

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Мусьял Александр Вячеславович
Должность: Ректор
Дата подписания: 25.01.2024 09:24:13
Уникальный программный ключ:
297fef716e5ece559822a236feffc4d8a43d0cf1

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курский государственный аграрный университет имени И.И. Иванова»**

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе

_____ А.В. Малахов

_____ 2023 г.

Философия
рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	Гуманитарных наук		
Учебный план	v40.03.01-ГП,КП-2023-2658.plx 40.03.01 Юриспруденция Профиль: Гражданское и корпоративное право		
Квалификация	бакалавр		
Форма обучения	очно-заочная		
Общая трудоемкость	3 ЗЕТ		
Часов по учебному плану	108	Виды контроля в семестрах: экзамены 1	
в том числе:			
аудиторные занятия	22		
самостоятельная работа	56,7		
контактная работа во время промежуточной аттестации (ИКР)	2,3		
часов на контроль	27		

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		Итого	
Неделя	18			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	8	8	8	8
Практические	14	14	14	14
Иная контактная работа	2,3	2,3	2,3	2,3
Итого ауд.	22	22	22	22
Контактная работа	24,3	24,3	24,3	24,3
Сам. работа	56,7	92,7	56,7	92,7
Часы на контроль	27	27	27	27
Итого	108	144	108	144

Программу составил(и):

канд. филос.наук, доцент, Птицина О.В. _____

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1011)

составлена на основании учебного плана:

40.03.01 Юриспруденция

Профиль: Гражданское и корпоративное право

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Гуманитарных наук

Протокол от 27.06.2023г. № 12

Заведующий кафедрой д-р ист. наук О.В. Пигорева

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Цели:	изучение всеобщих универсальных законов развития и целостной картины мира во взаимосвязи с историей возникновения философии, ее генезиса и современного состояния для анализа и успешного решения мировоззренческих проблем в межкультурной коммуникации, профессиональной деятельности, экзистенции в целом.
Задачи:	• дать обучающимся всесторонние знания по основным проблемам онтологии, гносеологии, диалектики, аксиологии, философской антропологии, социальной философии; • научить обучающихся осуществлять философский анализ современных социальных проблем; • развивать у обучающихся навыки самостоятельного мышления для эффективного взаимодействия в процессе будущей профессиональной деятельности, социальной и частной жизни.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:	Б1.О
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Русский язык и культура речи
2.1.2	История государства и права России
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	История государства и права зарубежных стран
2.2.2	Политические и правовые учения
2.2.3	Особенности взаимодействия лиц с ограниченными возможностями здоровья в трудовом коллективе

3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ

УК-5: Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	
УК-5.1: Анализирует современное состояние общества и интерпретирует проблемы современности с позиций этики, исторических и философских знаний	
Знать: особенности социальной организации общества, специфику менталитета, аксиосферы и мировоззрения культур России, Запада и Востока	
Уметь: достигать эффективности коммуникации; использовать общие коды (вербальные или невербальные)	
Владеть: способностью преодолевать стереотипы	
УК-5.2: Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и традициям различных социальных групп в контексте истории, религии и философии	
Знать: особенности представлений культур друг о друге с учетом наличия общего ценностного контекста, этностерео- и гетостереотипов, формируемых информационной средой (история, философия, художественная культура, мультимедиа, личный опыт)	
Уметь: формировать представление о межкультурной коммуникации с учетом наличия общего ценностного контекста, этностерео- и гетостереотипов, формируемых информационной средой (история, философия, художественная культура, мультимедиа, личный опыт)	
Владеть: творческим отношением к процессу коммуникации	
УК-5.3: Конструктивно взаимодействует с людьми с учетом их социо - культурных особенностей в целях успешного выполнения поставленных задач	
Знать: основы теории коммуникации, проблемы культурной идентичности и межкультурных контактов	
Уметь: сохраняя национальную идентичность, избегать этноцентризма; соблюдать нормы этикета, моральные и культурные нормы	
Владеть: способностью использовать набор коммуникативных средств и делать их правильный выбор в зависимости от ситуации общения (тон, стиль, стратегии, речевые жанры, тематика и т. д.)	

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов
	Раздел 1. 2 семестр		
1.1	Философия, её предмет и место в культуре /Лек/	1	2
1.2	Философия, её предмет и место в культуре /Пр/	1	0
1.3	Философия, её предмет и место в культуре /Ср/	1	8
1.4	Исторические типы философии /Лек/	1	2
1.5	Исторические типы философии /Пр/	1	2
1.6	Исторические типы философии /Ср/	1	14,7

1.7	Философская онтология /Лек/	1	2
1.8	Философская онтология /Пр/	1	2
1.9	Философская онтология /Ср/	1	10
1.10	Познание и сознание /Лек/	1	2
1.11	Познание и сознание /Пр/	1	2
1.12	Познание и сознание /Ср/	1	10
1.13	Философия и методология науки /Лек/	1	0
1.14	Философия и методология науки /Пр/	1	2
1.15	Философия и методология науки /Ср/	1	10
1.16	Социальная философия и философия истории /Лек/	1	0
1.17	Социальная философия и философия истории /Пр/	1	2
1.18	Социальная философия и философия истории /Ср/	1	10
1.19	Философская антропология /Лек/	1	0
1.20	Философская антропология /Пр/	1	2
1.21	Философская антропология /Ср/	1	10
1.22	Аксиология (учение о ценностях) /Лек/	1	0
1.23	Аксиология (учение о ценностях) /Пр/	1	2
1.24	Аксиология (учение о ценностях) /Ср/	1	10
1.25	Философские проблемы в области профессиональной деятельности /Лек/	1	0
1.26	Философские проблемы в области профессиональной деятельности /Пр/	1	0
1.27	Философские проблемы в области профессиональной деятельности /Ср/	1	10
1.28	/ИКР/	1	2,3

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ФОМ для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации представлены в составе ОПОП.

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
6.1.1.1	Колесников А.С., Марков Б.В.	Философия: Учебник	Москва: КноРус, 2021	https://book.ru/book/936681

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
6.1.2.1	Ромм М. В., Вихман В. В., Данилкова М. П., Новоселова В. Г.	Философия: учебное пособие	Новосибирск: НГТУ, 2021	https://e.lanbook.com/book/216317
6.1.2.2	Тюренкова Л. М.	Философия. Ч.1: Учебно-методическое пособие	Барнаул: АлтГИК, 2021	https://e.lanbook.com/book/217598
6.1.2.3	Плотников В. В.	Философия: учебно-методическое пособие для бакалавров	Краснодар: КубГАУ, 2019	https://e.lanbook.com/book/223997

6.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

6.2.1	Философия: Религия, Философы, Мировоззрение, Антропология : сайт. – URL: http:// www.sunhome.ru/philosophy . – Текст : электронный.
6.2.2	Философия.ру : библиотека философии и религии : сайт. – URL: http:// filosofia.ru . – Текст : электронный
6.2.3	Философия : студенту, аспиранту, философу : сайт. – URL: http:// www.philosoph.ru . – Текст : электронный.

6.3.1 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

6.3.1.1	Windows 7	лицензия
6.3.1.2	Paint.NET	свободное ПО

6.3.1.3	Система управления дистанционным обучением Moodle	свободное ПО
6.3.1.4	Информационно-правовые системы "Гарант" и "Консультант+"	свободное ПО, для обучающихся
6.3.1.5	Microsoft office 2007	лицензия
6.3.1.6	Acrobat Reader DC	свободное ПО
6.3.1.7	Системы антивирусной защиты лаборатории Касперского	лицензия
6.3.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем		
6.3.2.1	eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт. – URL: http://elibrary.ru . – Текст : электронный.	
6.3.2.2	Справочная правовая система ГАРАНТ : сайт. – URL: https://www.garant.ru . – Текст : электронный.	
6.3.2.3	ЭБС polpred, Деловые статьи и интернет-сервисы : сайт. – URL: https://polpred.com/ . – Текст : электронный.	
6.3.2.4	Электронно-библиотечная система «Лань» : сайт. – URL: https://e.lanbook.com/ . – Текст : электронный.	
6.3.2.5	Электронно-библиотечная система BOOK.RU : сайт. – URL: https://book.ru/ . – Текст : электронный.	
6.3.2.6	Образовательная платформа «Юрайт» : сайт. – URL: https://urait.ru . – Текст : электронный.	

