



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ


Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
Республики Крым

«Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова»  
(ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова)

Кафедра социально-гуманитарных дисциплин

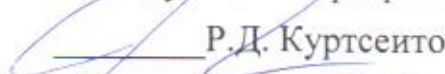
СОГЛАСОВАНО

Руководитель ОПОП

 А.А. Чергеев  
«22» 05 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

 Р.Д. Куртсеитов  
«22» 05 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.О.22 «Правоведение»**

направление подготовки 53.03.03 Вокальное искусство  
профиль подготовки «Академическое пение»

факультет истории, искусств и крымскотатарского языка и литературы

Рабочая программа <sup>5</sup> дисциплины Б1.О.22 «Правоведение» для бакалавров направления подготовки 53.03.03 Вокальное искусство. Профиль «Академическое пение» составлена на основании ФГОС ВО, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.07.2017 № 659.

Составитель

рабочей программы



подпись

Н.В. Бекиров, канд. филос. наук

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры социально-гуманитарных дисциплин

от 10.05 20 23 г., протокол № 10

Заведующий кафедрой



подпись

Р.Д. Куртсеитов

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании УМК факультета истории, искусств и крымскотатарского языка и литературы

от 22.05 20 23 г., протокол № 9

Председатель УМК



подпись

И.А. Бавбекова

## **1.Рабочая программа дисциплины Б1.О.22 «Правоведение» для бакалавриата направления подготовки 53.03.03 Вокальное искусство, профиль подготовки «Академическое пение».**

### **2.Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

#### **2.1. Цель и задачи изучения дисциплины (модуля)**

##### ***Цель дисциплины (модуля):***

- усвоить комплекс знаний о государственно-правовых явлениях;
- получить представление об основных проблемах развития правового государства и его становления в России;
- сформировать у студентов представления о системе права в России, содержании его отдельных отраслей и институтов, необходимые для будущей профессиональной деятельности;
- воспитать правосознание у студенческой молодежи.

##### ***Учебные задачи дисциплины (модуля):***

- ознакомление студентов с понятийным аппаратом юридической науки;
- изучение основ государства и права, элементов конституционного, гражданского, семейного, административного, законодательства, развитие навыков толкования, использования и применения норм отраслевого права;
- формирование умения анализировать юридические нормы и правовые отношения;
- выработка умений понимать законы и подзаконные акты;
- формирование у студентов навыков самостоятельной работы с нормативно-правовой базой и юридической литературой.

#### **2.2. Планируемые результаты освоения дисциплины**

Процесс изучения дисциплины Б1.О.22 «Правоведение» направлен на формирование следующих компетенций:

УК-2 - Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

УК-10 - Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности

ПК-15 - готовность к работе в коллективе - в целях совместного достижения высоких качественных результатов деятельности, к планированию концертной деятельности творческого коллектива, к организации творческих мероприятий, к сочетанию необходимого профессионализма в области культуры и искусства, знание нормативных правовых актов и применение менеджерских навыков при осуществлении организационно-управленческой работы в творческих коллективах, учреждениях культуры и образования

В результате изучения дисциплины студент должен:

**Знать:**

- Формулирует проблему, решение которой напрямую связано с достижением цели проекта.
- Знает действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности; способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней.
- Использует принципы функционирования организаций, осуществляющих деятельность в сфере искусства и культуры.

**Уметь:**

- Определяет связи между поставленными задачами и ожидаемые результаты их решения.
- Планирует, организует и проводит мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в социуме.
- Подбирает способы и методы организации работы исполнителей, принимает решения по организации управленческой деятельности.

**Владеть:**

- Анализирует план-график реализации проекта в целом и выбирает оптимальный способ решения поставленных задач.
- Использует навыки взаимодействия в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции.
- Проводит сравнительный анализ культурных мероприятий с точки зрения оценки их актуальности и соответствия потребностям и запросам массовой аудитории.

### 3. Место дисциплины в структуре ОПОП.

Дисциплина Б1.О.22 «Правоведение» относится к дисциплинам обязательной части учебного плана.

### 4. Объем дисциплины (модуля)

(в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся)

	Общее	кол-во	Контактные часы		Контроль
--	-------	--------	-----------------	--	----------

Семестр	кол-во часов	зач. единиц	Всего	лек	лаб. зан.	практ. т.зан.	сем. зан.	ИЗ	СР	(время на контроль)
8	72	2	28	12			16		44	За
Итого по ОФО	72	2	28	12			16		44	

**5. Содержание дисциплины (модуля) (структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий)**

Наименование тем (разделов, модулей)	Количество часов														Форма текущего контроля
	очная форма							заочная форма							
	Всего	в том числе						Всего	в том числе						
		л	лаб	пр	сем	ИЗ	СР		л	лаб	пр	сем	ИЗ	СР	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
<b>Тема</b>															
Общество и государство, политическая власть.	7	1			2		4								устный опрос
Право: понятие, нормы, отрасли.	10	2			2		6								устный опрос; доклад
Правонарушение и юридическая ответственность. Законность и правопорядок.	6	1			1		4								устный опрос
Основы конституционного права.	10	2			2		6								устный опрос
Основы гражданского права.	8	2			2		4								устный опрос; доклад
Основы трудового права.	9	1			2		6								устный опрос
Основы семейного права.	6	1			1		4								устный опрос; доклад
Основы административного права	9	1			2		6								устный опрос
Основы уголовного права.	7	1			2		4								устный опрос; доклад
Всего часов за 8 семестр	72	12			16		44								
Форма промеж. контроля	Зачет														
<b>Всего часов дисциплине</b>	72	12			16		44								
часов на контроль															

