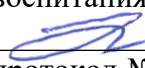
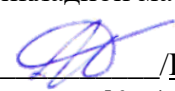
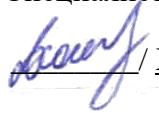
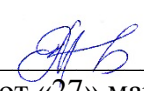
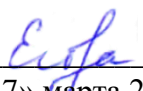


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
 Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
 высшего образования
 «СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ М.К. АММОСОВА»
 Политехнический институт (филиал) ФГАОУ ВО «Северо-Восточный федеральный
 университет имени М.К. Аммосова» в г. Мирном.
 Кафедра гуманитарных, социально-экономических, правовых дисциплин и физического
 воспитания МПТИ(ф)СВФУ

Рабочая программа дисциплины
Б1.В.02 Право в профессиональной деятельности

для программы бакалавриата по направлению подготовки
 02.03.03 Математическое обеспечение и администрирование информационных систем
 Профиль подготовки: Системное и интернет-программирование
 Форма обучения: очная.

Автор(ы): Иминохоев А.М., к.и.н., доцент кафедры гуманитарных, социально-экономических, правовых дисциплин и физического воспитания МПТИ(ф)СВФУ
 e-mail: aleksandrim@mail.ru

РЕКОМЕНДОВАНО	ОДОБРЕНО	ПРОВЕРЕНО
Заведующий кафедрой гуманитарных, социально-экономических, правовых дисциплин и физического воспитания  /Павлова С.Н./ протокол № 5 от «25» февраля 2020 г.	Заведующий кафедрой фундаментальной и прикладной математики  /Гадоев М.Г./ протокол № 4 от «10» марта 2020 г.	Нормоконтроль в составе ОП пройден Специалист УМО  / Хомподоева А.Д. «25» марта 2020 г.
Рекомендовано к утверждению в составе ОП Председатель УМС  /Константинова Т.П./ протокол УМС № 3 от «27» марта 2020 г.		Эксперт УМС  / Егорова М.В. «27» марта 2020 г.

Мирный 2020

АННОТАЦИЯ
к рабочей программе дисциплины
Б1.В.02 Право в профессиональной деятельности
Трудоемкость 2 з.е.

1.1. Цель освоения и краткое содержание дисциплины

Цель освоения: формирование правосознания и правовой культуры, социально-правовой активности, внутренней убежденности в необходимости соблюдения норм права, осознании себя полноправным членом общества, имеющим гарантированные законом права и свободы; содействие развитию профессиональных склонностей; воспитание гражданской ответственности и чувства собственного достоинства, дисциплинированности, уважения к правам и свободам другого человека, демократическим правовым ценностям и институтам, правопорядку; освоение системы знаний о праве как науке, о принципах, нормах и институтах права, необходимых для ориентации в российском и мировом нормативно-правовом материале, эффективной реализации прав и законных интересов; ознакомление с содержанием профессиональной юридической деятельности; овладение умениями, необходимыми для применения приобретенных знаний для решения практических задач в социально-правовой сфере, продолжения обучения в системе профессионального образования; формирование способности и готовности к сознательному и ответственному действию в сфере отношений, урегулированных правом, в том числе к оценке явлений и событий с точки зрения их соответствия закону, к самостоятельному принятию решений, правомерной реализации гражданской позиции и несению ответственности

Краткое содержание дисциплины: Правовое регулирование экономических отношений на примере предпринимательской деятельности. Трудовые правоотношения. Правовые режимы информации. Административные правонарушения и административная ответственность.

1.2.Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Наименование категории (группы) компетенций	Планируемые результаты освоения программы (код и содержание компетенции)	Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине	Оценочные средства
УК	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	Знает необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы. Умеет определять круг задач в рамках избранных видов профессиональной деятельности, планировать собственную деятельность исходя из	Знать: основные положения Конституции Российской Федерации; права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации; понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; законодательные, иные нормативные правовые акты, другие документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной	Опрос на занятиях, Зачет, Тест, Реферат

		<p>имеющихся ресурсов; соотнести главное и второстепенное, решать поставленные задачи в рамках избранных видов профессиональной деятельности. Имеет практический опыт применения нормативной базы и решения задач в области избранных видов профессиональной деятельности.</p>	<p>деятельности; организационно – правовые формы юридических лиц; правовое положение субъектов предпринимательской деятельности; права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения; правила оплаты труда; роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения; право социальной защиты; понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника; виды административных правонарушений и административной ответственности; Уметь: использовать нормативные акты в профессиональной деятельности; защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством; активизировать и оценивать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения; – находить и использовать необходимую экономическую информацию Владеть: использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для: решения правовых задач (на примерах конкретных ситуаций); совершенствования</p>	
--	--	--	---	--