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-444. Лекционный зал. Основное оборудование: доска, парты - 20 шт., столы - 2 шт., стулья - 2 шт., трибуна, экран настенный с электроприводом. Переносное оборудование: мультимедиа-проектор, ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и выходом в Интернет.
7.2	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-434. Основное оборудование: парты – 15 шт., стол – 1 шт., стул – 25 шт., доска – 1 шт. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.3	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-426. Основное оборудование: парты – 14 шт., стол – 1 шт., стул – 27 шт., доска – 1 шт., трибуна – 1 шт. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.4	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-415. Основное оборудование: парта – 16 шт., стол – 1 шт., стул – 27 шт., доска. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.5	Специализированная аудитория по информационным технологиям Г-424 (компьютерный класс) с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Курского ГАУ. Основное оборудование: компьютерный стол – 12 шт., парты – 8 шт., стул – 23 шт., стол – 1 шт., шкаф – 1 шт., компьютер Formoza E3500 1384 с выходом в Интернет – 10 шт.
7.6	Помещение для самостоятельной работы: библиотека с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Курского ГАУ. Основное оборудование: персональные компьютеры с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и выходом в Интернет – 12 шт., столы – 12 шт., стулья – 12 шт.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Основными видами аудиторной работы обучающихся являются лекции и практические занятия.

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации для практического занятия и выполнения самостоятельной работы.

В ходе практических занятий преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы. Практические занятия также служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

При подготовке к практическому занятию студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем, студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце занятия.

Самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубления и расширения теоретических знаний студентов;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу;
- развития познавательных способностей;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации;
- развития исследовательских умений студентов.

Формы и виды самостоятельной работы студентов:

- самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам;
- выполнение разноуровневых заданий;

- работа со словарем, справочником;
- поиск необходимой информации в сети Интернет;
- конспектирование источников; реферирование источников;
- самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа.

Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку университета; учебно-методическую и материально-техническую базу учебных кабинетов и лабораторий; компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности.

В процессе подготовки к промежуточной аттестации студенту следует руководствоваться следующими рекомендациями:

- необходимо стремиться к пониманию всего материала, чтобы еще до начала промежуточной аттестации не оставалось непонятных вопросов;
- необходимо строго следить за грамотностью речи и правильностью употребляемых профессиональных терминов;
- не следует опасаться дополнительных вопросов – чаще всего преподаватель использует их как один из способов помочь студенту или сэкономить время;
- прежде чем отвечать на вопрос, необходимо сначала правильно его понять;
- к промежуточной аттестации необходимо готовиться на протяжении всего межсессионного периода.

9. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочесть задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курский государственный аграрный университет имени И.И. Иванова»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе

_____ А.В. Малахов

_____ 2023 г.

Иностранный язык
рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	Гуманитарных наук				
Учебный план	v40.03.01-ГП,КП-2023-2658.plx 40.03.01 Юриспруденция Профиль: Гражданское и корпоративное право				
Квалификация	бакалавр				
Форма обучения	очно-заочная				
Общая трудоемкость	6 ЗЕТ				
Часов по учебному плану	216				Виды контроля в семестрах:
в том числе:					зачеты 1, 2
аудиторные занятия	36				
самостоятельная работа	179,8				
контактная работа во время промежуточной аттестации (ИКР)	0,2				

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		2 (1.2)		Итого	
Неделя	18		18			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП	УП	РП
Практические	18	18	18	18	36	36
Иная контактная работа	0,1	0,1	0,1	0,1	0,2	0,2
Итого ауд.	18	18	18	18	36	36
Контактная работа	18,1	18,1	18,1	18,1	36,2	36,2
Сам. работа	89,9	89,9	89,9	89,9	179,8	179,8
Итого	108	108	108	108	216	216

Программу составил(и):

канд. филол. н., доцент, Казакова Л.Н. _____

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1011)

составлена на основании учебного плана:

40.03.01 Юриспруденция

Профиль: Гражданское и корпоративное право

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Гуманитарных наук

Протокол от 27.06.2023г. № 12

Заведующий кафедрой д-р ист. наук О.В. Пигорева

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Цели:	формирование у обучающихся достаточного уровня коммуникативной компетенции на иностранном языке для решения профессионально значимых задач в бытовой и профессиональной сферах деятельности, а также в процессе самообразования и для общения с зарубежными партнерами
Задачи:	– развить у обучающихся практические навыки владения иностранным языком в основных видах речевой деятельности: при говорении, восприятии на слух (при аудировании и в процессе коммуникации), при переводе, а также в процессе чтения и письма; – способствовать развитию у обучающихся коммуникативной компетенции, позволяющей квалифицированно решать профессиональные задачи; – научить обучающихся самостоятельно работать со специальной литературой на иностранном языке для получения, анализа и обработки профессиональной информации; – углубить у обучающихся знания страноведческого характера о странах изучаемого языка; – дать обучающимся основные рекомендации по межкультурному общению с представителями различных национальностей в процессе будущей профессиональной деятельности и социальной жизни

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:	Б1.О
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	История государства и права зарубежных стран
2.1.2	История государства и права России
2.1.3	Введение в профессиональную деятельность и планирование профессиональной карьеры
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Иностранный язык в сфере юриспруденции
2.2.2	Введение в профессиональную деятельность и планирование профессиональной карьеры
2.2.3	История государства и права России
2.2.4	История государства и права зарубежных стран

3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ

УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
УК-4.1: Выбирает приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами
Знать: лексический минимум иностранного языка общего и профессионального характера (около 3000 единиц) Уметь: использовать нормативное произношение, базовую лексику и знания грамматики для повседневного и профессионального общения Владеть: навыками ведения деловой коммуникации в устной и письменной формах
УК-4.2: Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном и иностранном (ых) языках
Знать: основные грамматические явления, обеспечивающие коммуникацию профессионального характера без искажения смысла при письменном и устном общении Уметь: осуществлять деловой обмен информацией в устной и письменной формах, используя профессиональную терминологию на иностранном языке Владеть: навыками работы с научной литературой и современными информационно-коммуникационными средствами, способствующей эффективному выполнению профессиональной деятельности
УК-4.3: Использует современные информационно – коммуникативные средства
Знать: современные информационно-коммуникационные средства Уметь: применять современные информационно-коммуникационные средства в коммуникации на иностранном языке Владеть: навыками использования современных информационно-коммуникационных средств в повседневном профессиональном общении на иностранном языке

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов
	Раздел 1. 1 семестр Вводно-фонетический		
1.1	Понятие о различии в артикуляции родного и изучаемого языков, постановка произношения /Пр/	1	2

1.2	Понятие о различии в артикуляции родного и изучаемого языков, постановка произношения /Ср/	1	20
1.3	Понятие о звуковом строе языка /Пр/	1	2
1.4	Понятие о звуковом строе языка /Ср/	1	14
Раздел 2. Коррективный лексико-грамматический			
2.1	Пополнение вокабуляра, понятие о частях речи и их отличительных признаках /Пр/	1	2
2.2	Пополнение вокабуляра, понятие о частях речи и их отличительных признаках /Ср/	1	20
2.3	Повторение и усвоение основных лексико-грамматических понятий и категорий /Пр/	1	2
2.4	Повторение и усвоение основных лексико-грамматических понятий и категорий /Ср/	1	23,9
Раздел 3. Развитие коммуникативных навыков			
3.1	Интонация и типы вопросов /Пр/	1	2
3.2	Диалогическое общение /Пр/	1	4
3.3	Аудирование /Пр/	1	4
3.4	Аудирование /Ср/	1	4
3.5	Диалогическое общение /Ср/	1	8
3.6	/ИКР/	1	0,1
Раздел 4. 2 семестр. Лексико-грамматический			
4.1	Основные лексические группы, морфологические и грамматические категории /Пр/	2	2
4.2	Основные лексические группы, морфологические и грамматические категории /Ср/	2	10
4.3	Общеразговорная и общепрофессиональная лексика /Пр/	2	2
4.4	Общеразговорная и общепрофессиональная лексика /Ср/	2	10
4.5	Структура текста и ключевая мысль (мысли) /Пр/	2	2
4.6	Структура текста и ключевая мысль (мысли) /Ср/	2	10
4.7	Основные лексические группы, морфологические и грамматические категории /Пр/	2	4
4.8	Основные лексические группы, морфологические и грамматические категории /Ср/	2	10
4.9	Общеразговорная и общепрофессиональная лексика /Пр/	2	2
4.10	Общеразговорная и общепрофессиональная лексика /Ср/	2	10
4.11	Структура текста и ключевая мысль (мысли) /Пр/	2	2
4.12	Структура текста и ключевая мысль (мысли) /Ср/	2	20
Раздел 5. Работа с профессионально ориентированными текстами			
5.1	Основные этапы перевода /Пр/	2	2
5.2	Основные этапы перевода /Ср/	2	10
5.3	Сферы и особенности функционирования специальной и общеразговорной лексики /Пр/	2	2
5.4	Сферы и особенности функционирования специальной и общеразговорной лексики /Ср/	2	9,9
5.5	/ИКР/	2	0,1

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ФОМ для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации представлены в составе ОПОП.