## 5. 1. Тематический план лекций

№ лекц	Тема занятия и вопросы лекции	Форма проведения (актив., интерак.)	Количество часов	
			ОФО	ЗФО
1.	Общество и государство, политическая власть. <i>Основные вопросы:</i> Роль и значение власти в обществе. Основные теории возникновения государства Отличия государственной власти от других видов социальной власти.	Акт.	1	
2.	Право: понятие, нормы, отрасли. <i>Основные вопросы:</i> Понятие права. Право, как регулятор общественных отношений. Соотношение государства и права. Функции и принципы права. Понятие и характерные особенности норм права. Общий характер норм права. Составные части (структура норм права).	Акт.	2	
3.	Правонарушение и юридическая ответственность. Законность и правопорядок. <i>Основные вопросы:</i> Понятие и признаки правонарушения. Состав правонарушения. Виды правонарушений. Понятие юридической ответственности и ее основания. Виды юридической ответственности.	Акт.	1	
4.	Основы конституционного права. <i>Основные вопросы:</i> Конституция как акт высшей юридической силы и основной закон Основы конституционного строя России, Конституционные права и свободы.	Акт.	2	

	Конституционно-правовая форма Российского государства			
5.	<p>Основы гражданского права.</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>Понятие, законодательство и система гражданского права. Источники гражданского права.</p> <p>Субъекты гражданского права.</p> <p>Государственное и муниципальное образование как субъекты гражданских</p> <p>Объекты гражданского права, понятие и виды</p>	Акт.	2	
6.	<p>Основы трудового права.</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>Понятие, содержание и виды трудовых договоров. Основания прекращения трудового договора</p> <p>Рабочее время и время отдыха</p> <p>Понятие дисциплины труда. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.</p>	Акт.	1	
7.	<p>Основы семейного права.</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>Понятие, содержание семейного права</p> <p>Понятие, условия и порядок заключения брака.</p> <p>Общая характеристика прекращения брака.</p> <p>Понятие и общая характеристика прав и обязанностей супругов.</p> <p>Общая характеристика прав и обязанностей родителей и детей.</p>	Акт.	1	
8.	<p>Основы административного права</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>Источники административного права.</p> <p>Административные правоотношения.</p> <p>Особенности административного правового регулирования будущей профессиональной деятельности.</p>	Акт.	1	
9.	<p>Основы уголовного права.</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>Уголовное право, как отрасль российского права. Уголовный кодекс РФ и его действие во времени, в пространстве и по кругу лиц.</p>	Акт.	1	

<p>Понятие, цели и виды уголовных наказаний. Общая характеристика назначения уголовного наказания.</p> <p>Понятие и общая характеристика обстоятельств, исключающих преступность деяния.</p> <p>Понятие и причины коррупции Ответственность за коррупционные преступления.</p>			
<b>Итого</b>		<b>12</b>	<b>0</b>

## 5. 2. Темы практических занятий

(не предусмотрено учебным планом)

## 5. 3. Темы семинарских занятий

№ занятия	Наименование семинарского занятия	Форма проведения (актив., интерак.)	Количество часов	
			ОФО	ЗФО
1.	<p>Общество и государство, политическая власть. <i>Основные вопросы:</i> Роль и значение власти в обществе. Основные теории возникновения государства Отличия государственной власти от других видов социальной власти.</p>	Акт./ Интеракт.	2	
2.	<p>Право: понятие, нормы, отрасли. <i>Основные вопросы:</i> Понятие права. Право, как регулятор общественных отношений. Соотношение государства и права. Функции и принципы права. Понятие и характерные особенности норм права. Общий характер норм права. Составные части (структура норм права).</p>	Акт./ Интеракт.	2	
3.	<p>Правонарушение и юридическая ответственность. Законность и правопорядок. <i>Основные вопросы:</i> Понятие и признаки правонарушения. Состав правонарушения. Виды правонарушений.</p>	Акт./ Интеракт.	1	



	Понятие юридической ответственности и ее основания. Виды юридической ответственности.			
4.	<p>Основы конституционного права.</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>Конституция как акт высшей юридической силы и основной закон</p> <p>Основы конституционного строя России, Конституционные права и свободы.</p> <p>Конституционно-правовая форма Российского государства</p>	Акт./ Интеракт.	2	
5.	<p>Основы гражданского права.</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>Понятие, законодательство и система гражданского права. Источники гражданского права.</p> <p>Субъекты гражданского права.</p> <p>Государственное и муниципальное образование как субъекты гражданских</p> <p>Объекты гражданского права, понятие и виды</p>	Акт./ Интеракт.	2	
6.	<p>Основы трудового права.</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>Понятие, содержание и виды трудовых договоров. Основания прекращения трудового договора</p> <p>Рабочее время и время отдыха</p> <p>Понятие дисциплины труда. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.</p>	Акт./ Интеракт.	2	
7.	<p>Основы семейного права.</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>Понятие, содержание семейного права</p> <p>Понятие, условия и порядок заключения брака.</p> <p>Общая характеристика прекращения брака.</p> <p>Понятие и общая характеристика прав и обязанностей супругов.</p> <p>Общая характеристика прав и обязанностей родителей и детей.</p>	Акт./ Интеракт.	1	
8.	<p>Основы административного права</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>Источники административного права.</p> <p>Административные правоотношения.</p>	Акт./ Интеракт.	2	

