

ГОУ ВПО Кыргызско-Российский Славянский университет



Правоведение

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	Административного и финансового права	
Учебный план	b42030130_15_24рекл.plx Направление 42.03.01 Реклама и связи с общественностью	
Квалификация	Бакалавр	
Форма обучения	очная	
Общая трудоемкость	2 ЗЕТ	
Часов по учебному плану	72	Виды контроля в семестрах:
в том числе:		зачеты 7
аудиторные занятия	36	
самостоятельная работа	36	

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семес тр на курсе>)	7 (4.1)		Итого	
	Неделя	13,3		
Вид занятий	уп	рпд	уп	рпд
Лекции	18	18	18	18
Практические	18	18	18	18
В том числе инт.	22	22	22	22
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36	36	36	36
Сам. работа	36	36	36	36
Итого	72	72	72	72

Программу составил(и):

Дуришьева А.Г. ДД

Рецензент(ы):

Сорокина А.С. Сорокина

Рабочая программа дисциплины

Правоведение

разработана в соответствии с ФГОС 3+:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 42.03.01 РЕКЛАМА И СВЯЗИ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 11.08.2016г. №997)

составлена на основании учебного плана:

Направление 42.03.01 Реклама и связи с общественностью

утвержденного учёным советом вуза от 29.05.2018 протокол № 11.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Административного и финансового права

Протокол от 24.05. 2018 г. № 9

Срок действия программы: уч.г.

Зав. кафедрой

[Подпись]

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС

29.05 2019 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2019-2020 учебном году на заседании кафедры
Административного и финансового права

Протокол от _____ 2019 г. № ____
Зав. кафедрой

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС

_____ 2020 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2020-2021 учебном году на заседании кафедры
Административного и финансового права

Протокол от _____ 2020 г. № ____
Зав. кафедрой

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС

_____ 2021 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2021-2022 учебном году на заседании кафедры
Административного и финансового права

Протокол от _____ 2021 г. № ____
Зав. кафедрой

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС

_____ 2022 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры
Административного и финансового права

Протокол от _____ 2022 г. № ____
Зав. кафедрой

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	Целью курса является овладение студентами знаниями в области основ теории государства и права, конституционного, гражданского, семейного, трудового, административного, уголовного, экологического права, и гражданского процесса; выработка уважения к законодательству и соблюдение правомерного поведения в обществе.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	Б1.Б.01
2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Реклама и связи с общественностью в государственных институтах и структурах
2.1.2	Слоган и текст в рекламе
2.1.3	Информационные технологии в PR и рекламе
2.1.4	Организация работы отделов рекламы и связей с общественностью
2.1.5	Основы рекламной деятельности
2.1.6	Основы рекламы
2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности 1
2.2.2	Разработка и технология изготовления рекламной продукции
2.2.3	Основы интегрированных коммуникаций рекламы
2.2.4	Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности 1

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ОК-4: способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности	
Знать:	
Уровень 1	правовую терминологию
Уровень 2	систему отечественного права
Уровень 3	основные правовые концепции
Уметь:	
Уровень 1	ориентироваться в системе законодательства
Уровень 2	применять нормативно-правовые акты
Уровень 3	противостоять противозаконным действиям
Владеть:	
Уровень 1	знаниями в сфере права
Уровень 2	практическими навыками в применении норм
Уровень 3	методами защиты своих прав

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1 Знать:	
3.1.1	основные этапы формирования права и государства, историческую основу возникновения права и государства, а также классические концепции основных исследований в области теории возникновения права и государства.
3.2 Уметь:	
3.2.1	аргументировать ценность правовой культуры, определять систему права, определять виды юридической ответственности
3.3 Владеть:	
3.3.1	Навыками работы с нормативно-правовыми актами, научными источниками по юриспруденции.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Наука о правовеоении						
1.1	Юридические науки, понятие и система. Наука о правовеоении /Лек/	7	2	ОК-4	Л2.1	2	

