за неуплату). Усыновление (удочерение), принятие детей на воспитание в семью, опека и попечительство: понятие, юридическое значение и правовые последствия. Защита семейных прав.

Раздел 5. «Основы трудового права». Понятие трудового права. Коллективный договор и соглашения. Трудовой договор (контракт): понятие, стороны и содержание. Основание и порядок заключения, изменения и прекращения трудового договора. Дисциплина труда. Материальная ответственность. Особенности регулирования труда женщин и молодежи. Трудовые споры и процедура их разрешения. Механизмы реализации и защиты трудовых прав граждан.

5.2.2. Содержание дисциплины по видам учебных занятий.

Лекционные занятия

Таблица 5.2.1

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.	Тема лекции
		ЗФО	
1	1	2	Объект и предмет правоведения.
2	2	2	Правовые и социальные нормы. Понятие и признаки нормы права.
3	3	1	Понятие и задачи уголовного права.
4	4	2	Семейный кодекс РФ о принципах семейного права.
5	5	1	Понятие трудового права.
Итого:		8	

Практические занятия

Таблица 5.2.2

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.	Тема практического занятия
		ЗФО	
1	1	2	Правоведение как теоретическая наука о праве.
2	2	2	Структура и классификация норм права.
3	3	1	Понятие преступления. Состав преступления. Классификация преступлений.
4	4	2	Понятие брака и семьи.
5	5	1	Коллективный договор и соглашения.
Итого:		8	

Лабораторные работы

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены

Самостоятельная работа студента

Таблица 5.2.4

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.	Тема	Вид СРС
		ЗФО		
1	1	20	Внутренние и внешние функции современного Российского государства. Методы и формы осуществления функций государства.	Подготовка к опросу
2	2	22	Основные правовые системы народов мира.	Подготовка к тесту
3	3	20	Основания освобождения от уголовной ответственности и наказания. Особенная часть УК РФ (преступления против личности, прав и свобод граждан, собственности).	Подготовка к решению кейс-задачи
4	4	20	Защита семейных прав.	Подготовка к письменному опросу
5	5	22	Механизмы реализации и защиты трудовых прав граждан.	Подготовка к тестированию
6	1-5	9	-	Подготовка к экзамену
7	1-5	15	-	Сбор материала и написание контрольной работы
Итого:		128		

5.2.3. Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий:

- визуализация учебного материала в PowerPoint в диалоговом режиме (лекционные занятия);
- работа в малых группах (практические занятия);
- разбор практических ситуаций (практические занятия).

6. Тематика курсовых работ/проектов

Курсовые работы/проекты учебным планом не предусмотрены.

7. Контрольные работы

7.1. Методические указания для выполнения контрольных работ

Выбор задания на контрольную работу осуществляется из перечня, приведенного в таблице по последней цифре зачетной книжки и по последней цифре зачетной книжки, умноженной на 2.

Основные требования к написанию текста контрольной работы: логичность и цельность изложения текста работы (от общего к частному); соблюдение правил оформления работы, в том числе и научно-справочного материала; научное, литературное и техническое редактирование.

Структура изложения материала контрольной работы студента должна включать: введение; основную часть; заключение. Во введении автор работы раскрывает значение и необходимость

рассмотрения проблемы, обосновывает ее актуальность, определяет цель выполнения данного задания. При раскрытии темы необходимо показать умение работать с литературой, сравнивать, анализировать и обобщать исходные данные. Одновременно требуется осветить теоретические положения, проанализировать нормативно-правовую базу, привлечь материалы практики. В заключении приводится краткое обобщение содержания основной части, подводятся итоги проделанной работы, делаются краткие общие выводы.

Ответы на вопросы должны быть обоснованы ссылками на литературные источники.

Контрольная работа оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ на одной стороне листа формата А4 с соответствующим образом оформленным титульным листом, где указывается также номер варианта и номер шифра зачетной книжки. Используется шрифт «Times New Roman» размером № 14. Интервал полуторный.