	Особенности административного правового регулирования будущей профессиональной деятельности.			
9.	<p>Основы уголовного права.</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>Уголовное право, как отрасль российского права. Уголовный кодекс РФ и его действие во времени, в пространстве и по кругу лиц.</p> <p>Понятие, цели и виды уголовных наказаний.</p> <p>Общая характеристика назначения уголовного наказания.</p> <p>Понятие и общая характеристика обстоятельств, исключающих преступность деяния.</p> <p>Признаки и ответственность за коррупционные преступления. Антикоррупционная культура: понятие и роль в общественной жизни.</p>	Акт./ Интеракт.	2	
	<b>Итого</b>			

#### 5. 4. Перечень лабораторных работ

(не предусмотрено учебным планом)

#### 5. 5. Темы индивидуальных занятий

(не предусмотрено учебным планом)

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

Самостоятельная работа по данной дисциплине включает такие формы работы как: работа с базовым конспектом; подготовка к устному опросу; подготовка доклада; написание конспекта; подготовка к зачету.

#### 6.1. Содержание самостоятельной работы студентов по дисциплине (модулю)

№	Наименование тем и вопросы, выносимые на самостоятельную работу	Форма СР	Кол-во часов	
			ОФО	ЗФО
1	Общество и государство, политическая власть.	подготовка к устному опросу; подготовка доклада; написание конспекта	4	

2	Право: понятие, нормы, отрасли.	подготовка к устному опросу; подготовка доклада; написание конспекта	6	
3	Правонарушение и юридическая ответственность. Законность и правопорядок.	подготовка к устному опросу; подготовка доклада; написание конспекта	4	
4	Основы конституционного права.	подготовка к устному опросу; подготовка доклада; написание конспекта	6	
5	Основы гражданского права.	подготовка к устному опросу; подготовка доклада; написание конспекта	4	
6	Основы трудового права.	подготовка к устному опросу; подготовка доклада; написание конспекта	6	
7	Основы семейного права.	подготовка к устному опросу; подготовка доклада; написание конспекта	4	
8	Основы административного права	подготовка к устному опросу; подготовка доклада; написание конспекта	6	
9	Основы уголовного права.	подготовка к устному опросу; подготовка доклада; написание конспекта	4	
	<b>Итого</b>		<b>44</b>	

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

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

Дескрипторы	Компетенции	Оценочные средства
<b>УК-2</b>		
<b>Знать</b>	Формулирует проблему, решение которой напрямую связано с достижением цели проекта.	устный опрос; доклад
<b>Уметь</b>	Определяет связи между поставленными задачами и ожидаемые результаты их решения.	устный опрос; доклад
<b>Владеть</b>	Анализирует план-график реализации проекта в целом и выбирает оптимальный способ решения поставленных задач.	зачет
<b>УК-10</b>		
<b>Знать</b>	Знает действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности; способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к	устный опрос; доклад
<b>Уметь</b>	Планирует, организывает и проводит мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в социуме.	устный опрос; доклад
<b>Владеть</b>	Использует навыки взаимодействия в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции.	зачет
<b>ПК-15</b>		
<b>Знать</b>	Использует принципы функционирования организаций, осуществляющих деятельность в сфере искусства и культуры.	устный опрос; доклад
<b>Уметь</b>	Подбирает способы и методы организации работы исполнителей, принимает решения по организации управленческой деятельности.	устный опрос; доклад
<b>Владеть</b>	Проводит сравнительный анализ культурных мероприятий с точки зрения оценки их актуальности и соответствия потребностям и запросам массовой аудитории.	зачет

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

Оценочные средства	Уровни сформированности компетенции			
	Компетентность несформирована	Базовый уровень компетентности	Достаточный уровень компетентности	Высокий уровень компетентности
устный опрос	Обучающийся не знает значительной части основного программного материала, в ответе допускает существенные ошибки, неправильные формулировки, не владеет необходимыми умениями и навыками в выполнении практических заданий и решении задач, испытывает значительные затруднения при самостоятельном обобщении программного материала.	Обучающийся усвоил только основной программный материал, но не знает его отдельных положений, в ответе допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала, не в полной мере владеет необходимыми умениями и навыками в выполнении практических заданий и	Обучающийся показывает достаточно полные, но не во всём глубокие знания материала, умеет применять полученные знания только в стандартных ситуациях. Обучающийся способен анализировать информацию, устанавливать связи и зависимости между явлениями, делать выводы. Ответы достаточно логичны, аргументированы	Обучающийся владеет глубокими твёрдыми знаниями, способен их применять в нестандартных ситуациях. Материал излагает последовательно, логически правильно, умеет доказать свою мысль с помощью убедительных аргументов. Творчески решает предложенные задания, что предполагает самостоятельность мышления.
доклад	Не выполнена или материал не структурирован без учета специфики проблемы.	Выполнена частично, материал слабо структурирован, не связан с ранее изученным, не выделены существенные признаки проблемы.	Работа выполнена полностью, отмечаются несущественные недостатки в оформлении или содержании. Материал структурирован.	Работа выполнена полностью. Материал структурирован, оформлен согласно требованиям. Содержание темы полностью раскрыто.