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
6.1.1.1	Молодых Е. А., Павлова С. В.	Иностранный язык (английский)	Воронеж: ВГУИТ, 2019	https://e.lanbook.com/book/143262
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
6.1.2.1	Уткина Г. И.	Иностранный (немецкий) язык в профессиональной сфере: практический курс: учебно-методическое пособие	Томск: ТГПУ, 2019	https://e.lanbook.com/book/171044
6.1.2.2	Маринская А. П., Галиева Т. Р.	Иностранный язык. Английский: учебно-методическое пособие по развитию навыков аудирования	Санкт-Петербург: СПбГУТ им. М.А. Бонч-Бруевича, 2018	https://e.lanbook.com/book/180373
6.1.2.3	Галявиева Л. Ш., Закирова Л. Г., Исламова Л. Р., Ромазанова О. В., Фассахова Г. Р., Ярхамова А. А.	Практикум по дисциплине «Иностранный язык»	Казань: КГАУ, 2021	https://e.lanbook.com/book/202547
6.1.2.4	Галявиева Л. Ш., Закирова Л. Г., Исламова Л. Р., Ромазанова О. В., Фассахова Г. Р., Ярхамова А. А.	Учебно-методическое пособие по дисциплине «Иностранный язык»	Казань: КГАУ, 2021	https://e.lanbook.com/book/202571
6.1.2.5	Гостева Ж. Е.	Перевод с русского языка на иностранный (на материале английского языка): практикум: учебное пособие	Архангельск: САФУ, 2020	https://e.lanbook.com/book/226826
6.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»				
6.2.1	Портал бесплатных ресурсов для студентов юридических специальностей: вспомогательный: сайт. – URL: law tutors website for the law students: https://lawtutors.net/free-resources/free-law-student-resources/ . – Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.			
6.2.2	Курс грамматики английского языка: сайт. – URL: https://www.engvid.com/ – Режим доступа: свободный. – Текст: электронный			
6.2.3	Профессиональный словарь, тезаурус: сайт – URL: https://www.merriam-webster.com/legal – Режим доступа: свободный. – Текст: электронный			
6.3.1 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства				
6.3.1.1	Windows 7	лицензия		
6.3.1.2	Paint.NET	свободное ПО		
6.3.1.3	Система управления дистанционным обучением Moodle	свободное ПО		
6.3.1.4	Информационно-правовые системы "Гарант" и "Консультант+"	свободное ПО для обучающихся		
6.3.1.5	Microsoft office 2007	лицензия		
6.3.1.6	Acrobat Reader DC	свободное ПО		
6.3.1.7	Системы антивирусной защиты лаборатории Касперского	лицензия		
6.3.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем				
6.3.2.1	eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт. – URL: http://elibrary.ru . – Текст : электронный.			
6.3.2.2	Справочная правовая система ГАРАНТ : сайт. – URL: https://www.garant.ru . – Текст : электронный.			
6.3.2.3	ЭБС polpred, Деловые статьи и интернет-сервисы : сайт. – URL: https://polpred.com/ . – Текст : электронный.			
6.3.2.4	Электронно-библиотечная система «Лань» : сайт. – URL: https://e.lanbook.com/ . – Текст : электронный.			
6.3.2.5	Электронно-библиотечная система BOOK.RU : сайт. – URL: https://book.ru/ . – Текст : электронный.			
6.3.2.6	Образовательная платформа «Юрайт» : сайт. – URL: https://urait.ru . – Текст : электронный.			

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-434. Основное оборудование: парты – 15 шт., стол – 1 шт., стул – 25 шт., доска – 1 шт. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.2	Помещение для самостоятельной работы Г-424 (компьютерный класс) с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Курского ГАУ. Основное оборудование: компьютерный стол – 12 шт., парты – 8 шт., стул – 23 шт., стол – 1 шт., шкаф – 1 шт., компьютер Formoza E3500 1384 с выходом в Интернет – 10 шт.
7.3	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-426. Основное оборудование: парты – 14 шт., стол – 1 шт., стул – 27 шт., доска – 1 шт., трибуна – 1 шт. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.4	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-420. Основное оборудование: стол аудиторный – 1 шт., стул – 20 шт., стол письменный – 1 шт., доска – 1 шт., телевизор Samsung – 1 шт., DVD-проигрыватель – 1 шт., видеоплеер Samsung – 2 шт. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.5	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-415. Основное оборудование: парта – 16 шт., стол – 1 шт., стул – 27 шт., доска. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.6	Помещение для самостоятельной работы: библиотека с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Курского ГАУ. Основное оборудование: персональные компьютеры с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и выходом в Интернет – 12 шт., столы – 12 шт., стулья – 12 шт.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Основными видами аудиторной работы обучающихся являются лекции и практические занятия.

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации для практического занятия и выполнения самостоятельной работы.

В ходе практических занятий преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы. Практические занятия также служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

При подготовке к практическому занятию студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя.

Кроме указанных тем, студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце занятия.

Самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубления и расширения теоретических знаний студентов;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу;
- развития познавательных способностей;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации;
- развития исследовательских умений студентов.

Формы и виды самостоятельной работы студентов:

- самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам;
- выполнение разноуровневых заданий;
- работа со словарем, справочником;
- поиск необходимой информации в сети Интернет;
- конспектирование источников; реферирование источников;
- самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа.

Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку университета; учебно-методическую и материально-техническую базу учебных кабинетов и лабораторий; компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности.

В процессе подготовки к промежуточной аттестации студенту следует руководствоваться следующими рекомендациями:

- необходимо стремиться к пониманию всего материала, чтобы еще до начала промежуточной аттестации не оставалось непонятных вопросов;
- необходимо строго следить за грамотностью речи и правильностью употребляемых профессиональных терминов;
- не следует опасаться дополнительных вопросов – чаще всего преподаватель использует их как один из способов помочь студенту или сэкономить время;
- прежде чем отвечать на вопрос, необходимо сначала правильно его понять;
- к промежуточной аттестации необходимо готовиться на протяжении всего межсессионного периода.

**9. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С
ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курский государственный аграрный университет имени И.И. Иванова»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе

_____ А.В. Малахов

_____ 2023 г.

Безопасность жизнедеятельности
рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Процессов и машин в агроинженерии**

Учебный план v40.03.01-ГП,КП-2023-2658.plx
40.03.01 Юриспруденция
Профиль: Гражданское и корпоративное право

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очно-заочная**

Общая трудоемкость **2 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 72

в том числе:

аудиторные занятия 16

самостоятельная работа 55,9

контактная работа во время
промежуточной аттестации (ИКР) 0,1

Виды контроля в семестрах:
зачеты 2

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2 (1.2)		Итого	
Неделя	18			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	8	8	8	8
Практические	8	8	8	8
Иная контактная работа	0,1	0,1	0,1	0,1
Итого ауд.	16	16	16	16
Контактная работа	16,1	16,1	16,1	16,1
Сам. работа	55,9	55,9	55,9	55,9
Итого	72	72	72	72

Программу составил(и):

к.т.н., Доцент, Мелешиков Сергей Иванович _____

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1011)

составлена на основании учебного плана:

40.03.01 Юриспруденция

Профиль: Гражданское и корпоративное право

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Процессов и машин в агроинженерии

Протокол от 27.06.2023г. № 11

Заведующий кафедрой доцент Грашков С.А.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Цели:	изучить опасности и разработку средств, методов и способов защиты человека от них для успешного использования их в своей профессиональной деятельности.
Задачи:	- дать обучающимся, знания в области способов позволяющих выявлять возможные угрозы для жизни и здоровья человека в чрезвычайных ситуациях и в зонах военных конфликтов; - научить обучающихся, обеспечивать безопасные и (или) комфортные условия труда на рабочем месте, в том числе с помощью средств защиты; - подготовить обучающихся к осуществлению ими действий по предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций на рабочем месте, а также в зоне военных действий.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:	Б1.О
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Введение в профессиональную деятельность и планирование профессиональной карьеры
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Особенности взаимодействия лиц с ограниченными возможностями здоровья в трудовом коллективе
2.2.2	Право социального обеспечения
2.2.3	Основы военной подготовки

3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ

УК-8: Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	
УК-8.1: Выявляет возможные угрозы для жизни и здоровья человека в чрезвычайных ситуациях и в зонах военных конфликтов	
Знать: методику выявления возможных угроз для жизни и здоровья человека в чрезвычайных ситуациях и в зонах военных конфликтов; Уметь: определять методы для выявления возможных угроз для жизни и здоровья человека в чрезвычайных ситуациях и в зонах военных конфликтов; Владеть: методикой выявления возможных угроз для жизни и здоровья человека в чрезвычайных ситуациях и в зонах военных конфликтов;	
УК-8.2: Обеспечивает безопасные и (или) комфортные условия труда на рабочем месте, в том числе с помощью средств защиты	
Знать: способы, позволяющие обеспечивать безопасные и (или) комфортные условия труда на рабочем месте, в том числе с помощью средств защиты; Уметь: находить оптимальные способы, позволяющие обеспечивать безопасные и (или) комфортные условия труда на рабочем месте, в том числе с помощью средств защиты; Владеть: способами, позволяющими обеспечивать безопасные и (или) комфортные условия труда на рабочем месте, в том числе с помощью средств защиты;	
УК-8.3: Осуществляет действия по предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций на рабочем месте, а также в зоне военных действий	
Знать: средства, позволяющие осуществлять действия по предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций на рабочем месте, а также в зоне военных действий; Уметь: применять средства, позволяющие осуществлять действия по предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций на рабочем месте, а также в зоне военных действий; Владеть: средствами, позволяющими осуществлять действия по предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций на рабочем месте, а также в зоне военных действий.	

