

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
(МИНТРАНС РОССИИ)  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА  
(РОСАВИАЦИЯ)  
ФГБОУ ВО «САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ»  
(ФГБОУ ВО СПб ГУ ГА)



УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор – проректор  
по учебной работе

Н.Н. Сухих

08 2017 года

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Правоведение**

Направление подготовки  
**38.03.02 Менеджмент**

Квалификация выпускника  
**бакалавр**

Форма обучения  
**очная**

Санкт-Петербург  
2017 г

## **1. Цели и задачи дисциплины**

Целями освоения дисциплины «Правоведение» является формирование и усвоение знаний в сфере теории государства и права, приобретение навыков ориентироваться в таких категориях, как: государство, право, источники права, юридическая ответственность, система права, методы правового регулирования, становление навыков решения практических задач с применением теоретических знаний в области правоведения.

Для достижения поставленных целей в рамках дисциплины решаются следующие задачи:

– изучение базовых понятий правоведения и механизмов функционирования правовых категорий: право, источники права, система права, нормы права, принципы права.

- на основе знания правовых категорий обеспечить понимание действия функционирования развития государства и права в целом;

– формирование навыков практического применения базовых теоретических знаний в процессе изучения дисциплины и их применения в профессиональной деятельности;

Дисциплина обеспечивает подготовку выпускника к организационно-управленческой, информационно-аналитической и предпринимательской видам профессиональной деятельности.

## **2. Место дисциплины в структуре ООП ВО**

Дисциплина «Правоведение» представляет собой дисциплину, относящуюся к базовой части блока 1 дисциплин учебного плана прикладного бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

Дисциплина «Правоведение» является обеспечивающей для дисциплин: «Хозяйственное право», «Воздушное право», «Транспортное право», «Безопасность жизнедеятельности», «Основы страховой деятельности», «Менеджмент качества», «Основы страховой деятельности», «Менеджмент качества», «Управление авиационной безопасностью», «Коммерческая деятельность на воздушном транспорте», а также для подготовки к процедуре защиты и защиты выпускной квалификационной работы.

Дисциплина изучается в 1 семестре.

## **3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины.**

Процесс освоения дисциплины «Правоведение» направлен на формирование следующих компетенций.

Перечень и код компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
Способность к самоорга-	Знать:

Перечень и код компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
низации и самообразованию (ОК-6)	- основы планирования личного времени, распределения объема усилий для выполнения текущих задач; Уметь: - использовать основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности для повышения самообразования. Владеть: -навыками самостоятельного анализа законодательства для развития самоорганизации и самообразования.
Владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1).	Знать: - алгоритмы поиска нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности. Уметь: - использовать и анализировать нормативные акты в повседневной деятельности. Владеть: - навыками толкования и применения нормативных актов в профессиональной деятельности.
Способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4).	Знать: - основы делового общения и ведения деловых переговоров. Уметь: - выступать публично, осуществлять деловую переписку и электронный документооборот. Владеть: - навыками ведения электронного документооборота, переговоров и публичных выступлений.

#### 4. Объём дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 академических часа.

Наименование	Всего часов	Семестр 1
Общая трудоемкость дисциплины	72	72
Контактная работа:	42	42
лекции	14	14

Наименование	Всего часов	Семестр 1
практические занятия	28	28
семинары	—	—
лабораторные работы	—	—
курсовая работа	—	—
Самостоятельная работа студента	21	21
Промежуточная аттестация в форме зачета	9	9

## 5. Содержание дисциплины

### 5.1 Соотнесение тем дисциплины и формируемых компетенций

Темы дисциплины	Количество часов	Компетенции			Образовательные технологии	Оценочные средства
		ОК- 6	ОПК-1	ОПК- 4		
Тема 1. Основы конституционного права	9	+	+	+	Л, ПЗ, СРС	УО
Тема 2. Основы административного права	9	+	+	+	Л, ПЗ, СРС	УО, Д
Тема 3. Основы гражданского права	9	+	+	+	Л, ПЗ, СРС	УО,
Тема 4. Основы трудового права	9	+	+	+	Л, ПЗ, СРС	УО,
Тема 5. Основы уголовного права	9	+	+	+	Л, ПЗ, СРС	УО, Д
Тема 6. Основы семейного права	9	+	+	+	Л, ПЗ, СРС	УО, Д
Тема 7. Основы экологического права	9	+	+	+	Л, ПЗ, СРС	УО
Всего по дисциплине	63					
Промежуточная аттестация	9					3
Итого по дисциплине	72					

Сокращения: Л – лекция, ПЗ – практические занятия, СРС – самостоятельная работа студента, ВК – входной контроль, УО – устный опрос, Д – доклад, З – зачет.