Поля страницы должны иметь следующие размеры: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее и нижнее – 20 мм.

Страницы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию без проставления на нем номера страницы.

Трудоемкость работ по сбору материала и написанию контрольной работы составляет 15 час.

7.2. Тематика контрольных работ

1. Общенаучные и частные методы правоведения.
2. Правоведение как общеобразовательная гуманитарная дисциплина.
3. Общество и государство.
4. Типы и формы государств.
5. Понятие и характерные черты функций государства.
6. Задачи и функции государства, их соотношение.
7. Нормы права в системе социальных норм.
8. Реализация права.
9. Правовые системы и правовые семьи.
10. Гражданское право как отрасль права. Основы вещного права.
11. Основы обязательственного права.
12. Характеристика конституционного строя России.
13. Основы правового статуса личности.
14. Классификация и конституционные гарантии прав и свобод человека и гражданина.
15. Гражданство: понятие и сущность.
16. Основания приобретения и прекращения гражданства.

17. Наследственное право.
18. Основы трудового права.
19. Основы семейного права.
20. Основы уголовного права.
21. Основы международного права. Понятие и особенности международного права.
22. Международная система и международные отношения.
23. Нормы международного права и их классификация.
24. Источники международного права.

Оценка результатов освоения дисциплины/модуля

8.1. Критерии оценивания степени полноты и качества освоения компетенций в соответствии с планируемыми результатами обучения приведены в Приложении 1.

8.2. Рейтинговая система оценивания степени полноты и качества освоения компетенций обучающихся заочной формы обучения представлена в таблице 8.1.

Таблица 8.1

№ п/п	Виды мероприятий в рамках текущего контроля	Количество баллов
1	Тестирование	40
2	Кейс-задачи	20
3	Устный и письменный опрос	40
	ВСЕГО	100

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

9.1. Перечень рекомендуемой литературы представлен в Приложении 2.

9.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Собственная полнотекстовая база (ПБД) БИК ТИУ. Адрес сайта <http://elib.tyuiu.ru>.
2. ЭБС «Издательства Лань». Адрес сайта – <http://e.lanbook.com>.
3. ЭБС «Электронного издательства ЮРАЙТ». Адрес сайта – www.biblio-online.ru.
4. Научная электронная библиотека «eLIBRARY.RU». Адрес сайта- <http://elibrary.ru>.
5. Научно-техническая библиотека ФГБОУ ВО РГУ нефти и газа имени И.М. Губкина. Адрес сайта- <http://elib.gubkin.ru>.
6. Научно-техническая библиотека ФГБОУ ВПО УГНТУ (г. Уфа). Адрес сайта- <http://bibl.rusoil.net>.
7. Научно-техническая библиотека ФГБОУ ВПО УГТУ (г. Ухта). Адрес сайта- <http://lib.ugtu.net/books>.
8. ЭБС «IPRbooks». Адрес сайта <http://www.iprbookshop.ru>.

9. Справочная правовая система «Консультант плюс» (некоммерческая интернет версия системы). Адрес сайта – <http://www.consultant.ru/>.

9.3. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в т.ч. отечественного производства:

1. Microsoft Office Professional Plus;
2. Windows 8;
3. Справочно-правовая система "ГАРАНТ-Максимум аэро, ГАРАНТ-Классик+аэро. База знаний правового консалтинга"

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Помещения для проведения всех видов работы, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимым оборудованием и техническими средствами обучения.

Таблица 10.1

№ п/п	Перечень оборудования, необходимого для освоения дисциплины	Перечень технических средств обучения, необходимых для освоения дисциплины (демонстрационное оборудование)
1	-	Моноблок или компьютер в боре
2	-	Проектор Экран

10. Методические указания по организации СРС

11.1. Методические указания по подготовке к практическим занятиям.