			<p>собственной познавательной деятельности;</p> <p>поиска, первичного анализа и использования правовой информации; обращения в надлежащие органы за квалифицированной юридической помощью;</p> <p>анализа норм закона с точки зрения конкретных условий их реализации;</p> <p>выбора соответствующих закону форм поведения и действий в типичных жизненных ситуациях, урегулированных правом;</p> <p>определения способов реализации прав и свобод, а также защиты нарушенных прав;</p> <p>изложения и аргументации собственных суждений о происходящих событиях и явлениях с точки зрения права.</p>	
УК	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению (УК-10)	<p>УК-10.1 проявляет нетерпимое отношение к коррупционному поведению, уважительно относится к праву и закону;</p> <p>УК-10.2 придерживается требований антикоррупционных стандартов поведения;</p> <p>УК-10.3 Ориентируется в основных направлениях государственной политики в области противодействия коррупции, в современном антикоррупционном законодательстве</p>	<p>Знать: понятие, сущность и характерные черты коррупции; основные направления противодействия коррупции в России, его правовые и организационные основы; меры профилактики коррупции и предупреждения коррупционного поведения (в т.ч. антикоррупционные стандарты поведения); ответственность за коррупционные правонарушения.</p> <p>Уметь: применять полученные знания в практических ситуациях для выявления и устранения причин и условий, способствующих коррупционному поведению;</p> <p>Владеть: понятийным</p>	Опрос на занятиях, Зачет, Тест, Реферат

			аппаратом противодействия коррупции и умением применения полученных знаний; культурой мышления и этического общения, как в профессиональной среде, так и в повседневной жизни; навыками анализа и решения основных правовых проблем, в т.ч. в вопросах урегулирования и разрешения конфликта интересов.	
Математические и алгоритмические модели, программы, программные системы и комплексы, методы их проектирования и реализации, способы производства, сопровождения, эксплуатации и администрирования в различных областях цифровой экономики.	ПК-3. Способен решать задачи в области развития науки, техники и технологии с учетом нормативного правового регулирования в сфере интеллектуальной собственности.	ПК-3.1. Знает основы интеллектуальных прав для выявления, учета, обеспечения правовой охраны результатов интеллектуальной деятельности и распоряжения ими, в том числе в целях практического применения. ПК-3.2. Владеет навыками предварительного проведения патентных исследований и патентного поиска. ПК-3.3. Решает задачи, связанные с выбором способов использования прав на результаты интеллектуальной деятельности, и осуществляет распоряжение такими правами, включая введение таких прав в гражданский оборот.	Знать: современные методы и приложения для работы с графикой Уметь: решать задачи профессиональной деятельности на основе существующих компьютерных технологий Владеть: навыками работы с техническими средствами компьютерной графики	Опрос на занятиях, Зачет, Тест, Реферат

1.3. Место дисциплины в структуре ОПОП

Индекс	Наименование дисциплины (модуля), практики	Семестр изучения	Индексы и наименования учебных дисциплин (модулей), практик	
			на которые опирается содержание данной дисциплины (модуля)	для которых содержание данной дисциплины (модуля) выступает опорой
Б1.В.02	Право в профессиональной деятельности	3	Б1.О.07 Основы права	Б1.В.10 Администрирование информационных систем. Защита информации

1.4. Язык преподавания: русский

2. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Выписка из учебного плана:

Индекс и наименование дисциплины по учебному плану	Б1.О. 07 Право в профессиональной деятельности	
Курс изучения	2	
Семестр(ы) изучения	3	
Форма промежуточной аттестации (зачет/экзамен)	Зачет	
Курсовой проект/ курсовая работа (указать вид работы при наличии в учебном плане), семестр выполнения	-	
Трудоемкость (в ЗЕТ)	2	
Трудоемкость (в часах) (сумма строк №1,2,3), в т.ч.:	72	
№1. Контактная работа обучающихся с преподавателем (КР), в часах:	Объем аудиторной работы, в часах	В т.ч. с применением ДОТ или ЭО, в часах
Объем работы (в часах) (1.1.+1.2.+1.3.):	39	
1.1. Занятия лекционного типа (лекции)	18	
1.2. Занятия семинарского типа, всего, в т.ч.:	18	
- семинары (практические занятия, коллоквиумы и т.п.)	18	
- лабораторные работы		
- практикумы		
1.3. КСР (контроль самостоятельной работы, консультации)	3	
№2. Самостоятельная работа обучающихся (СРС) (в часах)	33	
№3. Количество часов на экзамен (при наличии экзамена в учебном плане)	-	

3. Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
3.1. Распределение часов по темам и видам учебных занятий

Тема	Всего часов	Контактная работа, в часах								Часы СРС	
		Лекции	из них с применением ЭО и ДОТ	Семинары (практические занятия, коллоквиумы)	из них с применением ЭО и ДОТ	Лабораторные работы	из них с применением ЭО и ДОТ	Практикумы	из них с применением ЭО и ДОТ		КСР (консультации)
Тема 1. Общее понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности.	5	2		2							1
Тема 2. Основные положения об юридических лицах.	9	2		2						1	4
Тема 3. Сделки.	8	2		2							4
Тема 4. Понятие и виды представительства.	8	2		2							4
Тема 5. Виды договоров.	9	2		2						1	4
Тема 6. Трудовые отношения.	8	2		2							4
Тема 7. Административное право.	8	2		2							4
Тема 8. Предпринимательство	8	2		2							4
Тема 9. Судебный порядок защиты прав.	9	2		2						1	4
Всего часов	72	18		18						3	33

3.2. Содержание тем программы дисциплины

Тема 1. Общее понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности.

Социально – экономические факторы современного общественного производства и производственные возможности.

Правовое регулирование социально – экономических отношений.

Экономическая деятельность и субъекты экономической деятельности.

Основные признаки предпринимательства. Правоспособность и дееспособность предпринимателя. Обеспечение интересов государства, общества и граждан при осуществлении предпринимательской деятельности.

Тема 2. Основные положения об юридических лицах.

Понятие и признаки юридического лица. Правоспособность юридического лица. Возникновение и прекращение деятельности юридического лица.

Классификация юридических лиц. Некоммерческие юридические лица. Коммерческие юридические лица.

Тема 3. Сделки.

Понятие и признаки сделки. Условия действительности сделок. Условия действительности сделок.

Понятие и виды ничтожных сделок. Последствия недействительности сделок. Сроки исковой давности по ничтожным сделкам.

Понятие и виды оспоримых сделок. Последствия недействительности сделок. Сроки исковой давности по оспоримым сделкам.

Тема 4. Понятие и виды представительства.

Понятие и виды представительства. Доверенность и ее содержание. Виды доверенностей.

Понятие и виды вещного права. Содержание права собственности. Формы права собственности.

Тема 5. Виды договоров.

Понятие и содержание гражданско-правовых договоров. Виды гражданско-правовых договоров. Договорная ответственность.

Порядок заключения договоров. Основания и порядок изменения договоров. Основания и порядок расторжения договоров.

Понятие, признаки и элементы договора подряда. Содержание договора подряда. Ответственность сторон по договору подряда. Понятие и элементы договора возмездного оказания услуг. Понятие и элементы договора займа. Понятие и элементы кредитного договора.

Тема 6. Трудовые отношения.

Понятие трудового договора. Обязательные и факультативные условия трудового договора. Виды трудовых договоров. Документы необходимые для заключения трудового договора. Порядок заключения трудового договора. Понятие перевода и перемещения. Расторжение трудового договора. Основные системы оплаты труда.

Понятие рынка труда, занятости и трудоустройства. Права граждан в области занятости. Трудоустройство граждан.

Понятие дисциплины труда. Правила внутреннего трудового распорядка. Меры поощрения и дисциплинарные взыскания. Понятие и виды материальной ответственности работника за ущерб, причиненный имуществу работодателя. Основания привлечения работодателя к ответственности. Возмещение работодателем ущерба работнику.

Тема 7. Административное право.

Понятие и признаки административного правонарушения и административной ответственности. Состав административного правонарушения. Виды административных правонарушений.

Тема 8. Предпринимательство.

Формы защиты права. Способы защиты права. Средства защиты права. Организация нотариата.

Тема 9. Судебный порядок защиты прав.

Споры, подведомственные арбитражному суду. Подсудность споров. Подсудность споров. Порядок предъявления иска в суд.

3.3. Формы и методы проведения занятий, применяемые учебные технологии

При проведении занятий будут использованы традиционные и интерактивные методы обучения.