## 5.2 Темы дисциплины и виды занятий

Наименование темы дисциплины	Л	ПЗ	С	ЛР	СРС	КР	Всего часов
Тема 1. Основы конституционного права	2	4	—	—	3	—	9
Тема 2. Основы административного права	2	4	—	—	3	—	9
Тема 3. Основы гражданского права	2	4	—	—	3	—	9
Тема 4. Основы трудового права	2	4	—	—	3	—	9
Тема 5. Основы уголовного права	2	4	—	—	3	—	9
Тема 6. Основы семейного права	2	4	—	—	3	—	9
Тема 7. Основы экологического права	2	4	—	—	3	—	9
Всего за семестр	14	28	—	—	21	—	63
Итого по дисциплине	14	28	—	—	21	—	63

## 5.3 Содержание дисциплины

### Тема 1. Основы конституционного права.

Понятие конституционного права. Предмет и метод конституционного права. Источники конституционного права. Характеристика и содержание Конституции РФ. Федеративное устройство РФ. Система органов государственной власти и местного самоуправления РФ.

### Тема 2. Основы административного права.

Понятие административного права. Предмет и метод административного права. Источники административного права. Понятие административного правоотношения. Виды и стороны административного правоотношения. Административные правонарушения на воздушном транспорте.

### Тема 3. Основы гражданского права.

Понятие гражданского права. Предмет гражданского права. Метод гражданского права. Понятие гражданского правоотношения. Структура гражданского правоотношения. Гражданско-правовые сделки.

### Тема 4. Основы трудового права.

Понятие трудового права. Предмет и метод трудового права. Источники трудового права. Коллективный договор и соглашение. Обеспечение занятости и трудоустройства. Рабочее время и время отдыха.

### **Тема 5. Основы уголовного права.**

Понятие уголовного права. Предмет, метод и задачи уголовного права. Состав преступления. Обстоятельства, исключающие преступность деяния. Уголовная ответственность и уголовные наказания за преступление. Уголовные преступления на воздушном транспорте.

### **Тема 6. Основы семейного права**

Понятие семейного права. Предмет и метод семейного права. Источники семейного права. Понятие брака и условие вступления в брак. Права и обязанности супругов. Алиментные обязательства.

### **Тема 7. Основы экологического права**

Понятие экологического права. Предмет и метод экологического права. Источники и объекты экологического права. Понятие природопользования. Виды природопользования. Ответственность за экологические правонарушения.

## **5.4 Практические занятия**

Номер темы дисциплины	Тематика практических занятий (семинаров)	Трудоемкость (часы)
1	Практическое занятие 1. Характеристика Российской Федерации как государства	4
2	Практическое занятие 2. Понятие и признаки права.	4
3	Практическое занятие 3. Конституция РФ – основной закон государства	4
4	Практическое занятие 4. Права и свободы человека и гражданина	4
5	Практическое занятие 5. Правовое регулирование органов государственного управления	4
6	Практическое занятие 6. Брачный договор	4
7	Практическое занятие 7. Правовой статус природопользования	4
Итого по дисциплине		28

## **5.5 Лабораторный практикум**

Лабораторный практикум учебным планом не предусмотрен.

## **5.6 Самостоятельная работа**

№ темы дисциплины	Тематика самостоятельной работы	Трудоемкость (часы)
1	1. Поиск, анализ информации и проработка учебного материала по теме «Основы конституцион-	3

№ темы дисциплины	Тематика самостоятельной работы	Трудоемкость (часы)
	ного права», работа с конспектом лекций и рекомендуемой литературой [1, 2, 3, 4, 5, 9]. 2. Подготовка к устному опросу.	
2	1. Поиск, анализ информации и проработка учебного материала по теме «Основы административного права», работа с конспектом лекций и рекомендуемой литературой [1, 2, 3, 4, 5, 9]. 2. Подготовка к устному опросу. 3. Подготовка доклада.	3
3	1. Поиск, анализ информации и проработка учебного материала по теме «Основы гражданского права», работа с конспектом лекций и рекомендуемой литературой [1, 2, 3, 4, 5]. 2. Подготовка к устному опросу	3
4	1. Поиск, анализ информации и проработка учебного материала по теме 4: работа с конспектом лекций и рекомендуемой литературой [1,2,3,6]. 2. Подготовка к устному опросу.	3
5	1. Поиск, анализ информации и проработка учебного материала по теме «Основы трудового права», работа с конспектом лекций и рекомендуемой литературой [2, 3,4,5,7,8]. 2. Подготовка к устному опросу. 3. Подготовка доклада.	3
6	1. Поиск, анализ информации и проработка учебного материала по теме «Основы семейного права», работа с конспектом лекций и рекомендуемой литературой [1,4,6,7,8]. 2. Подготовка к устному опросу. 3. Подготовка доклада.	3
7	1. Поиск, анализ информации и проработка учебного материала по теме «Основы экологического права», работа с конспектом лекций и рекомендуемой литературой [2,3,5,6]. 2. Подготовка к устному опросу.	3
Итого по дисциплине		21

### 5.7 Курсовые работы

Курсовые работы учебным планом не предусмотрены.

## **6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

а) основная литература

1. Гольцев, В.А. **Основные понятия о правоведении (элементарный очерк)**. [Электронный ресурс] / В.А. Гольцев. — Электрон.дан. — Санкт-Петербург: Лань, 2014. — 67 с., ISBN978-5-507-39392-3 — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/49381>, свободный, (дата обращения 17.01.2017).