Важной формой самостоятельной работы студента является систематическая и планомерная подготовка к практическому занятию. После лекции студент должен познакомиться с планом практических занятий и списком обязательной и дополнительной литературы, которую необходимо прочитать, изучить и законспектировать. Разъяснение по вопросам новой темы студенты получают у преподавателя в конце предыдущего практического занятия.

Подготовка к практическому занятию требует, прежде всего, чтения рекомендуемых источников и монографических работ. Важным этапом в самостоятельной работе студента является повторение материала по конспекту лекции. Одна из главных составляющих внеаудиторной подготовки – работа с книгой. Она предполагает: внимательное прочтение, критическое осмысление содержания, обоснование собственной позиции по дискуссионным моментам, постановки интересующих вопросов, которые могут стать предметом обсуждения на практическом занятии.

В начале практического занятия должен присутствовать организационный момент и вступительная часть. Преподаватель произносит краткую вступительную речь, где формулируются основные вопросы и проблемы, способы их решения в процессе работы.

В конце каждой темы подводятся итоги, предлагаются темы докладов, выносятся вопросы для самоподготовки. Как средство контроля и учета знаний студентов в течение семестра проводятся контрольные работы.

Практические занятия являются одной из важнейших форм обучения студентов: они позволяют студентам закрепить, углубить и конкретизировать знания по курсу алгебры и теории чисел, подготовиться к научно-исследовательской деятельности. В процессе работы на практических занятиях обучающийся должен совершенствовать умения и навыки самостоятельного анализа источников и научной литературы, что необходимо для научно-исследовательской работы.

Усвоенный материал необходимо научиться применять при решении практических задач.

Успешному осуществлению внеаудиторной самостоятельной работы способствуют тестирования. Они обеспечивают непосредственную связь между студентом и преподавателем (по ним преподаватель судит о трудностях, возникающих у студентов в ходе учебного процесса, о степени усвоения предмета, о помощи, какую надо указать, чтобы устранить пробелы в знаниях); они используются для осуществления контрольных функций.

11.2. Методические указания по организации самостоятельной работы.

Самостоятельная работа является одной из важнейших форм изучения любой дисциплины. Она позволяет систематизировать и углубить теоретические знания, закрепить умения и навыки, способствует развитию умений пользоваться научной и учебно-методической литературой. Познавательная деятельность в процессе самостоятельной работы требует от студента высокого уровня активности и самоорганизованности.

В учебном процессе выделяют два вида самостоятельной работы: аудиторная и внеаудиторная.

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

Внеаудиторная самостоятельная работа студентов представляет собой логическое продолжение аудиторных занятий. Затраты времени на выполнение этой работы регламентируются рабочим учебным планом. Режим работы выбирает сам обучающийся в зависимости от своих способностей и конкретных условий.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов.

Самостоятельная работа включает в себя работу с конспектом лекций, изучение и конспектирование рекомендуемой литературы, подготовка мультимедиа-сообщений/докладов, подготовка реферата, тестирование, решение задач и упражнений по образцу, решение вариативных задач, выполнение чертежей, схем, расчетов (графических работ), решение ситуационных (профессиональных) задач, подготовка к деловым играм, проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности, научно-исследовательскую работу и др.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине и внеаудиторную самостоятельную работу студентов по дисциплине, может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Работа на лекции – это сложный процесс, который включает в себя такие элементы как слушание, осмысление и, собственно, конспектирование. Для того, чтобы лекция выполнила свое назначение, важно подготовиться к ней и ее записи еще до прихода преподавателя в аудиторию, поскольку в первые минуты лекции объявляется тема лекции, формулируется ее основная цель. Без этого дальнейшее восприятие лекции становится сложным. Важно научиться слушать преподавателя во время лекции. Здесь не следует путать такие понятия как слышать и слушать. Слушание лекции состоит из нескольких этапов, начиная от слышания (первый шаг в процессе осмысленного слушания) и заканчивая оценкой сказанного.