1.2	Юридические науки, понятие и система. Наука о правоведении /Пр/	7	2	ОК-4	Л2.1 Л2.2	2	
1.3	Юридические науки, понятие и система. Наука о правоведении /Ср/	7	4	ОК-4	Л2.1 Л2.2	0	
1.4	Происхождение государства и права /Лек/	7	2	ОК-4	Л2.1 Л2.2	2	
1.5	Происхождение государства и права /Пр/	7	2	ОК-4	Л2.1 Л2.2	2	
1.6	Происхождение государства и права /Ср/	7	4	ОК-4	Л2.1 Л2.2	0	
1.7	Основы конституционного права /Лек/	7	2	ОК-4	Л2.1 Л2.2	0	
1.8	Основы конституционного права /Пр/	7	2	ОК-4	Л2.1 Л2.2	2	
1.9	Основы конституционного права /Ср/	7	4	ОК-4	Л2.2 Л2.1	0	
1.10	Основы гражданского права /Лек/	7	2	ОК-4	Л2.2 Л2.1	0	
1.11	Основы гражданского права /Пр/	7	2	ОК-4	Л2.2 Л2.1	2	
1.12	Основы гражданского права /Ср/	7	4	ОК-4	Л2.2 Л2.1	0	
1.13	Основы семейного права /Лек/	7	2	ОК-4	Л2.1 Л2.2	0	
1.14	Основы семейного права /Пр/	7	2	ОК-4	Л2.1 Л2.2	2	
1.15	Основы семейного права /Ср/	7	4	ОК-4	Л2.1 Л2.2	0	
1.16	Основы трудового права /Лек/	7	2	ОК-4	Л2.1 Л2.2	0	
1.17	Основы трудового права /Пр/	7	2	ОК-4	Л2.2 Л2.1	2	
1.18	Основы трудового права /Ср/	7	4	ОК-4	Л2.2 Л2.1	0	
1.19	Основы административного права /Лек/	7	2	ОК-4	Л2.2 Л2.1	0	
1.20	Основы административного права /Пр/	7	2	ОК-4	Л2.2 Л2.1	2	
1.21	Основы административного права /Ср/	7	4	ОК-4	Л2.1 Л2.2	0	
1.22	Основы уголовного права /Лек/	7	2	ОК-4	Л2.1 Л2.2	0	
1.23	Основы уголовного права /Пр/	7	2	ОК-4	Л2.2 Л2.1	2	
1.24	Основы уголовного права /Ср/	7	4	ОК-4	Л2.1 Л2.2	0	
	Раздел 2. Право и рекламная деятельность						
2.1	Правовые основы рекламной деятельности /Лек/	7	2	ОК-4	Л2.1 Л2.2	0	
2.2	Правовые основы рекламной деятельности /Пр/	7	2	ОК-4		2	
2.3	Правовые основы рекламной деятельности /Ср/	7	4	ОК-4		0	
2.4	/Зачёт/	7	0			0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Вопросы к зачету

Знать:

1. Понятие, сущность, признаки, формы и функции государства.
2. Понятие и основные признаки правового государства. Проблемы становления правового государства в .
3. Гражданское общество и государство. Место и роль государства в политической системе общества.
4. Понятие политической системы общества, ее элементы и правовая основа.
5. Понятие права, основные принципы и функции права.
6. Понятие, система и виды нормативного регулирования общественных отношений.
7. Норма права, понятие, признаки, структура. Отличие норм права от других социальных норм.
8. Понятие нормативных правовых актов, действие их во времени, пространстве и по кругу лиц.
9. Правовая система КР и значение в ней принципов и норм международного права и международных договоров.
10. Источники права. Конституция – основной закон государства. Законы и подзаконные акты.
11. Системой права. Отрасли, подотрасли права и правовые институты. Предмет и метод правового регулирования общественных отношений.
12. Правовые отношения, понятие, элементы. Основания возникновения, изменения и прекращения правоотношений.
- Юридические факты, их понятие и виды.
13. Понятие законности и правопорядка и их значение в современном обществе.
14. Понятие правонарушения. Виды и состав правонарушения. Понятие презумпции невиновности.
15. Юридическая ответственность: понятие, основания и условия наступления юридической ответственности. Виды