2. Виноградов, П.Г. **История правоведения (курс для историков и юристов)**. [Электронный ресурс] / П.Г. Виноградов. — Электрон.дан. — Санкт-Петербург: Лань, 2014. — 251 с.—ISBN978-5-507-39719-8— Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/50473>, свободный (дата обращения 17.01.2017).

3. Белогриц-Котляревский, Л.С. **Новые направления в уголовном правоведении**. [Электронный ресурс] / Л.С. Белогриц-Котляревский. — Электрон.дан. — Санкт-Петербург: Лань, 2017. — 66 с.—ISBN 978-5-507-43212-7. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93938>, свободный, (дата обращения 17.01.2017).

б) дополнительная литература

4. Кавелин, К.Д. **Этнография и правоведение. Собрание сочинений.Т.4:** [Электронный ресурс] / К.Д. Кавелин. — Электрон.дан. — Санкт-Петербург: Лань, 2014. — 671 с.—ISBN978-5-507-39619-1. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/50373>, свободный, (дата обращения 17.01.2017).

5. Тарановский, Ф.В. **Сравнительное правоведение в конце XIX века**. [Электронный ресурс] / Ф.В. Тарановский. — Электрон.дан. — Санкт-Петербург: Лань, 2013. — 16 с.—ISBN978-5-507-31589-5. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/30448>, свободный, (дата обращения 17.01.2017).

в) перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

**6.Официальный сайт справочно-поисковой системы Консультант Плюс.** [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>, свободный, (дата обращения 17.01.2017).

**7.Официальный сайт Министерства транспорта РФ.** [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.mintrans.ru/>, свободный, (дата обращения 17.01.2017).

**8.Официальный сайт Федерального агентства воздушного транспорта.** [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.favt.ru/>, свободный, (дата обращения 17.01.2017).

## **7. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Учебно-методический кабинет с офисным оборудованием для оперативного размножения иллюстративного и раздаточного материала (аудитория № 322);

Компьютеры с выходом в интернет (ауд. 322, 105, 400);

Мультимедийный проектор, экран (ауд. 319).

## **8. Образовательные и информационные технологии**

В процессе преподавания дисциплины «Правоведение» используются классические формы и методы обучения: лекции, практические занятия, самостоятельная работа студента.

В рамках изучения дисциплины предполагается использовать следующие образовательные технологии.

*Лекция* как образовательная технология представляет собой устное, систематически последовательное изложение преподавателем учебного материала с целью организации целенаправленной познавательной деятельности студентов по овладению знаниями, умениями и навыками читаемой дисциплины. В лекции делается акцент на реализацию главных идей и направлений в изучении дисциплины, дается установка на последующую самостоятельную работу.

По дисциплине «Правоведение» планируется проведение как информационных, так и проблемных лекций. Информационные лекции направлены на систематизированное изложение накопленных и актуальных научных знаний.

Проблемные лекции активизируют интеллектуальный потенциал и мыслительную деятельность студентов, которые приобретают умение вести дискуссию. В ходе проблемной лекции преподаватель включает в процесс изложения материала серию проблемных вопросов. Как правило, это сложные, ключевые для темы вопросы. Студенты приглашаются для размышлений и поиска ответов на них по мере постановки вопросов.

Ведущим методом в лекции выступает устное изложение учебного материала, который сопровождается одновременной демонстрацией слайдов, созданных в среде PowerPoint, при необходимости привлекаются открытые Интернет-ресурсы, а также демонстрационные и наглядно-иллюстрационные материалы и практические примеры.

*Практические занятия* по дисциплине проводятся в соответствии с учебно-тематическим планом по отдельным группам. Цель практических занятий – закрепить теоретические знания, полученные обучающимися на лекциях и в результате самостоятельного изучения соответствующих разделов рекомендуемой литературы, а также приобрести начальные практические навыки дисциплины «Правоведение». Практическое занятие предназначено для более глубокого освоения и анализа тем, изучаемых в рамках данной дисциплины. В процессе проведения практического занятия организуются публичные выступления студентов перед аудиторией, способствующие развитию у них умения сопоставлять данные разных источников и обобщать их, умения связывать теоретические положения дисциплины «Правоведение» с конкретными ситуациями.

Рассматриваемые в рамках практического занятия задачи, ситуации, примеры и проблемы имеют профессиональную направленность и содержат элементы, необходимые для формирования компетенций в рамках подготов-

ки бакалавра по направлению «Менеджмент».

Главным содержанием практического занятия является индивидуальная практическая работа каждого студента.

Чтение лекций и проведение практических занятий также предполагает применение интерактивных форм обучения (интерактивных лекций, групповых дискуссий, анализа ситуаций и имитационных моделей и др., в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей) для развития у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений и лидерских качеств.