Чтобы процесс слушания стал более эффективным, нужно разделять качество общения с лектором, научиться поддерживать непрерывное внимание к выступающему. Для оптимизации процесса слушания следует:

1. научиться выделять основные положения. Нельзя понять и запомнить все, что говорит выступающий, однако можно выделить основные моменты. Для этого необходимо обращать внимание на вводные слова, словосочетания, фразы, которые используются, как правило, для перехода к новым положениям, выводам и обобщениям;

2. во время лекции осуществлять поэтапный анализ и обобщение, услышанного. Необходимо постоянно анализировать и обобщать положения, раскрываемые в речи говорящего. Стараясь представить материал обобщенно, мы готовим надежную базу для экономной, свернутой его записи. Делать это лучше всего по этапам, ориентируясь на момент логического завершения одного вопроса (под вопроса, тезиса и т.д.) и перехода к другому;

3. готовность слушать выступление лектора до конца.

Слушание является лишь одним из элементов хорошего усвоения лекционного материала.

Поток информации, который сообщается во время лекции необходимо фиксировать, записывать – научиться вести конспект лекции, где формулировались бы наиболее важные моменты, основные положения, излагаемые лектором. Для ведения конспекта лекции следует использовать тетрадь. Ведение конспекта на листочках не рекомендуется, поскольку они не так удобны в использовании и часто теряются. При оформлении конспекта лекции необходимо оставлять поля, где студент может записать свои собственные мысли, возникающие параллельно с мыслями, высказанными лектором, а также вопросы, которые могут возникнуть в процессе слушания, чтобы получить на них ответы при самостоятельной проработке материала лекции, при изучении рекомендованной литературы или непосредственно у преподавателя в конце лекции.

Составляя конспект лекции, следует оставлять значительный интервал между строчками. Это связано с тем, что иногда возникает необходимость вписать в первоначальный текст лекции одну или несколько строчек, имеющих принципиальное значение и почерпнутых из других источников. Расстояние между строками необходимо также для подчеркивания слов или целых групп слов (такое подчеркивание вызывается необходимостью привлечь внимание к данному месту в тексте при повторном чтении). Обычно подчеркивают определения, выводы.

Главным отличием конспекта лекции от текста является свертывание текста. При ведении конспекта удаляются отдельные слова или части текста, которые не выражают значимую информацию, а развернутые обороты речи заменяют более лаконичными или же синонимичными словосочетаниями. При конспектировании основную информацию следует записывать подробно, а дополнительные и вспомогательные сведения, примеры – очень кратко. Особенно важные моменты лекции, на которые следует обратить особое внимание лектор, как правило, читает в замедленном темпе, что позволяет сделать их запись дословной. Также важно полностью без всяких изменений вносить в тетрадь схемы, таблицы, чертежи и т.п., если они предполагаются в лекции. Для того, чтобы совместить механическую запись с почти дословным фиксированием наиболее важных положений, можно использовать системы условных сокращений. В первую очередь сокращаются длинные слова и те, что повторяются в речи лектора чаще всего. При этом само сокращение должно быть по возможности кратким.

Планируемые результаты обучения для формирования компетенции и критерии их оценивания

Дисциплина: Правоведение

Код, направление подготовки: 43.03.01 Сервис

Направленность: Кадровый и правовой сервис в отрасли

Код компетенции	Код и наименование результата обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения			
		1-2	3	4	5
ПК-6	Знать: 31.1. Современное законодательство РФ; организацию работ по стандартизации; содержание и применение нормативных документов по стандартизации; ключевые основы международного права	Не знает современное законодательство РФ; организацию работ по стандартизации; содержание и применение нормативных документов по стандартизации; ключевые основы международного права	Демонстрирует знание отдельных понятий современного законодательства РФ; организации работ по стандартизации; основ международного права	Демонстрирует достаточные знания сущности современного законодательства РФ; организации работ по стандартизации; основ международного права	Демонстрирует исчерпывающие знания современного законодательства РФ; организации работ по стандартизации; основ международного права
	Уметь: У1. Квалифицированно применять нормативные правовые акты в сфере правового обеспечения сервисной деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	Не умеет квалифицированно применять нормативные правовые акты в сфере правового обеспечения сервисной деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	Умеет квалифицированно применять нормативные правовые акты в сфере правового обеспечения сервисной деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности, допуская значительные неточности и погрешности	Умеет квалифицированно применять нормативные правовые акты в сфере правового обеспечения сервисной деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности, допуская незначительные неточности и погрешности	В совершенстве умеет квалифицированно применять нормативные правовые акты в сфере правового обеспечения сервисной деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности, допуская незначительные неточности и погрешности