Лекционные занятия проводятся в форме традиционной лекции и проблемной лекции.

На семинарских занятиях будут применены следующие формы и методы:

- презентация студентов;
- дискуссии;
- тестирование;
- вопрос-ответ;

Цели активных форм и методов проведения учебных занятий – воздействие и побуждение:

- к мыслительной активности;
- к проявлению творческого подхода в поиске путей повышения качества образования;
- к реализации полученных знаний на практике.

Необходимое условие плодотворного применения активных форм и методов проведения занятий – высокая теоретическая подготовка и методическое мастерство преподавателя.

Формы и методы связаны друг с другом. С одной стороны, с помощью методов формы наполняются конкретным содержанием; с другой – формы влияют на выбор самих методов.

Методы проведения занятий подразделяются:

По источнику приобретения знаний, умений, навыков на:

- словесные;
- наглядные;
- практические.

По степени активности и самостоятельности обучающихся:

- объяснительно-иллюстративные;
- информационные;
- частично-поисковые;
- проблемные;
- исследовательские.

4. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

4.1. Формы и методы самостоятельной работы студентов и контроля.

Под самостоятельной учебной работой следует понимать любую организованную преподавателем активную деятельность студентов, направленную на выполнение поставленной дидактической цели в специально отведённое для этого время (аудиторная и внеаудиторная): поиск знаний, их осмысление, закрепление, формирование и развитие умений и навыков, обобщение и систематизация знаний.

Основная цель самостоятельной работы студентов в изучении учебной дисциплины состоит в углублении знаний основ права, основных отраслей права, профессиональными умениями и навыками деятельности в области строительства и архитектурной деятельности.

Задачами организации самостоятельной работы студентов являются:

- развитие способности работать самостоятельно с источниками права,
- формирование самостоятельности мышления и принятия решений при решении конкретных ситуаций;
- развитие активности и познавательных способностей студентов при работе с учебной и научной литературой;
- стимулирование самообразования и самовоспитания;
- развитие способности планировать и распределять свое аудиторное и внеаудиторное время;
- формирование способности применять знания на практике и способность находить, обрабатывать и анализировать информацию из разных источников.

При изучении учебной дисциплины применяются следующие виды самостоятельной работы:

- составление тезисов и конспектов при работе с учебной, специальной, справочной литературой и нормативными правовыми актами;
- самостоятельное изучение темы с использованием учебной, научной литературы и нормативными правовыми актами;
- поиск практических примеров в обществе, в средствах массовой информации по изучаемым темам, разделам и дисциплине в целом;
- ответы на вопросы по самостоятельно изученному студентами материалу;
- подготовка рефератов, докладов по заданной теме;
- самостоятельная работа с нормативными правовыми актами.

К основным методам активного обучения в системе профессионального образования относятся:

- управляемая дискуссия (громкое обсуждение; тихое обсуждение);
- индивидуальная система обучения;
- вопрос-ответ и другие.

Контроль самостоятельной работы студента.

Для проверки эффективности самостоятельной работы студента необходим ее контроль.

Виды контроля:

- устный опрос;
- проверка письменных работ;
- контроль с помощью технических средств и информационных систем.

Формы контроля:

- собеседование;
- тест;
- доклад;
- реферат;
- зачет.

Содержание внеаудиторной самостоятельной работы студентов.

Внеаудиторная самостоятельная работа студентов предполагает самостоятельное изучение тем и выполняется студентами в виде доклада на семинаре или реферата.

Максимальная оценка СРС по БРС – 20 б.

4.2.Содержание самостоятельной работы

№	Наименование раздела (темы) дисциплины	Вид СРС	Трудоемкость (в часах)	Формы и методы контроля
1	Тема 1. Общее понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности.	Конспект, подготовка доклада или реферата, поиск практических примеров в обществе	1	устный опрос, проверка письменных работ, контрольный тест
2	Тема 2. Основные положения об юридических лицах.	Конспект, подготовка доклада или реферата, поиск практических примеров в обществе	4	устный опрос, проверка письменных работ, контрольный тест
3	Тема 3. Сделки.	Конспект, подготовка доклада или реферата, поиск практических примеров в обществе	4	устный опрос, проверка письменных работ, контрольный тест
4	Тема 4. Понятие и виды представительства.	Конспект, подготовка доклада или реферата, поиск практических примеров в обществе	4	устный опрос, проверка письменных работ, контрольный тест
5	Тема 5. Виды договоров.	Конспект, подготовка доклада или реферата, поиск практических примеров в обществе	4	устный опрос, проверка письменных работ, контрольный тест
6	Тема 6. Трудовые отношения.	Конспект, подготовка доклада или реферата, поиск практических примеров в обществе	4	устный опрос, проверка письменных работ, контрольный тест
7	Тема 7. Административное право.	Конспект, подготовка доклада или реферата, поиск практических примеров в обществе	4	устный опрос, проверка письменных работ, контрольный тест