зачет	Обучающийся не знает значительной части основного программного материала, в ответе допускает существенные ошибки, неправильные формулировки, не владеет необходимыми умениями и навыками в выполнении практических заданий и решении задач, испытывает значительные затруднения при самостоятельном обобщении программного материала.	Обучающийся усвоил только основной программный материал, но не знает его отдельных положений, в ответе допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала, не в полной мере владеет необходимыми умениями и навыками в выполнении практических заданий и	Обучающийся показывает достаточно полные, но не во всем глубокие знания материала, умеет применять полученные знания только в стандартных ситуациях. Обучающийся способен анализировать информацию, устанавливать связи и зависимости между явлениями, делать выводы. Ответы достаточно логичны, аргументированы	Обучающийся владеет глубокими твердыми знаниями, способен их применять в нестандартных ситуациях. Материал излагает последовательно, логически правильно, умеет доказать свою мысль с помощью убедительных аргументов. Творчески решает предложенные задания, что предполагает самостоятельность мышления.
-------	---	--	--	--

### **7.3. 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**

#### **7.3.1. Примерные вопросы для устного опроса**

1. Условия перехода от первобытнообщинного строя к государственному.
2. Геологическая теория возникновения государства.
3. Патриархальная теория возникновения государства.
4. Договорная теория возникновения государства.
5. Соотношение демократии и законности.
6. Типы и формы государства.
7. Правовые системы современности.
8. Правоспособность и дееспособность, и его виды.
9. Структура нормы права.
10. Классификация норм права.

### **7.3.2. Примерные темы для доклада**

- 1.Административные наказания: понятие, цели, виды.
- 2.Административные правонарушения (понятие, состав, виды).
- 3.Вина, ее виды в гражданском праве.
- 4.Водное право: общая характеристика
- 5.Гражданское общество и правовое государство.
- 6.Гражданство РФ.
- 7.Жилищное право: общая характеристика
- 8.Законность и правопорядок.
- 9.Земельное право: общая характеристика
- 10.Источники (формы) права.

### **7.3.3. Вопросы к зачету**

- 1.Административные правонарушения: понятие, признаки, виды.
- 2.Национальный, народный и государственный суверенитет как основа возникновения новейшего независимого государства. Правопреемство России.
- 3.Взаимная ответственность гражданина и государства.
- 4.Наследственное право.
- 5.Взаимодействие государства и права.
- 6.Механизм государства. Органы государственной власти.
- 7.Виды административной ответственности.
- 8.Местное самоуправление.
- 9.Виды организационно-правовых форм предпринимательства.
- 10.Международные стандарты в области прав человека.
- 11.Возникновение государства и права. Основные теории происхождения государства и права.
- 12.Личные неимущественные права
- 13.Государства, существовавшие на территории Крыма.
- 14.Концепция гражданского общества и ограничение государственной власти.
- 15.Государства, существовавшие на территории современной России.
- 16.Конституция – Основной Закон государства и общества.
- 17.Государственные формы в современном мире.
- 18.Конституционный статус Республики Крым в России
- 19.Гражданско-правовая ответственность: основания и виды.
- 20.Конституционный статус народов России.
- 21.Гражданско-правовые сделки.
- 22.Конституционный статус личности.

- 23.Гражданство, понятие, порядок приобретения и утраты.
- 24.Источники права.
- 25.Задержание преступника.
- 26.Защита прав собственности.
- 27.Законность и правопорядок.
- 28.Законодательство о языках в Российской Федерации.
- 29.Сущность системно-правового подхода к противодействию преступности
- 30.Современное российское антикоррупционное законодательство.
- 31.Причины, особенности и состояние современной российской коррупции.

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

##### **7.4.1. Оценивание устного опроса**

Критерий оценивания	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Достаточный	Высокий
Полнота и правильность ответа	Ответ полный, но есть замечания, не более 3	Ответ полный, последовательный, но есть замечания, не более 2	Ответ полный, последовательный, логичный
Степень осознанности, понимания изученного	Материал усвоен и излагается осознанно, но есть не более 3 несоответствий	Материал усвоен и излагается осознанно, но есть не более 2 несоответствий	Материал усвоен и излагается осознанно
Языковое оформление ответа	Речь, в целом, грамотная, соблюдены нормы культуры речи, но есть замечания, не более 4	Речь, в целом, грамотная, соблюдены нормы культуры речи, но есть замечания, не более 2	Речь грамотная, соблюдены нормы культуры речи

##### **7.4.2. Оценивание доклада**

Критерий оценивания	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Достаточный	Высокий
Степень раскрытия темы:	Тема доклада раскрыта частично	Тема доклада раскрыта не полностью	Тема доклада раскрыта
Объем использованной научной литературы	Объем научной литературы не достаточный, менее 8 источников	Объем научной литературы достаточный – 8-10 источников	Объем научной литературы достаточный более 10 источников