*Самостоятельная работа* студента (обучающегося) является составной частью учебной работы. Ее основной целью является формирование навыка самостоятельного приобретения знаний по некоторым не особо сложным вопросам теоретического курса, закрепление и углубление полученных знаний, самостоятельная работа со справочниками, периодическими изданиями и научно-популярной литературой, в том числе находящимися в глобальных компьютерных сетях. Самостоятельная работа подразумевает выполнение учебных заданий, в том числе индивидуальных, получаемых студентом после каждого занятия.

Все задания, выносимые на самостоятельную работу, выполняются студентом либо в конспекте, либо на отдельных листах формата А4 (по указанию преподавателя). Контроль выполнения заданий, выносимых на самостоятельную работу, осуществляет преподаватель. Консультации являются одной из форм руководства самостоятельной работой студентов (обучающихся) и оказания им помощи в освоении учебного материала. Консультации проводятся регулярно не менее двух раз в неделю в часы, свободные от учебных занятий, и носят в основном индивидуальный характер. На консультациях повторно рассматриваются вопросы, на которых базируется изучаемая дисциплина, и которые по результатам входного и текущего контроля недостаточно усвоены обучающимися.

## **9. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины**

Уровень и качество знаний студентов (обучающихся) оцениваются по результатам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины в виде зачета.

Текущий контроль успеваемости обучающихся включает устные опросы и сообщения.

*Устный опрос* проводится на каждом практическом занятии в течение не более 10 минут с целью контроля усвоения теоретического материала, излагаемого на лекции. Перечень вопросов определяется уровнем подготовки учебной группы, а также индивидуальными особенностями обучающихся.

*Доклад* – результат самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической или учебно-исследовательской темы. Доклады студентов занимают не больше 10 минут и могут проводиться в форме презентаций в среде PowerPoint.

Примерный перечень тем для докладов представлен в п. 9.6.2 Контроль выполнения учебного задания, выдаваемого на самостоятельную работу, преследует собой цель своевременного выявления плохо усвоенного материала дисциплины для последующей корректировки или организации обязательной консультации. Проверка выданного задания производится не реже чем один раз в две недели.

Учебные задания могут быть выполнены в виде сообщений и представлены в печатной или рукописной форме, также обучающемуся необходимо сделать устное сообщение продолжительностью 7–10 минут.

*Промежуточная аттестация* по итогам освоения дисциплины проводится в форме зачета в 1 семестре.

*Зачет* позволяет оценить уровень освоения компетенций за весь период изучения дисциплины.

Зачет предполагает ответ на 2 теоретических вопроса из перечня вопросов, вынесенных на зачет. К моменту сдачи зачета должны быть успешно пройдены предыдущие формы контроля.

Методика формирования результирующей оценки в обязательном порядке учитывает активность студентов на занятиях, посещаемость занятий, оценки за практические работы, выполнение самостоятельных заданий.

### **9.1 Балльно– рейтинговая система (БРС) оценки текущего контроля успеваемости и знаний студентов**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 академических часа. Форма промежуточной аттестации – зачет (1 семестр).

Тема/вид учебных занятий (оценочных заданий), позволяющих студенту продемонстрировать достигнутый уровень сформированности компетенций	Количество баллов		Срок контроля (порядковый номер недели с начала семестра)	Примечание
	Минимальное значение	Максимальное значение		
<b><i>Контактные виды занятий</i></b>				
Аудиторные занятия				
Лекция 1	3	5	1	
Практическое занятие 1	3	5	2	
Лекция 2	3	6	3	
Практическое занятие 2	4	6	4	

Тема/вид учебных занятий (оценочных заданий), позволяющих студенту продемонстрировать достигнутый уровень сформированности компетенций	Количество баллов		Срок контроля (порядковый номер недели с начала семестра)	Примечание
	Минимальное значение	Максимальное значение		
Лекция 3	4	6	5	
Практическое занятие 3	4	6	6	
Лекция 4	4	6	7	
Практическое занятие 4	4	6	8	
Лекция 5	4	6	9	
Практическое занятие 5	4	6	10	
Лекция 6	4	6	11	
Практическое занятие 6	4	6	12	
Лекция 7	4	6	13	
Практическое занятие 7	4	6	13	
Самостоятельная работа студента				
<b>Итого по обязательным видам занятий</b>	<b>45</b>	<b>70</b>		
<b>Зачет</b>	<b>15</b>	<b>30</b>	14	
<b>Итого по дисциплине</b>	<b>60</b>	<b>100</b>		
<b>Перевод баллов БРС в оценку по «академической» шкале</b>				
<b>Количество баллов по БРС</b>		<b>Оценка (по «академической» шкале)</b>		
60 и более		«зачтено»		
Менее 60		«не зачтено»		

## 9.2 Методические рекомендации по проведению процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Посещение лекционного занятия обучающимся оценивается в 2 балла. Ведение лекционного конспекта – 2 баллов. Активное участие в обсуждении дискуссионных вопросов в ходе лекции – до 2 баллов.

Максимальное количество баллов по лекционному занятию – 6.

Посещение практического занятия с ведением конспекта оценивается в 3 балла. Сообщение – до 1 балла. Решение задач – до 1 балла. Успешное написание теста: более 50 % и до 75 % правильных ответов – 0,5 балла, более 75 % – 1 балл.