8	Тема 8. Предпринимательств о	Конспект, подготовка доклада или реферата, поиск практических примеров в обществе	4	устный опрос, проверка письменных работ, контрольный тест
9	Тема 9. Судебный порядок защиты прав.	Конспект, подготовка доклада или реферата, поиск практических примеров в обществе	4	устный опрос, проверка письменных работ, контрольный тест
	Всего часов		35	

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

5.1 Методические рекомендации для подготовки к семинарским занятиям

Семинарское занятие – форма группового обучения, применяемая для коллективной проработки тем учебной дисциплины, усвоение которых определяет качество профессиональной подготовки.

Семинар решает следующие задачи:

во-первых, помогает студентам овладеть научной терминологией, свободно оперировать ею; во-вторых, способствует углублению, закреплению и полному усвоению материала, полученного на лекции и в результате самостоятельной работы с литературой и другими источниками; в-третьих, учит студента использовать знания, полученные на лекциях, и материалы научных исследователей; в-четвертых, формирует научное мировоззрение, общую культуру и профессиональное мастерство, твердые личные убеждения; в-пятых, контролирует содержание, глубину и систематичность самостоятельной работы студента и дает возможность оценить сильные и слабые стороны в подготовке студента.

Семинарское занятие проводится как заранее подготовленное совместное обсуждение выдвинутых вопросов с коллегиальным поиском ответов на них. Вид проведения семинара определяется содержанием темы, характером рекомендуемых по ней источников, уровнем подготовки студентов данной группы, их специальностью. Наиболее распространенным видом проведения семинарских занятий является развернутая беседа (вопрос-ответ). Данный вид предполагает подготовку студентов по всем вопросам семинара с единым для группы перечнем рекомендованной литературы; выступления студентов (по их желанию или же по вызову преподавателя); обсуждение выступлений, выступление и заключение преподавателя по отдельным вопросам и семинару в целом. Развернутая беседа не исключает возможности заслушивания сообщений отдельных студентов, получивших от преподавателя предварительное задание по тем или иным дополнительным вопросам. Такие сообщения дополняют обсуждение стоящих в плане вопросов.

Другим видом семинарского занятия является система докладов. Преподаватель сам или по желанию студентов назначает докладчиков, содокладчиков, оппонентов. Доклады должны носить характер краткого, но аргументированного сообщения по определенной проблеме, в котором раскрывается ее теоретическое и практическое значение. Темы докладов могут полностью совпадать с формулировкой вопроса в плане семинарского занятия или отражать одну из сторон.

5.2. Методические рекомендации по выполнению СРС

Внеаудиторная самостоятельная работа студентов предполагает самостоятельное изучение тем и выполняется студентами в виде конспекта, доклада или реферата.

Цель выполнения доклада (реферата) – формирование у студентов навыков самостоятельной, творческой работы, их профессиональных и научных интересов. Темы СРС определяются преподавателем и содержатся в рабочей учебной программе. Предлагаемые темы не являются исчерпывающими. По согласованию с преподавателем студент вправе самостоятельно сформулировать тему либо скорректировать наименование темы с учетом ее предполагаемого содержания.

Доклад представляет собой предварительно подготовленный устный ответ на заранее определенный вопрос. Время для доклада 3-5 мин. Далее идет краткое обсуждение темы доклада на семинарском занятии. Докладчик должен быть готов ответить на вопросы студентов и преподавателя по теме доклада.

Структура реферата должна включать следующие элементы: 1) введение, 2) план работы; 3) основная часть работы, которая должна быть подразделена на параграфы; 4) заключение, содержащее краткие итоговые выводы результатов исследования; 5) список использованных нормативных источников и литературы.

При подготовке доклада (реферата) могут быть использованы учебная, научная (монографии, статьи в юридических журналах) литература и комментарии к законодательству, а также материалы правоприменительной практики. Использование нормативных актов, научной литературы и материалов практики обязательно должно сопровождаться ссылками на соответствующие источники.