Достоверность информации в докладе (точность, обоснованность, наличие ссылок на источники первичной информации)	Есть замечания по ссылкам на источники первичной информации	Есть некоторые неточности, но в целом информация достоверна	Достоверна. Есть ссылки на источники первичной информации
Необходимость и достаточность информации	Приведенные данные и факты служат целям обоснования или иллюстрации определенных тезисов и положений доклада частично: 3 и более замечаний	Приведенные данные и факты служат целям обоснования или иллюстрации определенных тезисов и положений доклада частично: не более 2 замечаний	Приведенные данные и факты служат целям обоснования или иллюстрации определенных тезисов и положений доклада

### 7.4.3. Оценивание зачета

Критерий оценивания	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Достаточный	Высокий
Полнота ответа, последовательность и логика изложения	Ответ полный, но есть замечания, не более 3	Ответ полный, последовательный, но есть замечания, не более 2	Ответ полный, последовательный, логичный
Правильность ответа, его соответствие рабочей программе учебной дисциплины	Ответ соответствует рабочей программе учебной дисциплины, но есть замечания, не более 3	Ответ соответствует рабочей программе учебной дисциплины, но есть замечания, не более 2	Ответ соответствует рабочей программе учебной дисциплины
Способность студента аргументировать свой ответ и приводить примеры	Ответ аргументирован, примеры приведены, но есть не более 3 несоответствий	Ответ аргументирован, примеры приведены, но есть не более 2 несоответствий	Ответ аргументирован, примеры приведены
Осознанность излагаемого материала	Материал усвоен и излагается осознанно, но есть не более 3 несоответствий	Материал усвоен и излагается осознанно, но есть не более 2 несоответствий	Материал усвоен и излагается осознанно
Соответствие нормам культуры речи	Речь, в целом, грамотная, соблюдены нормы культуры речи, но есть замечания, не более 4	Речь, в целом, грамотная, соблюдены нормы культуры речи, но есть замечания, не более 2	Речь грамотная, соблюдены нормы культуры речи
Качество ответов на вопросы	Есть замечания к ответам, не более 3	В целом, ответы раскрывают суть вопроса	На все вопросы получены исчерпывающие ответы

### 7.5. Итоговая рейтинговая оценка текущей и промежуточной аттестации студента по дисциплине

По учебной дисциплине «Правоведение» используется 4-балльная система оценивания, итог оценивания уровня знаний обучающихся предусматривает зачёт. Зачёт выставляется во время последнего семинарского занятия при условии выполнения не менее 60% учебных поручений, предусмотренных учебным планом и РПД. Наличие невыполненных учебных поручений может быть основанием для дополнительных вопросов по дисциплине в ходе промежуточной аттестации. Во всех остальных случаях зачет сдается обучающимися в даты, назначенные преподавателем в период соответствующий промежуточной аттестации.

### ***Шкала оценивания текущей и промежуточной аттестации студента***

Уровни формирования компетенции	Оценка по четырехбалльной шкале
	для зачёта
Высокий	зачтено
Достаточный	
Базовый	
Компетенция не сформирована	не зачтено

### **8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

#### **Основная литература.**

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-метод пособие, др.)	Кол-во в библи.
1.	Бошно С.В. Правоведение: основы государства и права: учебник для академ. бакалавриата. Соответствует ФГОС 4-го поколения / С. В. Бошно ; рец.: В. М. Сырых, Ю. А. Тихомиров. - М.: Юрайт, 2017. - 534 с.	учебник	25
2.	Правоведение. 21 шаг к правовой культуре: учебник для студ. вузов, неюрид. профиля / ред. В. Д. Перевалов ; рец.: А. Я. Капустин, Е. Г. Шаблова. - М.: Норма; М.Инфра-М, 2014. - 576 с.	учебник	5

3.	Мархгейм, М. В. Правоведение : учебник / М. В. Мархгейм, М. Б. Смоленский, Е. Е. Тонков. — 11-е изд. — Ростов-на-Дону : Феникс, 2013. — 413 с. — ISBN 978-5-222-20044-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/70234">https://e.lanbook.com/book/70234</a> (дата обращения: 24.09.2020). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	Учебники	<a href="https://e.lanbook.com/book/70234">https://e.lanbook.com/book/70234</a>
----	---	----------	---

### Дополнительная литература.

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-метод пособие, др.)	Кол-во в библи.
1.	Юнусова, А. Н. Правоведение: учебно-методическое пособие / А. Н. Юнусова. — Симферополь: КИПУ, 2020. — 164 с. — ISBN 978-5-6044876-7-9.	учебно-методическое пособие	<a href="https://e.lanbook.com/book/154237">https://e.lanbook.com/book/154237</a>
2.	Мархгейм, М. В. Правоведение : учебник / М. В. Мархгейм, М. Б. Смоленский, Е. Е. Тонков. — 11-е изд. — Ростов-на-Дону : Феникс, 2013. — 413 с. — ISBN 978-5-222-20044-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/70234">https://e.lanbook.com/book/70234</a> (дата обращения: 24.09.2020). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	Учебники	<a href="https://e.lanbook.com/book/70234">https://e.lanbook.com/book/70234</a>

### 9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

- 1.Поисковые системы: <http://www.rambler.ru>, <http://yandex.ru>,
- 2.Федеральный образовательный портал [www.edu.ru](http://www.edu.ru).
- 3.Российская государственная библиотека <http://www.rsl.ru/ru>
- 4.Государственная публичная научно-техническая библиотека России URL: <http://gpntb.ru>.
- 5.Государственное бюджетное учреждение культуры Республики Крым «Крымская республиканская универсальная научная библиотека» <http://franco.crimealib.ru/>
- 6.Педагогическая библиотека <http://www.pedlib.ru/>
- 7.Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (РИНЦ) <http://elibrary.ru/defaultx.asp>

## **10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**

### **Общие рекомендации по самостоятельной работе бакалавров**

Подготовка современного бакалавра предполагает, что в стенах университета он овладеет методологией самообразования, самовоспитания, самосовершенствования. Это определяет важность активизации его самостоятельной работы.