Максимальное количество баллов по практическому занятию – 6.

### 9.3 Темы курсовых работ по дисциплине

Написание курсовых работ учебным планом не предусмотрено.

### 9.4 Контрольные вопросы и задания для проведения входного контроля остаточных знаний по обеспечивающим дисциплинам

Входной контроль не предусмотрен, так как дисциплина изучается в первом семестре.

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

Критерий	Этапы формирования	Показатели оценивания компетенций
<i>Способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-6).</i>		
Знает: - основы планирования личного времени, распределения объема усилий для выполнения текущих задач	1 этап формирования	- знает методику планирования личного времени; - распределяет объем усилий и планирование личного времени, для выполнения текущих задач;
	2 этап формирования	- ведет хронометраж и учет времени для выполнения текущих задач; - знает основы тайм-менеджмента.
Умеет: - использовать основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности для повышения уровня самообразования	1 этап формирования	- ищет, собирает и находит информацию, касающуюся правовых вопросов и проблем; - умеет пользоваться справочно-правовыми системами.
	2 этап формирования	- использует и анализирует полученную правовую информацию; - умеет применять нормы права в различных сферах жизнедеятельности.
Владеет: навыками самостоятельного анализа законодательства для развития самоорганизации и са-	1 этап формирования	- исследует и анализирует при помощи справочно-поисковых систем как федеральное, так и регио-

Критерий	Этапы формирования	Показатели оценивания компетенций
мообразования		нальное законодательство;
	2 этап формирования	- использует системный подход и самостоятельно применяет нормы права для своего самообразования.
<i>Владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1).</i>		
Знает: - алгоритмы поиска нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	1 этап формирования	- ищет, собирает и находит информацию, касающуюся правовых вопросов и проблем;
	2 этап формирования	- применяет нормы права в различных сферах жизнедеятельности.
Умеет: - использовать и анализировать нормативные акты в повседневной деятельности	1 этап формирования	использует и анализирует полученную правовую информацию;
	2 этап формирования	- умеет пользоваться справочно-правовыми системами.
Владеет: - навыками толкования и применения нормативных актов в профессиональной деятельности	1 этап формирования	- исследует и анализирует при помощи справочно-поисковых систем как федеральное, так и региональное законодательство;
	2 этап формирования	- использует системный подход и самостоятельно применяет нормы права для своего самообразования.
<i>Способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4).</i>		
Знает: - основы делового общения и ведения деловых переговоров;	1 этап формирования	- ищет, собирает и находит информацию, касающуюся правовых вопросов и проблем;
	2 этап формирования	- применяет нормы права в различных сферах жизнедеятельности.
Умеет:	1 этап формирования	выступает публично, уве-

Критерий	Этапы формирования	Показатели оценивания компетенций
- выступать публично, осуществлять деловую переписку и электронный документооборот	ния	ренно демонстрируя коммуникативные навыки;
	2 этап формирования	умеет пользоваться справочно-правовыми системами.
Владеет: - навыками ведения электронного документооборота, переговоров и публичных выступлений	1 этап формирования	- исследует и анализирует при помощи справочно-поисковых систем как федеральное, так и региональное законодательство;
	2 этап формирования	- использует системный подход и осуществляет самостоятельно электронный документооборот.

### 9.5.1 Описание шкал оценивания

1. Максимальное количество баллов, полученных за зачет – 30. Минимальное (зачетное) количество баллов («зачет сдан») – 15 баллов.

2. Неудовлетворительной сдачей зачета считается оценка менее 15 баллов. При неудовлетворительной сдаче зачета или неявке по неуважительной причине на зачет зачетная составляющая приравнивается к нулю. В этом случае студент в установленном в СПбГУ ГА порядке обязан пересдать зачет.

3. Оценка за зачет выставляется как сумма набранных баллов за ответы на два теоретических вопроса.

4. Ответы на теоретические вопросы, вынесенные на зачет, оцениваются следующим образом:

1 балл: отсутствие продемонстрированных знаний и компетенций в рамках образовательного стандарта (нет ответа на вопрос) или отказ от ответа;

2 балла: нет удовлетворительного ответа на вопрос, демонстрация фрагментарных знаний в рамках образовательного стандарта, незнание лекционного материала;

3 балла: нет удовлетворительного ответа на вопрос, много наводящих вопросов, отсутствие ответов по основным положениям вопроса, незнание лекционного материала;

4 балла: ответ удовлетворительный, оценивается как минимально необходимые знания по вопросу, при этом показано хотя бы минимальное знание всех разделов вопроса в пределах лекционного материала. При этом студентом демонстрируется достаточный объем знаний в рамках образовательного стандарта;

5 баллов: ответ удовлетворительный, достаточные знания в объеме учебной программы, ориентированные на воспроизведение; использование научной (технической) терминологии, стилистически грамотное, логически правильное изложение ответа на вопросы, умение делать выводы;

6 баллов: ответ удовлетворительный, студент ориентируется в основных аспектах вопроса, демонстрирует полные и систематизированные знания в объеме учебной программы;

7 баллов: ответ хороший, но студент демонстрирует систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам учебной программы, но требовались наводящие вопросы;

8 баллов: ответ хороший, ответом достаточно охвачены все разделы вопроса, единичные наводящие вопросы, студент демонстрирует способность самостоятельно решать сложные проблемы в рамках учебной программы;

9 баллов: систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам учебной программы; студент демонстрирует способность;

10 баллов: ответ на вопрос полный, не было необходимости в дополнительных (наводящих вопросах); студент показывает систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам учебной программы, самостоятельно и творчески решает сложные проблемы в нестандартной ситуации в рамках учебной программы, а также демонстрирует знания по проблемам, выходящим за ее пределы.