- юридической ответственности.
16. Основы конституционного строя и его основные элементы.
 17. Принципы организации основ государственной власти в КР. Система органов государственной власти КР.
 18. Народовластие в КР и формы его осуществления.
 19. Права и свободы человека и гражданина в КР.
 20. Гражданство в КР.
 21. Особенности федеративного устройства и его основные принципы.
 22. Понятие и конституционные принципы судебной власти в КР. Система судебных органов в КР.
 23. Местное самоуправление в КР.
 24. Предмет, принципы, система и источники гражданского права.
 25. Предпринимательство: понятие, формы, субъекты. Понятие монополистов. Закон КР о защите конкуренции.
 26. Субъекты гражданского права.
 27. Объекты гражданских прав, их оборотоспособность.
 28. Гражданско-правовые сделки.
 29. Представительство. Доверенность.
 30. Исковая давность.
 31. Право собственности и другие вещные права.
 32. Право интеллектуальной собственности.
 33. Защита права собственности.
 34. Обязательства в гражданском праве: понятие, элементы, основания возникновения, стороны.
 35. Принципы исполнения обязательств. Способы обеспечения исполнения обязательств.
 36. Имущественная ответственность сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, ее основания и виды.
 37. Общие положения о договорах в гражданском праве: понятие, значение, стороны, содержание, виды.
 38. Свобода договора. Соотношение договора и закона. Заключение договора. Преддоговорные споры. Изменение и расторжение договора.
 39. Понятие и основания наследования. Наследование по закону и по завещанию.
 40. Предмет и принципы семейного права. Источники семейного права.
 41. Заключение и прекращение брака. Личные и имущественные права и обязанности супругов.
 42. Права и обязанности родителей и детей. Права несовершеннолетних детей.
 43. Понятие, предмет и источники трудового права. Сочетание государственного, договорного и локального регулирования трудовых отношений.
 44. Коллективные договоры и соглашения и их роль в решении социальных проблем.
 45. Трудовой договор: понятие, содержание, виды, сроки и порядок заключения. Испытание при приеме на работу.
 46. Изменение трудового договора. Переводы на другую работу: постоянные и временные. Отличие перевода от перемещения.
 47. Прекращение трудового договора: общие основания, по инициативе работника, по инициативе работодателя, по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
 48. Порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора.
 49. Рабочее время и время отдыха: понятие и виды.
 50. Оплата труда: государственное, локальное и договорное регулирование заработной платы. Заработная плата. Гарантийные и компенсационные выплаты.
 51. Материальная ответственность работника: понятие, основания, виды, порядок возмещения ущерба.
 52. Дисциплина труда. Дисциплинарная ответственность. Виды дисциплинарных взысканий, порядок их наложения и снятия.
 53. Охрана труда. Законодательство об охране труда.
 54. Защита трудовых прав работников.
 55. Трудовые споры: индивидуальные и коллективные. Органы и порядок их разрешения.
 56. Административная ответственность. Понятие административного правонарушения. Основания привлечения к административной ответственности. Виды административных взысканий и порядок их наложения.
 57. Уголовная ответственность: ее принципы и основания. Состав преступления. Система и виды наказаний.
 58. Правовые методы борьбы с экологическими правонарушениями. Юридическая ответственность за экологические правонарушения.
 59. Подведомственность и подсудность гражданских дел. Система судебных органов в КР.
 60. Порядок рассмотрения гражданских дел в суде. Исполнение судебных решений.
 61. Правовые основы защиты государственной тайны.
 62. Понятие и правовые основы защиты коммерческой и служебной тайны.

Уметь:

1. Составлять трудовой договор
2. Составлять коллективный договор
3. Составлять гражданско-правовой договор
4. Отличать гражданско-правовые отношения от иных отношений
5. Систематизировать законодательство страны
6. Определять основные правовые понятия
7. Разъяснять основные правовые определения
8. Систематизировать уровни государственной власти

9. Систематизировать судебную власть страны
10. Составлять иск

Владеть:

1. Методами научного познания
2. Методами написания научных исследований
3. Методами составления договоров
4. Знаниями составления исковых заявлений
5. Знаниями о структуре государственных органов страны

5.2. Темы курсовых работ (проектов)

не предусмотрены

5.3. Фонд оценочных средств

Приблизительные тестовые задания

I Вариант

Право в системе социальных норм

1. Общепринятые правила поведения людей, их объединений в обществе, регулирующие взаимоотношения сторон, - это нормы:

- 1) правовые
- 2) корпоративные
- 3) групповые
- *4) социальные

2. Лицо, виновное в нарушенном праве, обязано восстановить положение, существующее до этого, а при невозможности – компенсировать причиненный вред, - это принцип:

- 1) вины
- 2) неотвратимости ответственности
- 3) гуманизма
- *4) восстановления нарушенных прав

3. Условия, при наличии которых реализуется норма права – это:

- *1) гипотеза
- 2) диспозиция
- 3) санкция
- 4) ни один из ответов.