Самостоятельная работа формирует творческую активность бакалавров, представление о своих научных и социальных возможностях, способность вычленять главное, совершенствует приемы обобщенного мышления, предполагает более глубокую проработку ими отдельных тем, определенных программой.

Основными видами и формами самостоятельной работы студентов по данной дисциплине являются: самоподготовка по отдельным вопросам; работа с базовым конспектом; подготовка к устному опросу; подготовка доклада; написание конспекта; подготовка к зачету.

Важной частью самостоятельной работы является чтение учебной литературы. Основная функция учебников – ориентировать в системе тех знаний, умений и навыков, которые должны быть усвоены по данной дисциплине будущими специалистами. Учебник также служит путеводителем по многочисленным произведениям, ориентируя в именах авторов, специализирующихся на определённых научных направлениях, в названиях их основных трудов. Вторая функция учебника в том, что он очерчивает некий круг обязательных знаний по предмету, не претендуя на глубокое их раскрытие.

Чтение рекомендованной литературы – это та главная часть системы самостоятельной учебы бакалавра, которая обеспечивает подлинное усвоение науки. Читать эту литературу нужно по принципу: «идея, теория, метод в одной, в другой и т.д. книгах».

Во всех случаях рекомендуется рассмотрение теоретических вопросов не менее чем по трем источникам. Изучение проблемы по разным источникам – залог глубокого усвоения науки. Именно этот блок, наряду с выполнением практических заданий является ведущим в структуре самостоятельной работы студентов.

Вниманию бакалавров предлагаются список литературы, вопросы к самостоятельному изучению и вопросы к зачету.

Для успешного овладения дисциплиной необходимо выполнять следующие требования:

1) выполнять все определенные программой виды работ;

- 2) посещать занятия, т.к. весь тематический материал взаимосвязан между собой и, зачастую, самостоятельного теоретического овладения пропущенным материалом недостаточно для качественного его усвоения;
- 3) все рассматриваемые на занятиях вопросы обязательно фиксировать в отдельную тетрадь и сохранять её до окончания обучения в вузе;
- 4) проявлять активность при подготовке и на занятиях, т.к. конечный результат овладения содержанием дисциплины необходим, в первую очередь, самому бакалавру;
- 5) в случаях пропуска занятий по каким-либо причинам обязательно отрабатывать пропущенное преподавателю во время индивидуальных консультаций.

Внеурочная деятельность бакалавра по данной дисциплине предполагает:

- самостоятельный поиск ответов и необходимой информации по предложенным вопросам;
- выполнение практических заданий;
- выработку умений научной организации труда.

Успешная организация времени по усвоению данной дисциплины во многом зависит от наличия у бакалавра умения самоорганизовать себя и своё время для выполнения предложенных домашних заданий. Объём заданий рассчитан максимально на 2-3 часа в неделю. При этом алгоритм подготовки будет следующим:

- 1 этап – поиск в литературе теоретической информации по предложенным преподавателем вопросам;
- 2 этап – осмысление полученной информации, освоение терминов и понятий;
- 3 этап – составление плана ответа на каждый вопрос;
- 4 этап – поиск примеров по данной проблематике.

### **Работа с базовым конспектом**

Программой дисциплины предусмотрено чтение лекций в различных формах их проведения: проблемные лекции с элементами эвристической беседы, информационные лекции, лекции с опорным конспектированием, лекции-визуализации.

На лекциях преподаватель рассматривает вопросы программы курса, составленной в соответствии с государственным образовательным стандартом. Из-за недостаточного количества аудиторных часов некоторые темы не удастся осветить в полном объеме, поэтому преподаватель, по своему усмотрению, некоторые вопросы выносит на самостоятельную работу студентов, рекомендуя ту или иную литературу.

Кроме этого, для лучшего освоения материала и систематизации знаний по дисциплине, необходимо постоянно разбирать материалы лекций по конспектам и учебным пособиям.

Во время самостоятельной проработки лекционного материала особое внимание следует уделять возникшим вопросам, непонятным терминам, спорным точкам зрения. Все такие моменты следует выделить или выписать отдельно для дальнейшего обсуждения на семинарском занятии. В случае необходимости обращаться к преподавателю за консультацией. Полный список литературы по дисциплине приведен в рабочей программе дисциплины.

### **Написание конспекта**

Конспект (от лат. *conspectus* — обзор, изложение) — 1) письменный текст, систематически, кратко, логично и связно передающий содержание основного источника информации (статьи, книги, лекции и др.); 2) синтезирующая форма записи, которая может включать в себя план источника информации, выписки из него и его тезисы.