## **9.6 Типовые контрольные задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины**

### **9.6.1 Примерный перечень контрольных вопросов для проведения устного опроса**

1. Государство и гражданское общество.
2. Сущность права, его признаки, функции и принципы.
3. Право и другие социальные нормы. Источники права.
4. Норма права, их структура, виды и способы изложения.
5. Нормативно-правовые акты, их виды и требования, предъявляемые к ним.
6. Действие нормативно-правовых актов во времени и в пространстве.
7. Система права РФ.
8. Понятие правоотношения, его предпосылки и структура.
9. Правонарушения, их признаки и виды.
10. Юридическая ответственность и ее виды.
11. Правосознание и правовая культура.
12. Законность и правопорядок.
13. Понятие конституционного права, его предмет, метод, субъекты и источники.
14. Конституционно-правовые отношения.

15. Характеристика и содержание Конституции РФ.
17. Форма правления современной России.
18. Форма государственного устройства России.
19. Местное самоуправление в Российской Федерации.
20. Характеристика административных правоотношений.
21. Административное правонарушение.
22. Административная ответственность и виды административных взысканий.
23. Понятие, предмет, метод и источники гражданского права.

### **9.6.2 Примерный перечень тем докладов**

- 1 Принцип разделения властей в организации и функционировании государственной власти.
- 2 Власть, ее разновидности и назначение в обществе.
- 3 Механизм государства: понятие и структура.
- 4 Правосознание как элемент построения правового государства в России.
- 5 Правоспособность и дееспособность юридических лиц.
- 6 Вина: понятие и формы.
- 7 Правонарушения: состав и виды.
- 8 Понятие, виды и основания юридической ответственности.
- 9 Принципы юридической ответственности.
- 11 Конституционно-правовой статус личности
- 12 Конституционные права, свободы и обязанности: понятие, юридические свойства и система, гарантии реализации.
- 13 Гарантии конституционных прав и свобод.
- 14 Правительство России - высший орган исполнительной власти.
- 15 Президент - глава Российской Федерации.
- 16 Порядок и процедура избрания Президента РФ.
- 17 Правовой статус и полномочия Совета Федерации.
- 18 Правовой статус и полномочия Государственной Думы.
- 19 Порядок формирования и полномочия Конституционного Суда РФ.
- 23 Понятие и виды дееспособности граждан. Порядок ее ограничения.
- 24 Понятие, предмет, содержание договора в гражданском праве.
- 29 Понятие и признаки юридического лица.
- 30 Понятие и значение трудового договора.
- 31 Основания прекращения трудового договора.
- 32 Понятие и продолжительность рабочего времени.
- 33 Понятие и виды времени отдыха.
- 34 Понятие и правовая природа брака.
- 35 Личные права и обязанности супругов.
- 36 Имущественные права и обязанности супругов.
- 37 Расторжение брака.

### 9.6.3 Примерный перечень вопросов для промежуточной аттестации в форме зачета

1. Теории происхождения государства
2. Сущность государства. Механизм государства.
3. Формы государства.
4. Правовое государство.
5. Государство и гражданское общество.
6. Сущность права, его признаки, функции и принципы.
7. Право и другие социальные нормы. Источники права.
8. Норма права, их структура, виды и способы изложения.
9. Нормативно-правовые акты, их виды и требования, предъявляемые к ним.
10. Действие нормативно-правовых актов во времени и в пространстве.
11. Основные правовые системы современности.
12. Система права РФ.
13. Понятие правоотношения, его предпосылки и структура.
14. Правонарушения, их признаки и виды.
15. Юридическая ответственность и ее виды.
16. Правосознание и правовая культура.
17. Законность и правопорядок.
18. Понятие конституционного права, его предмет, метод, субъекты и источники.
19. Конституционно-правовые отношения.
20. Характеристика и содержание Конституции РФ.
21. Гражданство РФ.
22. Форма правления современной России.
23. Форма государственного устройства России.
24. Местное самоуправление в Российской Федерации.
25. Правовые основы защиты информации и государственной тайны.
26. Понятие административного права, его предмет, источники, субъекты и принципы.
27. Характеристика административных правоотношений.
28. Административное правонарушение.
29. Административная ответственность и виды административных взысканий.
30. Понятие, предмет, метод и источники гражданского права.
31. Гражданские правоотношения и их субъекты.
32. Гражданско-правовые сделки.
33. Общие положения о гражданско-правовых договорах.
34. Понятие, предмет, метод, источники и принципы трудового права.
39. Социальное партнерство в сфере труда.
35. Трудовой договор. Порядок заключения и расторжения.
36. Понятие, предмет, метод, задачи и принципы уголовного права РФ.