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов
	Раздел 1. Введение в безопасность. Основные понятия и определения безопасности жизнедеятельности.		
1.1	Введение в безопасность. Основные понятия и определения безопасности жизнедеятельности. /Лек/	2	2
1.2	Введение в безопасность. Основные понятия и определения безопасности жизнедеятельности. /Пр/	2	2

1.3	Введение в безопасность. Основные понятия и определения безопасности жизнедеятельности. /Ср/	2	12
	Раздел 2. Возможные угрозы для жизни и здоровья человека в чрезвычайных ситуациях, в результате террористических актов и в зонах военных конфликтов.		
2.1	Возможные угрозы для жизни и здоровья человека в чрезвычайных ситуациях, в результате террористических актов и в зонах военных конфликтов. /Лек/	2	2
2.2	Возможные угрозы для жизни и здоровья человека в чрезвычайных ситуациях, в результате террористических актов и в зонах военных конфликтов. /Пр/	2	2
2.3	Возможные угрозы для жизни и здоровья человека в чрезвычайных ситуациях, в результате террористических актов и в зонах военных конфликтов. /Ср/	2	12
	Раздел 3. Создание безопасных и (или) комфортных условий труда на рабочем месте, в том числе с помощью средств защиты.		
3.1	Создание безопасных и (или) комфортных условий труда на рабочем месте, в том числе с помощью средств защиты. /Лек/	2	2
3.2	Создание безопасных и (или) комфортных условий труда на рабочем месте, в том числе с помощью средств защиты. /Пр/	2	2
3.3	Создание безопасных и (или) комфортных условий труда на рабочем месте, в том числе с помощью средств защиты. /Ср/	2	13,9
	Раздел 4. Действия персонала и населения по предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций на рабочем месте, террористических актов и в зоне военных действий.		
4.1	Действия персонала и населения по предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций на рабочем месте, террористических актов и в зоне военных действий. /Лек/	2	2
4.2	Действия персонала и населения по предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций на рабочем месте, террористических актов и в зоне военных действий. /Пр/	2	2
4.3	Действия персонала и населения по предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций на рабочем месте, террористических актов и в зоне военных действий. /Ср/	2	18
4.4	/ИКР/	2	0,1

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ФОМ для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации представлены в составе ОПОП.

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
6.1.1.1	Занько Н. Г., Малаян К. Р., Русак О. Н.	Безопасность жизнедеятельности	Санкт-Петербург: Лань, 2021	https://e.lanbook.com/book/167385
6.1.1.2	Косолапова Н.В., Прокопенко Н.А.	Безопасность жизнедеятельности: Учебник	Москва: КноРус, 2021	https://book.ru/book/939218

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
6.1.2.1	Пономаренко Н. П., Цыганов А. В., Югатова Н. Ю., Гапонова В. Н., Трошин Е. И., Васильев Р. М., Васильев Р. О.	Безопасность жизнедеятельности в агропромышленном комплексе: учебное пособие	Санкт-Петербург: СПбГУВМ, 2019	https://e.lanbook.com/book/137594

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
6.1.2.2	Микрюков В.Ю.	Безопасность жизнедеятельности: Учебник	Москва: КноРус, 2021	https://book.ru/book/940079
6.1.2.3	Косолапова Н.В., Прокопенко Н.А.	Безопасность жизнедеятельности: Учебник	Москва: КноРус, 2020	https://book.ru/book/935682
6.1.2.4	Микрюков В.Ю.	Безопасность жизнедеятельности: Учебник	Москва: КноРус, 2020	https://book.ru/book/936147
6.1.3. Методические разработки				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
6.1.3.1	Яковлева Е. В., Кулакова Е. В., Тимохин О. В.	Практикум. Безопасность жизнедеятельности при чрезвычайных ситуациях	Орел: ОрелГАУ, 2014	http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=71439
6.1.3.2	Мезникова М. В., Садовников М. А., Борисенко И. Б., Курганский Ю. Л., Иванова Т. С.	Безопасность жизнедеятельности в условиях опасностей техносферы: учебное пособие к практическим занятиям по дисциплине «безопасность жизнедеятельности» для всех специальностей спо	Волгоград: Волгоградский ГАУ, 2019	https://e.lanbook.com/book/139211
6.1.3.3	Гамрекелли М. Н.	Безопасность жизнедеятельности и охрана труда на предприятии: учебное пособие	Екатеринбург: УГЛТУ, 2018	https://e.lanbook.com/book/142511
6.1.3.4	Косолапова Н.В., Прокопенко Н.А.	Безопасность жизнедеятельности. Практикум: Учебное пособие	Москва: КноРус, 2021	https://book.ru/book/939366
6.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»				
6.2.1	Гражданская оборона и защита от чрезвычайных ситуаций на объекте : сайт. – URL: go-belov.narod.ru. – Текст : электронный.			
6.2.2	Охрана труда. Охрана труда в России. Техника безопасности. Специалисты по охране труда объединяйтесь! : сайт. – URL: www.ohranatruda.ru. – Текст : электронный.			
6.2.3	Охрана труда. Техника безопасности : сайт. – URL: www.tehbez.ru. – Текст : электронный.			
6.2.4	Безопасность жизнедеятельности : журнал : сайт. – URL: www.novtex.ru/bjd. – Текст : электронный.			
6.3.1 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства				
6.3.1.1	Windows XP	лицензия		
6.3.1.2	Paint.NET	свободное ПО		
6.3.1.3	Система управления дистанционным обучением Moodle	свободное ПО		
6.3.1.4	Информационно-правовые системы" Гарант" и "Консультант+"	свободное ПО для обучающихся		
6.3.1.5	Microsoftoffice 2007	лицензия		
6.3.1.6	FreeCAD	свободное ПО		
6.3.1.7	AcrobatReader DC	свободное ПО		
6.3.1.8	Системы антивирусной защиты лаборатории Касперского	лицензия		
6.3.1.9	WindowsHyper-V Server	свободное ПО		
6.3.1.10	NotePad++	свободное ПО		
6.3.1.11	Microsoft SQL server	лицензия		
6.3.1.12	HiediSQL	свободное		
6.3.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем				
6.3.2.1	eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт. – URL: https://elibrary.ru .– Режим доступа: для зарегистрированных пользователей.– Текст : электронный.			
6.3.2.2	АГРОС : база данных : сайт. – URL: http://www.cnshb.ru/cataloga.shtm .– Режим доступа: свободный.– Текст : электронный.			
6.3.2.3	Гарант : справочно-правовая система : сайт. – URL: https://www.garant.ru . – Режим доступа: свободный.– Текст : электронный.			
6.3.2.4	Киберленинка : научная электронная библиотека : сайт. – URL: https://cyberleninka.ru . – Режим доступа: свободный.– Текст : электронный.			
6.3.2.5	Консорциум Кодекс : справочно-правовая система : сайт. – URL: https://kodeks.ru . – Режим доступа: свободный.– Текст : электронный.			

6.3.2.6	Бесплатная база ГОСТ : сайт. – URL: https://docplan.ru/ . – Текст : электронный

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1	Учебная аудитория для проведения учебных занятий И-124. Основное оборудование: доска, экран, мультимедийный проектор, трибуна, стол-1 шт., стул кож.зам-1 шт., парта-24 шт., стул ученический-48 шт.
7.2	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: И-217. Основное оборудование: парта-12, стул-22, стенд № 5 Пожарной безопасности – 1, Стенд № 6 Средства индивидуальной защиты – 1, учебный стенд – имитатор «Охранно-пожарная сигнализация» ОПС 1858 - 1, прибор РД 8901 – 1.
7.3	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: И-223. Основное оборудование: парта-10, стул-20, трансформатор - 1, компьютер-1, стол-1, кресло-1, рулетка-1, стенд № 26 Изучение средств индивидуальной защиты – 1, стенд № 29 Определение концентрации пыли – 1, стенд № 4 Измерение вибрации – 1, стенд № 1 Исследование микроклимата – 1, стенд № 2 Контроль заземления – 1, барометр aneroid – 1, лабораторная установка БЖДНМ «защита от вибрации» - 1, лабораторный стенд «Защита от СВЧ излучения» 1859 – 1, люксметр Ю 116-1, манекен-тренажер – 1, противогазы
7.4	Помещение для самостоятельной работы И-224 с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза. Персональные компьютеры с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения -9, парта-10, стул-30, столы компьютерные-10, статус трибуна -1, переносной мультимедиа-проектор NEC NP50 G – 1, экран настенный с электроприводом-1.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Основными видами аудиторной работы обучающихся являются лекции и практические занятия.