4. Отрасль права, регулирующая управленческие отношения, складывающиеся в сфере деятельности органов государственного управления – это:

- 1) Конституционное право
- *2) Административное право
- 3) Гражданское право
- 4) Семейное право

5. Отрасль права, регулирующая отношения, возникающие в процессе финансовой и бюджетной деятельности государства, банков и других финансовых отношений – это:

- 1) Гражданское право
- 2) Семейное право
- *3) Финансовое право
- 4) Уголовное право

6. Властное предписание государства, устанавливающее, изменяющее или отменяющее нормы права – это:

- 1) Норма права
- *2) Нормативно-правовой акт
- 3) Государственный документ
- 4) Общественная опасность.

7. Основной закон государства – это:

- 1) Подзаконный акт
- 2) Постановление Правительства
- 3) Указ Президента
- *4) Конституция

8. Конкретное жизненное обстоятельство, с которым норма права связывает возникновение, изменение или прекращение правоотношений, – это:

- 1) Физическое лицо
- 2) Закон
- 3) Правовая норма
- *4) Юридический факт

9. Гражданин государства, иностранец, либо без гражданства, беженец, насильственно переселенное лицо, - это:

- *1) Физическое лицо
- 2) Юридическое лицо
- 3) Судья
- 4) Адвокат

10. Правонарушение, которые отличаются меньшей степенью опасности от преступления – это:

- *1) Проступок
- 2) Нормативно-правовой акт
- 3) Наказание
- 4) Виновность

Письменная работа

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА (образец)

трудоого договора

_____ " ____ " _____ 200__ года (место заключения трудового договора)

1. Работодатель _____

(наименование предприятия, учреждения, организации и т.д.)

в лице _____

(фамилия, имя, отчество уполномоченного

должностного лица работодателя)

и работник _____

(фамилии, имя, отчество работника)

заключили настоящий договор о нижеследующем.

2. Работник _____

(фамилия, имя, отчество)

принимается на работу _____

(наименование структурного подразделения

предприятия, цех, отдел и т.д.)

на должность _____

(полное наименование должности, профессии, специальности)

квалификация _____

(разряд, квалификационная категория и др.)

3. Вид трудового договора (нужное подчеркнуть):

- на неопределенный срок (бессрочный);

- на определенный срок;

- на время выполнения определенной работы.

Срок действия трудового договора:

день начала работы _____

день окончания работы _____

4. Режим работы:

начало работы _____

перерыв _____

окончание работы _____

5. В период действия трудового договора работник обязан _____

(указываются конкретные обязанности работника)

6. В период действия трудового договора работодатель обязан _____

(указываются конкретные обязанности работодателя (организация

труда работника, создание условий труда, обеспечение

технического оснащения рабочего места и т.д.))

7. Работнику устанавливается заработная плата (должностной оклад, тарифная ставка) в размере _____, выплачиваемая 2 раза в месяц (4 раза в месяц).

Выплата премии осуществляется в соответствии с Положением о премировании, действующим у работодателя, или коллективным договором _____

(ежемесячно, ежеквартально)

Дополнительно по соглашению сторон могут быть предусмотрены иные вознаграждения.

Заработная плата работника подлежит индексации в случаях, предусмотренных законодательством Кыргызской Республики.

8. Работнику устанавливается ежегодный отпуск продолжительностью _____ рабочих дней, дополнительный отпуск продолжительностью _____ рабочих дней.

К ежегодному трудовому отпуску выдается материальная помощь или лечебное пособие в размере _____ должностных окладов (тарифных ставок).

9. Основания прекращения трудового договора _____

(предусмотренные законодательством Кыргызской Республики)

10. Особые условия _____

11. Условия настоящего трудового договора могут быть изменены по согласию обеих сторон, о чем составляется протокол в качестве приложения к трудовому договору.

12. Действие настоящего трудового договора прекращается в соответствии с нормами, предусмотренными в статье 79 Трудового кодекса Кыргызской Республики.

Настоящий трудовой договор может быть продлен или перезаключен на новый срок по согласию сторон. Согласие сторон оформляется протоколом, являющимся неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

13. Споры между работодателем и работником разрешаются в установленном законодательством Кыргызской Республики порядке.

14. Вопросы, не предусмотренные настоящим трудовым договором, регулируются законодательством Кыргызской Республики о труде.

15. Настоящий трудовой договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых выдается работнику, другой - работодателю.