Код компетенции	Код и наименование результата обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения			
		1-2	3	4	5
	Владеть: В1.1. Навыками работы со справочными правовыми системами, с нормативными правовыми актами и специальной юридической литературой при осуществлении правоприменительной, научно-исследовательской или иной правовой деятельности в сфере сервиса	Не владеет навыками работы со справочными правовыми системами, с нормативными правовыми актами и специальной юридической литературой при осуществлении правоприменительной, научно-исследовательской или иной правовой деятельности в сфере сервиса	Владеет навыками работы со справочными правовыми системами, с нормативным и правовыми актами и специальной юридической литературой при осуществлении правоприменительной, научно-исследовательской или иной правовой деятельности в сфере сервиса, допуская значительные ошибки	Хорошо владеет навыками работы со справочными правовыми системами, с нормативным и правовыми актами и специальной юридической литературой при осуществлении правоприменительной, научно-исследовательской или иной правовой деятельности в сфере сервиса, допуская незначительные ошибки	В совершенстве владеет навыками работы со справочными правовыми системами, с нормативными правовыми актами и специальной юридической литературой при осуществлении правоприменительной, научно-исследовательской или иной правовой деятельности в сфере сервиса

КАРТА

обеспеченности дисциплины учебной и учебно-методической литературой

Дисциплина: **Правоведение**Код, направление подготовки: **43.03.01 Сервис**Направленность: **Кадровый и правовой сервис в отрасли**

№ п/п	Название учебного, учебно-методического издания, автор, издательство, вид издания, год издания	Количество экземпляров в БИК	Контингент обучающихся, использующих указанную литературу	Обеспеченность обучающихся литературой, %	Наличие электронного варианта в ЭБС (+/-)
1	Бялт, Виктор Сергеевич. Правоведение: учебное пособие для вузов [Текст]: Учебное пособие для вузов / В. С. Бялт. –Электрон. дан.col. – М.: Издательство Юрайт, 2019. – 302 с.	ЭР	25	100	+
2	Волков, Александр Михайлович. Основы права: учебник для прикладного бакалавриата [Текст]: Учебник / А. М. Волков. – Электрон. дан.col. – М.: Издательство Юрайт, 2019. – 235 с.	ЭР	25	100	+
3	Некрасов, Сергей Иванович. Правоведение: учебник и практикум для академического бакалавриата [Текст]: Учебник и практикум / С. И. Некрасов. –Электрон. дан.col. – М.: Издательство Юрайт, 2019. – 455 с.	ЭР	25	100	+
4	Авдийский, Владимир Иванович. Правоведение: учебник для академического бакалавриата [Текст]: Учебник / В. И. Авдийский. –Электрон. дан.col. – М.: Издательство Юрайт, 2019. – 333 с.	ЭР	25	100	+
5	Афанасьев, Илья Владимирович. Правовые основы профессиональной деятельности: учебное пособие для бакалавриата и специалитета [Текст]: Учебное пособие / И. В. Афанасьев. –Электрон. дан.col. – М.: Издательство Юрайт, 2019. – 155 с.	ЭР	25	100	+

Заведующий кафедрой СИПОВЖКиСК  Г.А. Щербаков

«13» мая 2019 г.

Директор БИЖ  Д.Х. Каюкова

«20» мая 2019 г.

 Семаковича Вик М.М. Свиридова