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации для практического занятия и выполнения самостоятельной работы.

В ходе практических занятий преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы. Практические занятия также служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

При подготовке к практическому занятию студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя.

Кроме указанных тем, студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце занятия.

Самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубления и расширения теоретических знаний студентов;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу;
- развития познавательных способностей;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации;
- развития исследовательских умений студентов.

Формы и виды самостоятельной работы студентов:

- самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам;
- выполнение разноуровневых заданий;
- работа со словарем, справочником;
- поиск необходимой информации в сети Интернет;
- конспектирование источников; реферирование источников;
- самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа.

Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку университета; учебно-методическую и материально-техническую базу учебных кабинетов и лабораторий; компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности.

В процессе подготовки к промежуточной аттестации студенту следует руководствоваться следующими рекомендациями:

- необходимо стремиться к пониманию всего материала, чтобы еще до начала промежуточной аттестации не оставалось непонятных вопросов;
- необходимо строго следить за грамотностью речи и правильностью употребляемых профессиональных терминов;
- не следует опасаться дополнительных вопросов – чаще всего преподаватель использует их как один из способов помочь студенту или сэкономить время;
- прежде чем отвечать на вопрос, необходимо сначала правильно его понять;
- к промежуточной аттестации необходимо готовиться на протяжении всего межсессионного периода.

**9. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С
ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курский государственный аграрный университет имени И.И. Иванова»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе

_____ А.В. Малахов

_____ 2023 г.

Физическая культура и спорт
рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Физической культуры и спорта**

Учебный план v40.03.01-ГП,КП-2023-2658.plx
40.03.01 Юриспруденция
Профиль: Гражданское и корпоративное право

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очно-заочная**

Общая трудоемкость **2 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 72 Виды контроля в семестрах:
в том числе: зачеты 1

аудиторные занятия 10

самостоятельная работа 61,9

контактная работа во время
промежуточной аттестации (ИКР) 0,1

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		Итого	
Неделя	18			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	2	2	2	2
Практические	8	8	8	8
Иная контактная работа	0,1	0,1	0,1	0,1
Итого ауд.	10	10	10	10
Контактная работа	10,1	10,1	10,1	10,1
Сам. работа	61,9	61,9	61,9	61,9
Итого	72	72	72	72

Программу составил(и):

к.п.н., доцент, Скриплева Е.В. _____

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1011)

составлена на основании учебного плана:

40.03.01 Юриспруденция

Профиль: Гражданское и корпоративное право

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Физической культуры и спорта

Протокол от 27.06.2023г. № 11

Заведующий кафедрой К.п.н., доцент Скриплева Е.В.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Цели:	формирование физической культуры личности и способности направленного использования разнообразных средств физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей профессиональной деятельности
Задачи:	– понимание социальной роли физической культуры в развитии личности и подготовке ее к профессиональной деятельности; – знание научно-биологических и практических основ физической культуры и здорового образа жизни; – формирование мотивационно-ценностного отношения к физической культуре, установки на здоровый стиль жизни, физическое самосовершенствование и самовоспитание, потребности в регулярных занятиях физическими упражнениями и спортом; – овладение знаниями по формированию практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья, психическое благополучие, развитие и совершенствование психофизических способностей, качеств и свойств личности, самоопределение в физической культуре; – приобретение знаний по использованию методов и средств физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности. – создание основы для творческого и методически обоснованного использования физкультурно-спортивной деятельности в целях последующих жизненных и профессиональных достижений.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:	Б1.О
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Русский язык и культура речи
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Безопасность жизнедеятельности

3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ

УК-7: Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	
УК-7.1: Применяет основы физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	
Знать: формы самостоятельных занятий, направленность самостоятельных занятий, планирование самостоятельных занятий и особенности их проведения в зависимости от возраста и пола, спортивной подготовленности и функционального состояния Уметь: реализовать мировоззренческий компонент формирования физической культуры личности в составлении собственной, лично ориентированной комплексной программы для сохранения и укрепления здоровья Владеть: навыками применения средств физической культуры и спорта для обеспечения полноценной социально-профессиональной деятельности	
УК-7.2: Применяет методики и методы для укрепления здоровья и профилактики профессиональных заболеваний	
Знать: основы физической культуры и спорта физического воспитания, самовоспитания и самообразования, физического развития, физической и функциональной подготовленности, психофизической подготовленности, профессиональной направленности физического воспитания Уметь: использовать знания особенностей функционирования человеческого организма и отдельных его систем под влиянием занятий физическими упражнениями и спортом в различных условиях внешней среды Владеть: мотивированной способностью к самоорганизации, повышению уровня физической культуры	
УК-7.3: Выполняет индивидуально подобранные комплексы оздоровительной физической культуры	
Знать: о здоровье, здоровом образе жизни, основах жизнедеятельности, двигательной активности Уметь: использовать методы самоконтроля физического развития, физической подготовленности, функционального состояния для разработки индивидуальных программ оздоровительной и тренировочной направленности Владеть: умениями использовать средства физической культуры для обеспечения здоровья	

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов
	Раздел 1. Физическая культура и спорт в общекультурной и профессиональной подготовке обучающихся		
1.1	Физическая культура и спорт в общекультурной и профессиональной подготовке обучающихся /Лек/	1	2
1.2	Физическая культура и спорт в общекультурной и профессиональной подготовке обучающихся /Пр/	1	2

1.3	Физическая культура и спорт в общекультурной и профессиональной подготовке обучающихся /Ср/	1	8
Раздел 2. Влияние физической культуры, здорового образа и стиля жизни на обеспечение здоровья и работоспособности			
2.1	Влияние физической культуры, здорового образа и стиля жизни на обеспечение здоровья и работоспособности /Пр/	1	2
2.2	Влияние физической культуры, здорового образа и стиля жизни на обеспечение здоровья и работоспособности /Ср/	1	10
Раздел 3. Социально-биологические основы физической культуры			
3.1	Социально-биологические основы физической культуры /Пр/	1	2
3.2	Социально-биологические основы физической культуры /Ср/	1	14
Раздел 4. Средства физической культуры в регулировании работоспособности			
4.1	Средства физической культуры в регулировании работоспособности /Ср/	1	14
Раздел 5. Совершенствование профессионально значимых двигательных умений и навыков			
5.1	Совершенствование профессионально значимых двигательных умений и навыков /Пр/	1	2
5.2	Совершенствование профессионально значимых двигательных умений и навыков /Ср/	1	8
Раздел 6. Основы методики самостоятельных занятий физическими упражнениями			
6.1	Основы методики самостоятельных занятий физическими упражнениями /Ср/	1	7,9
6.2	Основы методики самостоятельных занятий физическими упражнениями /ИКР/	1	0,1

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ФОМ для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации представлены в составе ОПОП.