Срок представления доклада (реферата) определяется учебным планом (к семинару по изучаемой теме). Доклад может быть представлен в виде рукописного текста в тетради для СРС, а реферат – печатного текста на листе А-4 и должен соответствовать требованиям, предъявляемым к таким видам работ. Объем реферата не должен превышать 15 страниц (интервал 1,5, кегль 14, шрифт Times New Roman), список литературы должен содержать не менее 5 источников научной и учебной литературы, а также список нормативных правовых актов.

Студенту предоставляется право выбора вида самостоятельной работы по каждой теме (доклад или реферат).

Рейтинговый регламент по дисциплине:

Вид выполняемой учебной работы (контролирующие мероприятия)	Количество баллов (min)	Количество баллов (max)
Конспект лекции	20	34
Работа на семинаре	15	24
Выполнение реферата	5	10
Самостоятельная работа (доклад/сообщение)	15	22
Контрольные тесты	5	10
Количество баллов для получения зачета (min-max)	60	100

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

6.1. Показатели, критерии и шкала оценивания

Коды оцениваемых компетенций	Индикаторы достижения компетенций	Показатель оценивания (по п.1.2.РПД)	Шкалы оценивания уровня сформированности компетенций/элементов компетенций		
			Уровни освоения	Критерии оценивания (дескрипторы)	Оценка
<p>УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющих ресурсы и ограничений</p> <p>Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению (УК-10)</p> <p>ПК-3. Способен решать задачи в области развития науки, техники и технологии с учетом нормативного правового регулирования в сфере интеллектуальной</p>	<p>Знает необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы. Умеет определять круг задач в рамках избранных видов профессиональной деятельности, планировать собственную деятельность исходя из имеющихся ресурсов; соотносить главное и второстепенное, решать поставленные задачи в рамках избранных видов профессиональной деятельности. Имеет практический опыт применения нормативной</p>	<p>Знать: основные положения Конституции Российской Федерации; права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации; понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; законодательные, иные нормативные правовые акты, другие документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; организационно – правовые формы юридических лиц; правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;</p>	Освоено:	<p>Знает и понимает сущность права, законы, в которых закреплены основные права и свободы человека и гражданина, Имеет представление о действующих правовых нормах и их источниках, способы и порядок защиты прав и свобод человека и гражданина; об основах противодействия терроризму, экстремизму и коррупции . Умеет выявлять оптимальные способы решения задач, с учетом действующих правовых норм, имеющих ресурсы и ограничений, работать со СПС «Консультант+», «Гарант».</p> <p>Владеет навыками работы с нормативными правовыми актами</p>	Зачтено
			Не освоено	<p>Затрудняется дать определение понятию права, нормативного правового акта; не</p>	Не зачтено

<p>собственность и.</p>	<p>базы и решения задач в области избранных видов профессиональной деятельности. УК-10.1 проявляет нетерпимое отношение к коррупционному поведению, уважительно относится к праву и закону; УК-10.2 придерживается требований антикоррупционных стандартов поведения; УК-10.3 Ориентируется в основных направлениях государственной политики в области противодействия коррупции, в современном антикоррупционном законодательстве ПК-3.1. Знает основы интеллектуальных прав для выявления, учета, обеспечения правовой охраны результатов интеллектуальной деятельности</p>	<p>права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения; правила оплаты труда; роль государственно го регулирования в обеспечении занятости населения; право социальной защиты; понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника; виды административных правонарушений и административной ответственности; Уметь: использовать нормативные акты в профессиональной деятельности; защищать свои права в соответствии с трудовым</p>		<p>может точно определить название законов, в которых закреплены основные права и свободы человека и гражданина, основы противодействия терроризму, экстремизму и коррупции . Имеет недостаточное представление о действующих правовых нормах и их источниках. При выявлении способов решения задач, не учитывает действующие правовые нормы, имеющиеся ресурсы и ограничения, затрудняется работать с СПС «Консультант+», «Гарант». Не владеет навыками работы с нормативными правовыми актами.</p>	
-------------------------	---	---	--	--	--

	<p>и распоряжения ими, в том числе в целях практического применения. ПК-3.2. Владеет навыками предварительного проведения патентных исследований и патентного поиска. ПК-3.3. Решает задачи, связанные с выбором способов использования прав на результаты интеллектуальной деятельности, и осуществляет распоряжение такими правами, включая введение таких прав в гражданский оборот.</p>	<p>законодательством; активизировать и оценивать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения; – находить и использовать необходимую экономическую информацию Владеть: использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для: решения правовых задач (на примерах конкретных ситуаций); совершенствования собственной познавательной деятельности; поиска, первичного анализа и использования правовой информации; обращения в надлежащие органы за квалифицированной юридической помощью; анализа норм закона с точки зрения конкретных</p>			
--	---	---	--	--	--