Работодатель: _____
 Работник: _____

(подпись уполномоченного (подпись)
 должностного лица работодателя)

(печать)

Адреса сторон: _____

5.4. Перечень видов оценочных средств

Тесты
 Письменная работа по составлению трудового договора
 Зачет

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Дуйшеева А.	Правоведение: Учебное пособие	Бишкек: КРСУ, 2015
Л2.2	Под ред. О.Е. Кутафина	Правоведение: Учебник для неюридических вузов	М.: Юристь, 2011

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Токтом	www.toktom.kg
Э2	Официальный сайт Министерства экономики	mineconom.gov.kg

6.3. Перечень информационных и образовательных технологий

6.3.1 Компетентностно-ориентированные образовательные технологии

6.3.1.1	необходимые технические средства обучения
6.3.1.2	используются: компьютер, мультимедийное оборудование

6.3.2 Перечень информационных справочных систем и программного обеспечения

6.3.2.1	1.Энциклопедия кыргызского права «Эдвайзер».
6.3.2.2	2.Информационная справочная система «Токтом».
6.3.2.3	3.База данных «Судебные акты Кыргызской Республики»

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	в ходе проведения занятий используются
7.2	Доска
7.3	проектор
7.4	компьютер

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Порядок и условия изучения и контроля знаний по дисциплине.

Самостоятельная работа проводится в обозначенные в программе сроки в часы дежурства преподавателя. Если студент не сдал задание по самостоятельной работе в срок, оценка снижается. В основном, самостоятельная работа направлена на углубленное изучение пройденных тем и проработку литературы по обозначенной проблеме. Вся предлагаемая студентам литература имеется либо в электронной версии, либо в стандартной книжной.

Виды занятий: лекции, семинарские занятия, коллоквиумы, деловые игры, диспуты, СРС.

Требования к студентам, предъявляемым на занятиях:

- на лекциях – обратить внимание на структуру темы, постараться для себя определить ее специфику, увидеть непонятное и, обязательно, в соответствии с этим задать вопросы;
- на семинарских, практических занятиях - необходимо быть подготовленным не только по заявленным темам, но и предлагаемым видам работы, соблюдать определенные правила, которые разбираются на первом занятии. (Например, выслушивать всех, не перебивая, придерживаться темы, уважать различные мнения, обосновывать свою позицию и т. д.)
- СРС - предполагает результативный поиск, анализ, изучение, синтез информации, собственный теоретический подход и представление ее в заданной форме. Предполагаемые контрольные мероприятия: эссе, реферат, презентация, промежуточное тестирование, зачет.

Система и формы контроля

Контроль и оценка знаний студентов очной формы обучения осуществляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе контроля и оценки знаний студентов. Программой дисциплины в целях проверки прочности усвоения материалы предусматривается проведение различных форм контроля:

1. Предварительный контроль необходим для установления исходного уровня знаний студентов.
2. Рубежный (тематический) контроль проводится в период после изучения больших разделов программы в виде контрольной работы, включающей определения основных понятий, тесты, аргументированный ответ, задачи.

Форма текущего контроля знаний – работа студента на семинарском занятии.

Форма промежуточных аттестаций – промежуточное тестирование, написание реферата, создание презентаций.

Итоговая форма контроля знаний – зачет. Зачет выставляется по результатам работы на семинарском занятии, промежуточного тестирования, защиты реферата и презентаций, а также посещения занятий.

5.2. Технологии проведения занятий

При реализации учебной работы предлагаются интерактивные формы занятий с использованием информационных технологий. Представляются в электронном варианте темы лекций, семинарских занятий, литература и задания для самостоятельного изучения. Включаются информационные образовательные ресурсы (электронная версия занятия, содержащая фоновые материалы, электронные учебники, электронные библиотеки и др.) с указанием электронных адресов. Лекции проводятся как в классической форме, так и в форме презентаций.

Подготовка к семинарским и практическим занятиям предусматривает самостоятельное выполнение различных заданий, запланированных в соответствии с программой изучения курса. (Выполнение микроисследований, подготовка практических разработок, подготовка к периодическому фронтальному тестированию по пройденному учебному материалу для промежуточной аттестации, для чего создаются программы компьютерного тестирования разных уровней и др.).

В программу включаются различные виды самостоятельной работы, как с участием, так и без участия преподавателя и ориентированы на то, что студенческие работы на первом курсе сопряжены не только со знанием изучаемого предмета, но и компетентностью в методике их выполнения, умением критически анализировать и оценивать документы, находить и изучать информацию, имеющуюся в литературе или в ресурсах Интернета по выбранной теме.

Основные требования курса

Готовность и активное участие в аудиторных занятиях. Результаты в курсе будут оцениваться по следующим контрольным точкам:

1. Посещаемость занятий и участие в них – 10 баллов;
2. Письменные работы – 30 баллов максимально, 25 – минимально;
3. Тесты, дискуссии, эссе и т.п. – 35 баллов максимально, 20 - минимально;
4. Защита реферата – 25 баллов максимально, 15 – минимально.