37. Понятие преступления и его виды.
38. Уголовная ответственность и уголовное наказание.
39. Виды преступлений.
40. Понятие, предмет и источники семейного права.
41. Порядок заключения и прекращения брака.
42. Права и обязанности супругов.
43. Права и обязанности родителей и детей.
44. Предмет, метод, источники и объекты экологического права.
45. Понятие и виды права природопользования.
46. Экологический механизм охраны окружающей природной среды.

## **10. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины**

Приступая в 1 семестре к изучению дисциплины «Правоведение», студенту необходимо внимательно ознакомиться с тематическим планом занятий и списком рекомендованной литературы. Студенту следует уяснить, что уровень и глубина усвоения дисциплины зависят от его активной и систематической работы на лекциях и практических занятиях. В этом процессе важное значение имеет самостоятельная работа, направленная на вовлечение студента в самостоятельную познавательную деятельность с целью формирования самостоятельности мышления, способностей к профессиональному саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации в современных условиях социально-экономического развития.

Занятия по данному учебному курсу организуются на общеметодических принципах в виде лекций, практических занятий, входного контроля и самостоятельной работы.

Одним из важнейших видов занятий, составляющих основу общетеоретической и методологической подготовки студентов, являются лекции.

Цель лекций - дать стройную систему научных знаний по дисциплине и должны читаться на высоком теоретическом и научно-методическом уровне, носить проблемный характер. В ходе лекций должна стимулироваться активная познавательная деятельность студентов, материал должен увязываться с проблемами будущей профессиональной деятельности выпускников университета.

Лекция – основная форма систематического, последовательного устного изложения учебного материала. Чтение лекций, как правило, осуществляется наиболее профессионально подготовленными преподавателями университета. Основными задачами лекций являются:

- ознакомление обучающихся с целями, задачами и структурой изучаемой дисциплины, ее местом в системе наук и связями с другими дисциплинами;
- краткое, но, по существу, изложение комплекса основных научных понятий, подходов, методов, принципов данной дисциплины;
- краткое изложение наиболее существенных положений, раскрытие

особенно сложных, актуальных вопросов, освещение дискуссионных проблем.

Лекции мотивируют обучающегося на самостоятельный поиск и изучение научной и специальной литературы и других источников по темам дисциплины, ориентируют на выявление, формулирование и исследование наиболее актуальных вопросов и проблем макроэкономики.

Значимым фактором полноценной и плодотворной работы обучающегося на лекции является культура ведения конспекта. Принципиально неверным, но получившим в наше время достаточно широкое распространение, является отношение к лекции как к «диктанту», который обучающийся может аккуратно и дословно записать. Слушая лекцию, необходимо научиться выделять и фиксировать ее ключевые моменты, записывая их более четко и выделяя каким-либо способом из общего сокращения при записи текста лекции и, в целом, стремиться освоить быструю манеру письма.

Полезно применять какую-либо удобную систему сокращений и условных обозначений. Применение такой системы поможет значительно ускорить процесс записи лекции. Конспект лекции предпочтительно писать в одной тетради, а не на отдельных листках, которые потом могут затеряться. Также для записи текста лекции можно воспользоваться ноутбуком, или планшетом. Рекомендуется в конспекте лекций оставлять свободные места, или поля, например для того, чтобы была возможность записи необходимой информации при работе над материалами лекций.

При ведении конспекта лекции необходимо четко фиксировать рубрику материала – разграничение разделов, тем, вопросов, параграфов и т. п. Обязательно следует делать специальные пометки, например, в случаях, когда какое-либо определение, положение, вывод остались неясными, сомнительными.

Качественно сделанный конспект лекций поможет обучающимся в процессе самостоятельной работы, подготовке к практическим занятиям (семинарам), выполнении домашних заданий, при подготовке и к сдаче экзамена.

Практические занятия проводятся по основным, наиболее сложным проблемам курса «Правоведение» в соответствии с учебно-тематическим планом по отдельным группам и имеют целью углубление и закрепление теоретических знаний студентов, полученных на лекциях и в результате самостоятельной подготовки и самостоятельного изучения соответствующих разделов курса с помощью рекомендуемой литературы, а также приобрести начальные практические навыки анализа экономических явлений в различных сферах деятельности, в том числе профессиональной. Особое внимание при этом должно обращать на развитие умений и навыков обучаемых, необходимых для их будущей практической деятельности. Темы практических занятий заранее сообщаются обучающимся для того, чтобы они имели возможность подготовиться и проработать соответствующие теоретические вопросы дисциплины. В начале каждого практического занятия преподаватель кратко доводит до обучающихся цель и задачи занятия и обращает внимание

обучающихся на наиболее сложные вопросы, относящиеся к изучаемой теме. Практическое занятие предполагает творческие дискуссии, активный обмен мнениями по поставленным вопросам, обсуждение докладов, научных сообщений и фиксированных выступлений студентов, в рамках практического занятия студенты решают задачи и разбирают практические ситуации самостоятельно или при помощи преподавателя. Преподаватель, как правило, выступает в роли консультанта при рассмотрении конкретных ситуаций, осуществляет контроль полученных обучающимися результатов.