		условий их реализации; выбора соответствующ их закону форм поведения и действий в типичных жизненных ситуациях, урегулированн ых правом; определения способов реализации прав и свобод, а также защиты нарушенных прав; изложения и аргументации собственных суждений о происходящих событиях и явлениях с точки зрения права.			
--	--	--	--	--	--

6.2. Примерные контрольные задания (вопросы) для промежуточной аттестации

Примерные темы семинарских занятий:

1. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности.
2. Отличия между физическими и юридическими лицами.
3. Составление договоров.
4. Ничтожные сделки.
5. Оспоримые сделки.
6. Составление доверенности.
7. Виды прав собственности.
8. Составление гражданско-правового договора.
9. Основания для заключения, изменения и расторжения договоров.
10. Составление различных видов договоров.
11. Составление трудового договора.
12. Порядок трудоустройства и увольнения.
13. Деловая игра в административном процессе.
14. Написание искового заявления о защите нарушенных прав.
15. Составление схемы судов РФ.

6.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания

Процедура оценивания конспекта лекций

Максимальная оценка работы на семинарах по БРС – 34 б.

Конспект ведется в тетради, присутствуют все темы, законспектированы основные научные термины, приведена классификация, записаны все источники права (нормативные правовые акты), на основе которых прочитана лекция.

Процедура оценивания работы на семинарских занятиях

Максимальная оценка работы на семинарах по БРС – 24 б.

Отлично (3 б.) – студент активно участвовал в обсуждении темы, подготовил и раскрыл тему доклада, умеет логически стройно излагать материал, присутствуют выводы и личное мнение.

Хорошо (2 б.) – студент не активно участвовал (не участвовал) в обсуждении темы, но подготовил и раскрыл тему доклада, умеет логически стройно излагать материал, присутствуют выводы и личное мнение или присутствуют выводы, но отсутствует личное мнение..

Удовлетворительно (1 б.) – студент не участвовал в обсуждении темы семинара, подготовил доклад, выступил, но не полностью раскрыл тему доклада, умеет логически стройно излагать материал, присутствует вывод, но отсутствует личное мнение.

Процедура оценивания СРС

Максимальная оценка СРС по БРС – 22 б.

Отлично (3 б.) – студент подготовил письменный доклад, ответил на дополнительные вопросы, владеет материалом, умеет логически верно построить и изложить свои мысли.

Хорошо (2 б.) – студент подготовил письменный доклад, ответы на дополнительные вопросы не полные.

Удовлетворительно (1 б.) – студент подготовил письменный доклад, но затрудняется ответить на вопросы.

Процедура оценивания реферата.

Максимальная оценка СРС по БРС – 10 б.

Шкала оценивания одного реферата

Отлично (5 б.) - работа соответствует требованиям, предъявляемым к таким видам работ, содержание работы раскрыта, при написании работы использованы более 5 источников учебной

и научной литературы, изданных в течение последних 5 лет, основные нормативные правовые акты, регламентирующие правоотношения по заданной теме, работа сдана в установленный срок.

Хорошо (4-3 б.) – работа соответствует требованиям, предъявляемым к таким видам работ, содержание работы раскрыта, при написании работы использованы менее 5 источников учебной литературы, изданных в течение последних 5 лет, основные нормативные правовые акты, регламентирующие правоотношения по заданной теме, работа сдана с упущением сроков.

Удовлетворительно (1-2 б.) - работа соответствует требованиям, предъявляемым к таким видам работ, но содержание работы раскрыта не в полном объеме, при написании использованы 2 и менее источников учебной литературы, не использованы основные нормативные правовые акты, регламентирующие правоотношения по заданной теме, работа сдана на проверку с упущением сроков.

Неудовлетворительно (0 б.) - работа не соответствует требованиям, предъявляемым к таким видам работ, содержание работы не раскрыта, при написании работы использован 1 источник учебной литературы, не использованы нормативные правовые акты, регламентирующие правоотношения по заданной теме.