Максимальное количество – 100 баллов.

Имеется возможность получить зачет автоматом при достижении вышеназванных параметров.

По каждой контрольной точке студент должен набрать количество баллов, не менее зачетного минимума, а в сумме не менее 60 баллов для допуска к зачету.

Посещение занятий и участие в них

Периодичность занятий – по расписанию. Во время занятий мы будем идти к поставленной цели. Вот почему пропускать занятия без уважительной причины нежелательно.

В основном весь материал будет пройден на занятиях, их результативность зависит от присутствия каждого слушателя.

Необходимо приходиться на занятия подготовленными, активно включаться в любые формы аудиторной работы, проявлять самостоятельность и активность. На основании отмеченного выше, преподаватель будет оценивать деятельность студентов во время занятий.

Письменная работа заключается в составлении юридически правильного трудового договора

Тесты, дискуссии

Умение студентов участвовать в дискуссии, работать с тестовыми материалами, являются важнейшей составляющей самостоятельной работы в процессе усвоения курса «Правоведение».

Столкновение разных точек зрения на одну и ту же проблему, умение спорить и отстаивать свою позицию – важная цель, которую преследует такая форма работы, как дискуссия.

Портфель

Портфель – или папка достижений – составляется студентом из своих самостоятельных работ. Он состоит из двух частей: обязательной и свободной.

В обязательную часть студенты включают конспекты лекций, практических занятий и др. письменные работы, которые они выполняют в течение курса по заданию преподавателя.

В свободную часть могут быть включены самостоятельные творческие работы, фотографии, отзывы и другие материалы по желанию студента, свидетельствующие о его успехах в изучении курса.

Работа над сбором материала в портфолио осуществляется в течение всего курса. Преподаватель после каждого блока занятий (модуля) проводит индивидуальные консультации по ведению портфолио. Все материалы студенты могут дорабатывать, совершенствовать в течение семестра.

Зачет

Целью зачета является подведение итогов в работе и оценка деятельности студента в течение всего курса.

Зачет можно получить автоматически, при условии активной работы на занятиях, выполнении письменных работ, участия в дискуссиях, аккуратном ведении портфолио и своевременной сдаче отчетности по разделам.

6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

Лекции, как правило, проводятся в интерактивной диалоговой форме, поэтому студент уже в процессе работы на лекции может продемонстрировать свои знания и свою активность. Практические занятия проводятся как в традиционной форме – подготовка по предложенным вопросам, так и в интерактивной – презентации, рефераты, ролевые игры, работа с раздаточным материалом в малых группах.

Технокарта

раздел 1

Текущий контроль Активность (5-10)

Рубежный контроль Написание письменной работы(10-20)

раздел 2

Текущий контроль Активность (5-10)

Рубежный контроль Тест(20-30)

ВСЕГО за семестр (40-70)

Промежуточный контроль (Зачет) (20-30)

Семестровый рейтинг по дисциплине (60-100)

ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ ПИСЬМЕННОЙ РАБОТЫ

№	Наименование показателя	Отметка (в %)
		100
1	Знание и понимание теоретического материала	0-30
2	Анализ и оценка информации	0-30
3	Построение суждений	0-30
4	Оформление работы	0-10

ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ ТЕСТИРОВАНИЯ

1. В одном тестовом задании 30 закрытых вопросов.
2. К заданиям даются готовые ответы на выбор, один правильный и остальные неправильные.
3. Обучающемуся необходимо помнить: в каждом задании с выбором одного правильного ответа правильный ответ должен быть.
4. За каждый правильно ответ – 1 балл.
5. Общая оценка определяется как сумма набранных баллов.

ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ ТЕОРЕТИЧЕСКИХ ЗНАНИЙ (ЭКЗАМЕН/ЗАЧЕТ)

№	Наименование показателя	Отметка (в %)
1	Вопрос 1	0-100
2	Вопрос 2	0-100
3	Вопрос 3	0-100

Оценивается каждый вопрос билета:

«85-100%»

- глубокое и прочное усвоение материала темы или раздела;
- полные, последовательные, грамотные и логически излагаемые ответы;
- демонстрация обучающимся знаний в объеме пройденной программы и дополнительно рекомендованной литературы;
- воспроизведение учебного материала с требуемой степенью точности.

«75-84%»