Виды конспектов:

- плановый конспект (план-конспект) — конспект на основе сформированного плана, состоящего из определенного количества пунктов (с заголовками) и подпунктов, соответствующих определенным частям источника информации;
- текстуальный конспект — подробная форма изложения, основанная на выписках из текста-источника и его цитировании (с логическими связями);
- произвольный конспект — конспект, включающий несколько способов работы над материалом (выписки, цитирование, план и др.);
- схематический конспект (контекст-схема) — конспект на основе плана, составленного из пунктов в виде вопросов, на которые нужно дать ответ;
- тематический конспект — разработка и освещение в конспективной форме определенного вопроса, темы;
- опорный конспект (введен В. Ф. Шаталовым) — конспект, в котором содержание источника информации закодировано с помощью графических символов, рисунков, цифр, ключевых слов и др.;
- сводный конспект — обработка нескольких текстов с целью их сопоставления, сравнения и сведения к единой конструкции;
- выборочный конспект — выбор из текста информации на определенную тему.

Формы конспектирования:

- план (простой, сложный) — форма конспектирования, которая включает анализ структуры текста, обобщение, выделение логики развития событий и их сути;

- выписки — простейшая форма конспектирования, почти дословно воспроизводящая текст;
- тезисы — форма конспектирования, которая представляет собой выводы, сделанные на основе прочитанного. Выделяют простые и осложненные тезисы (кроме основных положений, включают также второстепенные);
- цитирование — дословная выписка, которая используется, когда передать мысль автора своими словами невозможно.

Выполнение задания:

- 1) определить цель составления конспекта;
- 2) записать название текста или его части;
- 3) записать выходные данные текста (автор, место и год издания);
- 4) выделить при первичном чтении основные смысловые части текста;
- 5) выделить основные положения текста;
- 6) выделить понятия, термины, которые требуют разъяснений;
- 7) последовательно и кратко изложить своими словами существенные положения изучаемого материала;
- 8) включить в запись выводы по основным положениям, конкретным фактам и примерам (без подробного описания);
- 9) использовать приемы наглядного отражения содержания (абзацы «ступеньками», различные способы подчеркивания, ручки разного цвета);
- 10) соблюдать правила цитирования (цитата должна быть заключена в кавычки, дана ссылка на ее источник, указана страница).

Планируемые результаты самостоятельной работы:

- способность студентов анализировать результаты научных исследований и применять их при решении конкретных образовательных и исследовательских задач;
- способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

### **Подготовка доклада**

Требования к оформлению и содержанию доклада.

Структура доклада:

**Титульный лист** содержит следующие атрибуты:

- в верхней части титульного листа помещается наименование учреждения (без сокращений), в котором выполнена работа;
- в середине листа указывается тема работы;
- ниже справа - сведения об авторе работы (ФИО (полностью) с указанием курса, специальности) и руководителя (ФИО (полностью), должность);

– внизу по центру указываются место и год выполнения работы.

Титульный лист не нумеруется, но учитывается как первая страница.

**Оглавление** – это вторая страница работы. Здесь последовательно приводят все заголовки разделов текста и указывают страницы, с которых эти разделы начинаются. В содержании оглавления все названия глав и параграфов должны быть приведены в той же последовательности, с которой начинается изложение содержания этого текста в работе без слова «стр.» / «страница». Главы нумеруются римскими цифрами, параграфы – арабскими.

**Введение** (формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяется его значимость и актуальность, указывается цель и задачи доклада, дается характеристика исследуемой литературы).

**Основная часть** (основной материал по теме; может быть поделена на разделы, каждый из которых, доказательно раскрывая отдельную проблему или одну из ее сторон, логически является продолжением предыдущего раздела).

**Заключение** (подводятся итоги или дается обобщенный вывод по теме доклада, предлагаются рекомендации, указываются перспективы исследования проблемы).

**Список литературы.** Количество источников литературы - не менее пяти. Отдельным (нумеруемым) источником считается как статья в журнале, сборнике, так и книга. Таким образом, один сборник может оказаться упомянутым в списке литературы 2 – 3 раза, если вы использовали в работе 2 – 3 статьи разных авторов из одного сборника.

**Приложение** (таблицы, схемы, графики, иллюстративный материал и т.д.) – необязательная часть.

#### Требования к оформлению текста доклада

Доклад должен быть выполнен грамотно, с соблюдением культуры изложения.

Объем работы должен составлять не более 20 страниц машинописного текста (компьютерный набор) на одной стороне листа формата А4, без учета страниц приложения.

Текст исследовательской работы печатается в редакторе Word, интервал – полуторный, шрифт Times New Roman, кегль – 14, ориентация – книжная. Отступ от левого края – 3 см, правый – 1,5 см; верхний и нижний – по 2 см; красная строка – 1 см.; выравнивание по ширине.

Затекстовые ссылки оформляются квадратными скобками, в которых указывается порядковый номер первоисточника в алфавитном списке литературы, расположенном в конце работы, а через запятую указывается номер страницы. Например [11, 35].



Заголовки печатаются по центру 16-м размером шрифта. Заголовки выделяются жирным шрифтом, подзаголовки – жирным курсивом; заголовки и подзаголовки отделяются одним отступом от общего текста сверху и снизу. После названия темы, подраздела, главы, параграфа (таблицы, рисунка) точка не ставится.