Процедура оценивания тестов промежуточного контроля в СДО «Moodle» (106)

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

№	Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной литературы, вид и характеристика иных информационных ресурсов	Наличие грифа, вид грифа	НБ СВФУ, кафедральная библиотека и кол-во экземпляров	Электронные издания: точка доступа к ресурсу (наименование ЭБС, ЭБ СВФУ)
Основная литература				
1.	Правоведение учебник / под ред. В.И. Авдийского М.: Юрайт. 2013 г. – 333 с.	УМО	15	
2.	Мархгейм М.В. Правоведение // учебник - Ростов н/Д: Феникс, 2013	МО	15	https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=271501&sr=1
3.	С.С. Маилян и др. Правоведение // учебник - М.: Юнити, 2015	МО	15	https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=116647&sr=1
Дополнительная литература				
4.	Братановский С.Н. Правоведение // учебник - М.: Юнити, 2015		15	https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=446910&sr=1
5.	Акопов Г.П. Правовая информатика учебное пособие М.: Дашков и К 2009		15	

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее сеть-Интернет), необходимых для освоения дисциплины

1. www.rgb.ru (сайт российской гос.библиотеки им. В.И. Ленина)
2. www.edu.ru (электронный каталог учебных пособий, научных статей по праву);
3. www.usu.library.ru (электронный ресурс библиотеки СВФУ имени М.К. Аммосова)
4. КонсультантПлюс - www.consultantplus.ru. (электронный ресурс СПС «Консультант+»). Раздел «Законодательство», «Комментарии к законодательству».
5. www.garant.ru/doc/ (электронный ресурс Гарант: Информационно-правовой портал: http Интернет-версия системы Гарант: <http://iv.garant.ru/SESSION/PILOT/main.htm>
6. www.sudrf.ru/ Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие».
7. ЭБС «Консультант студента» - www.studmedlib.ru : издательская группа «ГЭОТАР-Медиа»
8. ЭБС «Научная электронная библиотека» - <http://elibrary.ru> ООО «РУНЭБ»

9. ЭБС система «Лань» - <http://www.e.lanbook.com> : Издательство «Лань-Трейд»
10. ЭБС IPRbooks <http://www.iprbookshop.ru> : Ай Пи Ар Медиа».
11. Национальная электронная библиотека - нэб.рф. :ФГБУ «Российская государственная библиотека».
12. Антиплагиат.вуз - <http://s-vfu.antiplagiat.ru/index.aspx>. :ЗАО «Антиплагиат».

9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Материально-техническое обеспечение дисциплины.

Требования к условиям реализации дисциплины:

№ п/п	Вид аудиторного фонда	Требования
1.	Лекционная аудитория.	Оснащение специализированной учебной мебелью. Оснащение техническими средствами обучения: ноутбук, настенный экран с дистанционным управлением, мультимедийное оборудование.
2.	Кабинет для семинарских (практических) занятий.	Оснащение специализированной учебной мебелью. Оснащение техническими средствами обучения: ноутбук, настенный экран с дистанционным управлением, мультимедийное оборудование с доступом к сети Интернет.

Перечень материально-технического обеспечения дисциплины:

№ п/п	Вид и наименование оборудования	Вид занятий	Краткая характеристика
1.	Мультимедийные средства.	Лекционные, практические занятия.	Демонстрация с ПК электронных презентаций, электронных ресурсов СПС «Консультант+» или «Гарант».
2.	Учебно-наглядные пособия.	Лекционные и практические занятия.	Иллюстрационный материал, выдержки нормативных правовых актов.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

10.1. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используются следующие информационные технологии:

- использование специализированных и офисных программ, информационных (справочных) систем Консультант+, Гарант;
- организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты и СДО Moodle.

10.2. Перечень программного обеспечения


Пакет локальных офисных программ для работы с документами (лицензия № 62235736 от 06.08.2013 г.) АО «СофтЛайн Интернет Трейд» на право использование программ для ЭВМ: Microsoft (Windows, Office).

10.3. Перечень информационных справочных систем

СПС Консультант+, Гарант

ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.02 Право в профессиональной деятельности

Учебный год	Внесенные изменения	Преподаватель (ФИО)	Протокол заседания выпускающей кафедры (дата, номер), ФИО зав. кафедрой, подпись
2022-2023 уч.г	Добавлена компетенция ОПК-5	Иминохоев А.М	13.09.2022г. №1. Гадоев М.Г 

В таблице указывается только характер изменений (например, изменение темы, списка источников по теме или темам, средств промежуточного контроля) с указанием пунктов рабочей программы. Само содержание изменений оформляется приложением по сквозной нумерации.