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
6.1.1.1	Никишкин В. А., Бумарскова Н. Н., Крамской С. И., Барков А. Ю., Колотильщикова С. В., Лазарева Е. А., Гарник В. С., Амельченко И. А., Гурулева Т. Г., Попов А. В.	Физическая культура и спорт: учебник	Москва: МИСИ – МГСУ, 2021	https://e.lanbook.com/book/179192
6.1.1.2	Бахтина Т. Н.	Физическая культура и спорт: курс лекций	Санкт-Петербург: СПбГЛТУ, 2021	https://e.lanbook.com/book/191130
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
6.1.2.1	Агеев А., Дауров А. М., Кульчицкий В. Е., Литвина Г. А., Магомедов Р. Р., Махновская Н. В., Моргун И. Н., Мхце Б. А., Попова М. Р., Соловьева Е. В., Стрельников Р. В., Хагай В. С.	Физическая культура и спорт в специальной медицинской группе: учебное пособие	Ставрополь: СГПИ, 2018	https://e.lanbook.com/book/117676
6.1.2.2	Магомедов Р. Р., Щупленков Н. О., Щупленков О. А., Иохвидов В. В., Красильников А. Ю., Голякова Н. Н., Алексеева Е. Н., Федотова Т. Д., Федотов В. И.	Физическая культура и спорт с элементами адаптивной физической культуры: учебное пособие	Ставрополь: СГПИ, 2017	https://e.lanbook.com/book/117747
6.1.2.3	Каленик Е. Н., Купцов И. М., Казанцев А. А., Купцов А. И.	Теория и практика физической культуры = Theory and practice of physical culture: учебное пособие для вузов по дисциплине «физическая культура и спорт» для всех направлений и специальностей в соответствии с фгос во	Ульяновск: УлГУ, 2022	https://e.lanbook.com/book/314399
6.1.3. Методические разработки				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
6.1.3.1		Физическая культура и спорт: организация самостоятельной работы студентов: учеб.-метод. пособие	Иркутск: ИрГУПС, 2018	https://e.lanbook.com/book/117581
6.1.3.2	Пягай Л. П.	Методические основы дисциплины «Физическая культура и спорт»: учебное пособие	Омск: Омский ГАУ, 2020	https://e.lanbook.com/book/136154
6.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»				
6.2.1	ВФСК ГТО			
6.2.2	История физической культуры и спорта			
6.2.3	Министерство физической культуры и спорта РФ			
6.3.1 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства				
6.3.1.1	Windows 7	лицензия		
6.3.1.2	Windows XP	лицензия		
6.3.1.3	Paint.NET	свободное ПО		
6.3.1.4	Система управления дистанционным обучением Moodle	свободное ПО		
6.3.1.5	Информационно-правовые системы" Гарант" и "Консультант+"		свободное ПО для обучающихся	
6.3.1.6	Microsoft office 2007	лицензия		
6.3.1.7	Acrobat Reader DC	свободное ПО		
6.3.1.8	Системы антивирусной защиты лаборатории Касперского		лицензия	
6.3.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем				
6.3.2.1	eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт. – URL: https://elibrary.ru .– Режим доступа: для зарегистрированных пользователей.– Текст : электронный.			
6.3.2.2	АГРОС : база данных : сайт. – URL: http://www.cnsnb.ru/cataloga.shtm .– Режим доступа: свободный.– Текст : электронный.			
6.3.2.3	Гарант : справочно-правовая система : сайт. – URL: https://www.garant.ru . – Режим доступа: свободный.– Текст : электронный.			
6.3.2.4	Киберленинка : научная электронная библиотека : сайт. – URL: https://cyberleninka.ru . – Режим доступа: свободный.– Текст : электронный.			

6.3.2.5	Консорциум Кодекс : справочно-правовая система : сайт. – URL: https://kodeks.ru . – Режим доступа: свободный.– Текст : электронный

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-236. Основное оборудование: столы-парты – 20 шт; стол – 1 шт; стулья – 2 шт; экран – 1 шт; трибуна – 1 шт; доска – 1шт; проектор – 1 шт. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения.
7.2	Спортивно-тренировочный комплекс Курского ГАУ. (Спортивный зал №1). Основное оборудование: гимнастические скамьи – 10 шт; стенка шведская – 7 шт; сетка волейбольная – 1 шт; стойки волейбольные – 1 пара; мячи волейбольные – 4 шт; мячи баскетбольные – 2 шт; мячи футбольные – 2 шт; щит баскетбольный – 1 пара.
7.3	Спортивно-тренировочный комплекс Курского ГАУ. (Спортивный зал №2). Основное оборудование: гимнастические скамьи – 10 шт; стенка шведская – 9 шт; сетка волейбольная – 1 шт; стойки волейбольные – 1 пара; перекладина – 1 шт; мячи волейбольные – 4 шт; мячи баскетбольные – 3 шт; мячи футбольные – 3 шт; щит баскетбольный – 1 пара; теннисные столы – 2 шт; теннисные ракетки – 4 пары; теннисные мячи – 2 упак; тренажеры – 9 шт; бревно – 1 шт.
7.4	Спортивно-тренировочный комплекс Курского ГАУ (Зал борьбы). Основное оборудование: татами (маты) – 40 шт; канат – 1 шт; манекен для борьбы – 1 шт; стенка шведская – 2 шт.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Основными видами аудиторной работы обучающихся являются лекции и практические занятия.

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации для практического занятия и выполнения самостоятельной работы.

В ходе практических занятий преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы. Практические занятия также служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

При подготовке к практическому занятию студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем, студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце занятия.

Самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубления и расширения теоретических знаний студентов;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу;
- развития познавательных способностей;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации;
- развития исследовательских умений студентов.

Формы и виды самостоятельной работы студентов:

- самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам;
- выполнение разноуровневых заданий;
- работа со словарем, справочником;
- поиск необходимой информации в сети Интернет;
- конспектирование источников; реферирование источников;
- самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа.

Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку университета; учебно-методическую и материально-техническую базу учебных кабинетов и лабораторий; компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности.

В процессе подготовки к промежуточной аттестации студенту следует руководствоваться следующими рекомендациями:

- необходимо стремиться к пониманию всего материала, чтобы еще до начала промежуточной аттестации не оставалось непонятных вопросов;
- необходимо строго следить за грамотностью речи и правильностью употребляемых профессиональных терминов;
- не следует опасаться дополнительных вопросов – чаще всего преподаватель использует их как один из способов помочь студенту или сэкономить время;
- прежде чем отвечать на вопрос, необходимо сначала правильно его понять;
- к промежуточной аттестации необходимо готовиться на протяжении всего межсессионного периода.

**9. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С
ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курский государственный аграрный университет имени И.И. Иванова»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе

_____ А.В. Малахов

_____ 2023 г.

Русский язык и культура речи
рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	Гуманитарных наук		
Учебный план	v40.03.01-ГП,КП-2023-2658.plx 40.03.01 Юриспруденция Профиль: Гражданское и корпоративное право		
Квалификация	бакалавр		
Форма обучения	очно-заочная		
Общая трудоемкость	2 ЗЕТ		
Часов по учебному плану	72	Виды контроля в семестрах: зачеты 1	
в том числе:			
аудиторные занятия	16		
самостоятельная работа	55,9		
контактная работа во время промежуточной аттестации (ИКР)	0,1		

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		Итого	
Неделя	18			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	8	8	8	8
Практические	8	8	8	8
Иная контактная работа	0,1	0,1	0,1	0,1
Итого ауд.	16	16	16	16
Контактная работа	16,1	16,1	16,1	16,1
Сам. работа	55,9	55,9	55,9	55,9
Итого	72	72	72	72

Программу составил(и):

Ст. преподаватель , Севрюкова О.И. _____

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1011)

составлена на основании учебного плана:

40.03.01 Юриспруденция

Профиль: Гражданское и корпоративное право

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Гуманитарных наук

Протокол от 27.06.2023г. № 12

Заведующий кафедрой д-р ист. наук О.В. Пигорева

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Цели:	повышение уровня теоретического и практического владения современным русским языком у студентов нефилологического профиля в разных сферах функционирования речи, в письменной и устной разновидностях языка.
Задачи:	- дать необходимые знания о языке, средствах вербального и невербального общения в ситуациях, связанных с будущей профессией; - сформировать навыки устной и письменной коммуникации на русском языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; - повысить общую культуру речи, а также уровень орфографической, пунктуационной и стилистической грамотности; - сформировать и развить навыки и умения в области деловой и научной речи, написания учебно-научных работ; научить студентов грамотно вести дискуссию и отстаивать свою точку зрения; - подготовить к аналитическому виду деятельности.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:	Б1.О
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Иностранный язык
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Иностранный язык
2.2.2	Иностранный язык в сфере юриспруденции
2.2.3	Ознакомительная практика
2.2.4	Правоприменительная практика
2.2.5	Выполнение подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ

УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	
УК-4.1: Выбирает приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами	
Знать: основы делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами. Уметь: применять приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами. Владеть: навыками аргументированного устного и письменного изложения собственной точки зрения в сфере делового общения, вербальными и невербальными средствами взаимодействия с партнерами.	
УК-4.2: Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном и иностранном (ых) языках	
Знать: особенности языка и речи в целях обмена деловой информацией в устной и письменной формах на государственном и иностранном (ых) языках. Уметь: вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном и иностранном (ых) языках. Владеть: навыками обмена деловой информацией в устной и письменной формах на государственном и иностранном (ых) языках.	
УК-4.3: Использует современные информационно – коммуникативные средства	
Знать: особенности современных информационно – коммуникативных средств. Уметь: применять современные информационно – коммуникативные средства. Владеть: навыками использования современных информационно – коммуникативных средств.	