Страницы работы должны быть пронумерованы; их последовательность должна соответствовать плану работы. Нумерация начинается с 2 страницы. Цифру, обозначающую порядковый номер страницы, ставят в правом углу нижнего поля страницы. Титульный лист не нумеруется.

Каждая часть работы (введение, основная часть, заключение) печатается с нового листа, разделы основной части – как единое целое.

Должна быть соблюдена алфавитная последовательность написания библиографического аппарата.

Оформление не должно включать излишеств, в том числе: различных цветов текста, не относящихся к пониманию работы рисунков, больших и вычурных шрифтов и т.п.

### **Подготовка к устному опросу**

С целью контроля и подготовки студентов к изучению новой темы вначале каждой практического занятия преподавателем проводится индивидуальный или фронтальный устный опрос по выполненным заданиям предыдущей темы.

Критерии оценки устных ответов студентов:

- правильность ответа по содержанию задания (учитывается количество и характер ошибок при ответе);
- полнота и глубина ответа (учитывается количество усвоенных фактов, понятий и т.п.);
- сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала);
- логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией);
- рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи (учитывается умение использовать наиболее прогрессивные и эффективные способы достижения цели);
- своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе (учитывается грамотно и с пользой применять наглядность и демонстрационный опыт при устном ответе);
- использование дополнительного материала (обязательное условие);
- рациональность использования времени, отведенного на задание (не одобряется затянутость выполнения задания, устного ответа во времени, с учетом индивидуальных особенностей студентов).

## Подготовка к зачету

Зачет является традиционной формой проверки знаний, умений, компетенций, сформированных у студентов в процессе освоения всего содержания изучаемой дисциплины. Обычный зачет отличается от экзамена только тем, что преподаватель не дифференцирует баллы, которые он выставляет по его итогам.

Самостоятельная подготовка к зачету должна осуществляться в течение всего семестра, а не за несколько дней до его проведения.

Подготовка включает следующие действия. Прежде всего нужно перечитать все лекции, а также материалы, которые готовились к семинарским и практическим занятиям в течение семестра. Затем надо соотнести эту информацию с вопросами, которые даны к зачету. Если информации недостаточно, ответы находят в предложенной преподавателем литературе. Рекомендуются делать краткие записи. Речь идет не о шпаргалке, а о формировании в сознании четкой логической схемы ответа на вопрос. Накануне зачета необходимо повторить ответы, не заглядывая в записи. Время на подготовку к зачету по нормативам университета составляет не менее 4 часов.

### **11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю) (включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости))**

Информационные технологии применяются в следующих направлениях:  
оформление письменных работ выполняется с использованием текстового редактора;

демонстрация компьютерных материалов с использованием мультимедийных технологий;

использование информационно-справочного обеспечения, такого как: правовые справочные системы (Консультант+ и др.), онлайн словари, справочники (Грамота.ру, Интуит.ру, Википедия и др.), научные публикации.

использование специализированных справочных систем (электронных учебников, справочников, коллекций иллюстраций и фотоизображений, фотобанков, профессиональных социальных сетей и др.).

OpenOffice Ссылка: <http://www.openoffice.org/ru/>

Mozilla Firefox Ссылка: <https://www.mozilla.org/ru/firefox/new/>

Libre Office Ссылка: <https://ru.libreoffice.org/>

Do PDF Ссылка: <http://www.dopdf.com/ru/>

7-zip Ссылка: <https://www.7-zip.org/>

Free Commander Ссылка: <https://freecommander.com/ru>

be Reader Ссылка: <https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader.html>попо

Gimp (графический редактор) Ссылка: <https://www.gimp.org/>

ImageMagick (графический редактор) Ссылка: <https://imagemagick.org/script/index.php>

VirtualBox Ссылка: <https://www.virtualbox.org/>

Adobe Reader Ссылка: <https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader.html>

Операционная система Windows 8.1 Лицензионная версия по договору №471\1 от 11.12.2014 г.

Электронно-библиотечная система Библиокомплектатор

Национальна электронная библиотека - федеральное государственное бюджетное учреждение «Российская государственная библиотека» (ФГБУ «РГБ»)

Редакция Базы данных «ПОЛПРЕД Справочники»

Электронно-библиотечная система «ЛАНЬ»

## **12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

-компьютерный класс и доступ к сети Интернет (во время самостоятельной подготовки)

-проектор, совмещенный с ноутбуком для проведения лекционных занятий преподавателем и презентации студентами результатов работы

-раздаточный материал для проведения групповой работы;

-методические материалы к лекции (рукопись, электронная версия), дидактический материал для студентов (тестовые задания, мультимедийные презентации);

-Для проведения лекционных необходима специализированная аудитория – оснащенная интерактивной доской.

## **13. Особенности организации обучения по дисциплине обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)**

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;

- создание контента, который можно представить в различных видах без потерь данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества;

- создание возможности для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников – например, так, чтобы лица с нарушением слуха получали информацию визуально, с нарушением зрения – аудиально;

- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счет альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи учебных занятий, выступления с докладами и защитой выполненных работ, проведение тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ОВЗ форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи: зачет и экзамен, проводимый в письменной форме, – не более чем на 90 мин., проводимый в устной форме – не более чем на 20 мин., – продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы – не более чем на 15 мин.

#### **14. Виды занятий, проводимых в форме практической подготовки**

(не предусмотрено при изучении дисциплины)