В рамках практического занятия могут быть проведены: слушание и обсуждение сообщений, устный опрос.

Практические занятия проводятся по наиболее сложным вопросам дисциплины и имеют целью углубленно изучить ее содержание, привить обучающимся навыки самостоятельного поиска и анализа информации; сформировать и развить у них творческое мышление, умение делать обоснованные выводы, аргументировано излагать и отстаивать свое мнение.

Отсутствие обучающихся на занятиях или их неактивное участие на них может быть компенсировано самостоятельным выполнением дополнительных заданий и представлением их на проверку преподавателю.

В современных условиях перед обучающимися стоит важная задача – научиться работать с массивами информации. Обучающимся необходимо развивать в себе способность и потребность использовать доступные информационные возможности и ресурсы для поиска нового знания и его распространения (т. е. информационную культуру). Обучающимся необходимо научиться управлять своей исследовательской и познавательной деятельностью в системе «информация – знание – информация». Прежде всего, для достижения этой цели, в вузе организуется самостоятельная работа обучающихся. Кроме того, современное обучение (стандарты, учебные планы) предполагает, что существенную часть времени в освоении учебной дисциплины обучающийся проводит самостоятельно. Принято считать, что такой метод обучения должен способствовать творческому овладению обучающимися специальными знаниями и навыками.

Самостоятельная (внеаудиторная) работа студентов имеет целью закрепление и углубление знаний, полученных в ходе лекций по дисциплине, подготовку к семинарским занятиям, экзамену, формирование культуры умственного труда и самостоятельности в поисках и приобретении новых знаний, выработка обучающимися навыков работы с научной и учебной литературой, а также развитие у обучающихся устойчивых способностей к самостоятельному изучению и обработке полученной информации.

В процессе самостоятельной работы обучающийся должен воспринимать, осмысливать и углублять получаемую информацию, решать практические задачи, анализировать ситуации, подготавливать доклады, выполнять домашние задания, овладевать профессионально необходимыми навыками. Самостоятельная работа обучающегося весьма многообразна и содержательна. Она включает следующие виды занятий:

– самостоятельный подбор, изучение, конспектирование, анализ учеб-

но-методической и научной литературы, периодических научных изданий,

– индивидуальная творческая работа по осмыслению собранной информации, проведению сравнительного анализа и синтеза материалов, полученных из разных источников, интерпретации информации, выполнение домашних заданий;

– завершающий этап самостоятельной работы – подготовка к сдаче зачета по дисциплине, предполагающая интеграцию и систематизацию всех полученных при изучении учебной дисциплины знаний.

Следование принципам систематичности и последовательности в самостоятельной работе составляет необходимое условие ее успешного выполнения. Систематичность занятий предполагает равномерное, по возможности в соответствии с пп. 5.2, 5.4 и 5.6 настоящей РПД, распределение объема работы в течение всего предусмотренного учебным планом срока овладения данной дисциплиной. Такой подход позволяет избежать дефицита времени, перегрузок, спешки и т. п. в завершающий период изучения дисциплины. Последовательность работы означает преемственность и логику в овладении знаниями по дисциплине. Данный принцип изначально заложен в учебном плане при определении очередности изучения дисциплин. Аналогичный подход применяется при определении последовательности в изучении тем дисциплины.

В процессе изучения дисциплины «Правоведение» важно постоянно пополнять и расширять свои знания. Изучение рекомендованной литературы и других источников информации является важной составной частью восприятия и усвоения новых знаний. Кроме того, необходимо отметить, что, в определенном смысле, качественный уровень всей самостоятельной работы обучающегося определяется уровнем самоконтроля.

Текущий контроль знаний студентов осуществляется в следующих формах:

- по итогам работы на практических занятиях,
- итоги тестирования,
- выполнение самостоятельной работы.

В методике преподавания дисциплины учитываются форма обучения, направление подготовки студентов включением соответствующих тем в содержание дисциплины.

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры № 2 «Социально-экономических дисциплин и сервиса» 14 января 2016 года, протокол №6

Разработчик  
ст. преподаватель



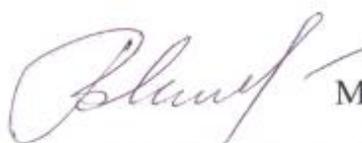
Коркин Р.И.

Заведующая кафедрой № 2  
д.э.н., доцент



Кошелева Т.Н.

Программа согласована.  
Руководитель ОПОП  
д.т.н., доцент



Маслаков В. П.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании Учебно-методического совета Университета 17 февраля 2016г, протокол №4.

С изменениями и дополнениями от 30 августа 2017 года, протокол №10 заседания Учебно-методического совета Университета (в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 5 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»).