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов
	Раздел 1.		
1.1	Введение. Что такое культура речи /Лек/	1	2
1.2	Введение. Что такое культура речи /Пр/	1	0
1.3	Введение. Что такое культура речи /Ср/	1	2
1.4	Коммуникативные качества речи /Лек/	1	2
1.5	Коммуникативные качества речи /Пр/	1	0

1.6	Коммуникативные качества речи /Ср/	1	6
1.7	Разновидности речи /Лек/	1	2
1.8	Разновидности речи /Пр/	1	0
1.9	Разновидности речи /Ср/	1	4
1.10	Функциональные стили современного русского языка /Лек/	1	2
1.11	Функциональные стили современного русского языка /Пр/	1	0
1.12	Функциональные стили современного русского языка /Ср/	1	4
1.13	Культура речевого общения (основные направления совершенствования навыков грамотного письма и говорения) /Лек/	1	0
1.14	Культура речевого общения (основные направления совершенствования навыков грамотного письма и говорения) /Пр/	1	2
1.15	Культура речевого общения (основные направления совершенствования навыков грамотного письма и говорения) /Ср/	1	2
1.16	Этические нормы речевой культуры (речевой этикет) /Лек/	1	0
1.17	Этические нормы речевой культуры (речевой этикет) /Пр/	1	0
1.18	Этические нормы речевой культуры (речевой этикет) /Ср/	1	2
1.19	Орфоэпические нормы (акцентологические): нормы ударения и нормы произношения /Лек/	1	0
1.20	Орфоэпические нормы (акцентологические): нормы ударения и нормы произношения /Пр/	1	2
1.21	Орфоэпические нормы (акцентологические): нормы ударения и нормы произношения /Ср/	1	4
1.22	Научный функциональный стиль /Лек/	1	0
1.23	Научный функциональный стиль /Пр/	1	0
1.24	Научный функциональный стиль /Ср/	1	4
1.25	Официально-деловой функциональный стиль /Лек/	1	0
1.26	Официально-деловой функциональный стиль /Пр/	1	0
1.27	Официально-деловой функциональный стиль /Ср/	1	6
1.28	Жанровая дифференциация и отбор языковых средств в публицистическом стиле /Лек/	1	0
1.29	Жанровая дифференциация и отбор языковых средств в публицистическом стиле /Пр/	1	0
1.30	Жанровая дифференциация и отбор языковых средств в публицистическом стиле /Ср/	1	4
1.31	Разговорная речь в системе функциональных разновидностей русского литературного языка /Лек/	1	0
1.32	Разговорная речь в системе функциональных разновидностей русского литературного языка /Пр/	1	0
1.33	Разговорная речь в системе функциональных разновидностей русского литературного языка /Ср/	1	2
1.34	Взаимодействие стилей. Художественный функциональный стиль /Лек/	1	0
1.35	Взаимодействие стилей. Художественный функциональный стиль /Пр/	1	0
1.36	Взаимодействие стилей. Художественный функциональный стиль /Ср/	1	4
1.37	Лексические нормы /Лек/	1	0
1.38	Лексические нормы /Пр/	1	2
1.39	Лексические нормы /Ср/	1	4
1.40	Морфологические нормы /Лек/	1	0
1.41	Морфологические нормы /Пр/	1	2
1.42	Морфологические нормы /Ср/	1	4
1.43	Синтаксические нормы /Лек/	1	0
1.44	Синтаксические нормы /Пр/	1	0
1.45	Синтаксические нормы /Ср/	1	3,9
1.46	/ИКР/	1	0,1

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ФОМ для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации представлены в составе ОПОП.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**6.1. Рекомендуемая литература****6.1.1. Основная литература**

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
6.1.1.1	Сергеева Е.В., под ред., Черняк В.Д., под ред., Дунев А.И., Пентина А.Ю., Столярова И.В., Четырина А.М.	Русский язык и культура речи: Учебник	Москва: КноРус, 2021	https://book.ru/book/940087

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
6.1.2.1	Черняк В. Д., под ред., Сергеева Е. В., под ред., Кузьмина А. В., Дунев А. И., Жуковская Г. А., Пентина А. Ю., Столярова И. В., Четырина А. М.	Русский язык и культура речи. Практикум: Учебно-практическое пособие	Москва: КноРус, 2022	https://book.ru/book/944153
6.1.2.2	Сергеева Е.В. под ред., Черняк В.Д. под ред. и др.	Русский язык и культура речи: Учебник	Москва: КноРус, 2017	https://book.ru/book/920224
6.1.2.3	Руднев В.Н.	Русский язык и культура речи: Учебное пособие	Москва: КноРус, 2017	https://book.ru/book/926318
6.1.2.4	Черникова Н. В.	Русский язык и культура речи: учебно-методическое пособие	Воронеж: Мичуринский ГАУ, 2021	https://e.lanbook.com/book/253568

6.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

6.2.1	eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт. – URL: http://elibrary.ru . – Текст : электронный.
6.2.2	Библиотека юриста [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.hawbook.by.ru (свободный доступ).
6.2.3	Все о праве [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://allpravo.ru (свободный доступ).
6.2.4	Конституция РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.constitution.ru (свободный доступ).

6.3.1 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

6.3.1.1	Windows 7	лицензия
6.3.1.2	Paint.NET	свободное ПО
6.3.1.3	Система управления дистанционным обучением Moodle	свободное ПО
6.3.1.4	Информационно-правовые системы "Гарант" и "Консультант"	свободное ПО
6.3.1.5	Microsoft office 2007	лицензия
6.3.1.6	Acrobat Reader DC	свободное ПО
6.3.1.7	Системы антивирусной защиты лаборатории Касперского	лицензия

6.3.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

6.3.2.1	eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт. – URL: http://elibrary.ru . – Текст : электронный.
6.3.2.2	Справочная правовая система ГАРАНТ : сайт. – URL: https://www.garant.ru . – Текст : электронный.
6.3.2.3	ЭБС polpred, Деловые статьи и интернет-сервисы : сайт. – URL: https://polpred.com/ . – Текст : электронный.
6.3.2.4	Электронно-библиотечная система «Лань» : сайт. – URL: https://e.lanbook.com/ . – Текст : электронный.
6.3.2.5	Электронно-библиотечная система BOOK.RU : сайт. – URL: https://book.ru/ . – Текст : электронный.
6.3.2.6	Образовательная платформа «Юрайт» : сайт. – URL: https://urait.ru . – Текст : электронный.

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-444. Лекционный зал. Основное оборудование: доска, парты - 20 шт., столы - 2 шт., стулья - 2 шт., трибуна, экран настенный с электроприводом. Переносное оборудование: мультимедиа-проектор, ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и выходом в Интернет.
7.2	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-434. Основное оборудование: парты – 15 шт., стол – 1 шт., стул – 25 шт., доска – 1 шт. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.3	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-426. Основное оборудование: парты – 14 шт., стол – 1 шт., стул – 27 шт., доска – 1 шт., трибуна – 1 шт. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.4	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-415. Основное оборудование: парта – 16 шт., стол – 1 шт., стул – 27 шт., доска. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.5	Специализированная аудитория по информационным технологиям Г-424 (компьютерный класс) с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Курского ГАУ. Основное оборудование: компьютерный стол – 12 шт., парты – 8 шт., стул – 23 шт., стол – 1 шт., шкаф – 1 шт., компьютер Formoza E3500 1384 с выходом в Интернет – 10 шт.
7.6	Помещение для самостоятельной работы: библиотека с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Курского ГАУ. Основное оборудование: персональные компьютеры с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и выходом в Интернет – 12 шт., столы – 12 шт., стулья – 12 шт.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Основными видами аудиторной работы обучающихся являются лекции и практические занятия.

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации для практического занятия и выполнения самостоятельной работы.

В ходе практических занятий преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы. Практические занятия также служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

При подготовке к практическому занятию студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя.

Кроме указанных тем, студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце занятия.

Самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубления и расширения теоретических знаний студентов;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу;
- развития познавательных способностей;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации;
- развития исследовательских умений студентов.

Формы и виды самостоятельной работы студентов:

- самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам;
- выполнение разноуровневых заданий;
- работа со словарем, справочником;
- поиск необходимой информации в сети Интернет;
- конспектирование источников; реферирование источников;
- самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа.

Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку университета; учебно-методическую и материально-техническую базу учебных кабинетов и лабораторий; компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности.

В процессе подготовки к промежуточной аттестации студенту следует руководствоваться следующими рекомендациями:

- необходимо стремиться к пониманию всего материала, чтобы еще до начала промежуточной аттестации не оставалось непонятных вопросов;
- необходимо строго следить за грамотностью речи и правильностью употребляемых профессиональных терминов;
- не следует опасаться дополнительных вопросов – чаще всего преподаватель использует их как один из способов помочь студенту или сэкономить время;
- прежде чем отвечать на вопрос, необходимо сначала правильно его понять;
- к промежуточной аттестации необходимо готовиться на протяжении всего межсессионного периода.

**9. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С
ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курский государственный аграрный университет имени И.И. Иванова»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе

_____ А.В. Малахов

_____ 2023 г.

Иностранный язык в сфере юриспруденции
рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Гуманитарных наук**

Учебный план v40.03.01-ГП,КП-2023-2658.plx
40.03.01 Юриспруденция
Профиль: Гражданское и корпоративное право

Квалификация **бакалавр**
Форма обучения **очно-заочная**
Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	108	Виды контроля в семестрах: экзамены 3
в том числе:		
аудиторные занятия	18	
самостоятельная работа	60,7	
контактная работа во время промежуточной аттестации (ИКР)	2,3	
часов на контроль	27	

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
Неделя	18			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Практические	18	18	18	18
Иная контактная работа	2,3	2,3	2,3	2,3
Итого ауд.	18	18	18	18
Контактная работа	20,3	20,3	20,3	20,3
Сам. работа	60,7	60,7	60,7	60,7
Часы на контроль	27	27	27	27
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

канд. филол. н., доц. , Л.Н. Казакова _____

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1011)

составлена на основании учебного плана:

40.03.01 Юриспруденция

Профиль: Гражданское и корпоративное право

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Гуманитарных наук

Протокол от 27.06.2023г. № 12

Заведующий кафедрой д-р ист. наук О.В. Пигорева

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Цели:	формирование у обучающихся достаточного уровня коммуникативной компетенции на иностранном языке для решения насущных задач в профессиональной деятельности при общении с коллегами и с зарубежными партнерами
Задачи:	- сформировать у обучающихся коммуникативные компетенции, позволяющие квалифицированно решать профессиональные задачи в устной и в письменной формах, - научить обучающихся самостоятельно работать со специальной литературой на иностранном языке для получения, анализа, перевода и обработки профессиональной информации, используя современные информационно-коммуникационные средства, - ознакомить обучающихся с нормами профессиональной этики, с понятием «толерантность», научить корректно применять специальную лексику в процессе профессиональной коммуникации

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:		Б1.О
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Иностранный язык	
2.1.2	История государства и права зарубежных стран	
2.1.3	История государства и права России	
2.1.4	Введение в профессиональную деятельность и планирование профессиональной карьеры	
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Конкурентное право	
2.2.2	Международное частное право	
2.2.3	Экологическое право	
2.2.4	Банковское право	
2.2.5	Инвестиционное право	
2.2.6	Информационное право	

3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ

УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	
УК-4.1: Выбирает приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами	
Знать: лексику в объеме не менее 4000 единиц общеразговорной и не менее 500 единиц общеспециальной; различия между общеразговорной и специальной (профессиональной) лексическими группами; особенности и сферу применения профессиональной лексики Уметь: участвовать в профессиональной коммуникации на иностранном языке в монологической и диалогической формах Владеть: профессиональной лексикой и терминологией, навыками перевода, устного и письменного общения на иностранном языке в профессиональной сфере	
УК-4.2: Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном и иностранном (ых) языках	
Знать: правила оформления официальных сообщений, писем и аннотаций к научным статьям Уметь: составлять аннотации, сообщения и официальные письма для решения профессиональных задач Владеть: знаниями и навыками оформления и перевода деловой информации, навыками устной и письменной профессиональной коммуникации на государственном и иностранном языках	
УК-4.3: Использует современные информационно – коммуникативные средства	
Знать: Интернет-источники для толкования и пополнения специальной лексики, активизации вокабуляра, знать принципиальные различия между одно- и двуязычными словарями, тезаурусами и глоссариями Уметь: применять современные словари разных типов и справочники в процессе профессиональной деятельности для анализа, перевода и обработки информации Владеть: навыками перевода, анализа и аннотирования научной и специальной литературы с применением словарей разных типов, справочников и поисковых систем, профессионально ориентированных Интернет-платформ	

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов
	Раздел 1. Понятие о профессиональной коммуникации. Специальная лексика и терминология.		

1.1	Общепотребительная и специальная лексика: лексические группы, способы пополнения. Понятие о профессиональном жаргоне /Пр/	3	2
1.2	Типы словарей и справочников: переводческие двуязычные и одноязычные словари, глоссарий, тезаурус: функции, особенности. Профессиональные электронные и печатные журналы /Ср/	3	4
Раздел 2. Правовые и социальные нормы. Язык и общество.			
2.1	Понятие о социальных правилах и нормах, о юридических законах и кодексах /Пр/	3	2
2.2	Понятие о социальных правилах и нормах, о юридических законах и кодексах /Ср/	3	4
2.3	Юриспруденция: кодексы и системы права: семейное право, гражданское право /Пр/	3	2
2.4	Юриспруденция: кодексы и системы права: семейное право, гражданское право /Ср/	3	8
Раздел 3. Развитие навыков профессиональной коммуникации			
3.1	Интервью при трудоустройстве. Телефонный разговор. Аудирование /Пр/	3	2
3.2	Интервью при трудоустройстве. Телефонный разговор. Аудирование /Ср/	3	10
3.3	Монологическое и диалогическое общение: решение профзадач /Пр/	3	2
3.4	Монологическое и диалогическое общение: решение профзадач /Ср/	3	2
Раздел 4. Профессионально ориентированный перевод			
4.1	Понятие о функциональных стилях. Перевод документов. Аннотирование как форма выражения основной информации статьи, документа /Пр/	3	2
4.2	Основные правила и этапы перевода юридических документов. Понятие о нотариально заверенном переводе. Перевод документов. Аннотирование как форма выражения основной информации статьи, документа /Ср/	3	6
4.3	Перевод и аннотирование научной статьи. Этапы редактирования при переводе /Пр/	3	2
4.4	Перевод и аннотирование научной статьи. Этапы редактирования при переводе /Ср/	3	8
4.5	Перевод специальной статьи с применением словарей и справочной литературы /Пр/	3	2
4.6	Перевод специальной статьи с применением словарей и справочной литературы /Ср/	3	6
Раздел 5. Оформление и перевод юридических документов			
5.1	Составление и оформление резюме (CV). Претензия и жалоба: правила написания и оформления /Пр/	3	2
5.2	Составление и оформление резюме (CV). Претензия и жалоба: правила написания и оформления /Ср/	3	12,7
5.3	/ИКР/	3	2,3

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ФОМ для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации представлены в составе ОПОП.

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
6.1.1.1	Бершадская С. В.	Английский язык для обучающихся по направлению 40.00.00 «Юриспруденция»: учебное пособие	Красноярск: КрасГАУ, 2017	https://e.lanbook.com/book/130057

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
6.1.2.1	Бершадская С. В.	Практические основы перевода (английский-русский): учебное пособие	Красноярск: КрасГАУ, 2017	https://e.lanbook.com/book/130058
6.1.2.2	Уткина Г. И.	Иностранный (немецкий) язык в профессиональной сфере: практический курс: учебно-методическое пособие	Томск: ТГПУ, 2019	https://e.lanbook.com/book/171044
6.1.2.3	Маринская А. П., Галиева Т. Р.	Иностранный язык. Английский: учебно-методическое пособие по развитию навыков аудирования	Санкт-Петербург: СПбГУТ им. М.А. Бонч-Бруевича, 2018	https://e.lanbook.com/book/180373
6.1.2.4	Галявиева Л. Ш., Закирова Л. Г., Исламова Л. Р., Ромазанова О. В., Фассахова Г. Р., Ярхамова А. А.	Практикум по дисциплине «Иностранный язык»	Казань: КГАУ, 2021	https://e.lanbook.com/book/202547
6.1.2.5	Галявиева Л. Ш., Закирова Л. Г., Исламова Л. Р., Ромазанова О. В., Фассахова Г. Р., Ярхамова А. А.	Учебно-методическое пособие по дисциплине «Иностранный язык»	Казань: КГАУ, 2021	https://e.lanbook.com/book/202571
6.1.2.6	Гостева Ж. Е.	Перевод с русского языка на иностранный (на материале английского языка): практикум: учебное пособие	Архангельск: САФУ, 2020	https://e.lanbook.com/book/226826

6.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

6.2.1	Портал бесплатных ресурсов для студентов юридических специальностей: вспомогательный: сайт. – URL: law tutors website for the law students: https://lawtutors.net/free-resources/free-law-student-resources/ – Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.
6.2.2	Платформа для подготовки к экзаменам студентов-юристов: сайт. – URL: Exam tools : https://barexamtoolbox.com/ – Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.
6.2.3	Профессиональный юридический словарь: сайт. – URL: Legal Dictionary: https://legal-dictionary.thefreedictionary.com/ - Режим доступа: свободный. – Текст: электронный
6.2.4	Словарь специальных терминов: сайт. – URL: Law Dictionary: https://dictionary.law.com/ - Режим доступа: свободный. – Текст: электронный

6.3.1 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

6.3.1.1	Windows 7 (лицензия),
6.3.1.2	Paint.NET (свободное ПО),
6.3.1.3	Система управления дистанционным обучением Moodle (свободное ПО),
6.3.1.4	Информационно-правовые системы «Гарант» и «Консультант+» (свободное ПО),
6.3.1.5	Microsoft office 2007 (лицензия),
6.3.1.6	Acrobat Reader DC (свободное ПО),
6.3.1.7	Системы антивирусной защиты лаборатории Касперского (лицензия).

6.3.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

6.3.2.1	eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт. – URL: http://elibrary.ru . – Текст : электронный.
6.3.2.2	Справочная правовая система ГАРАНТ : сайт. – URL: https://www.garant.ru . – Текст : электронный.
6.3.2.3	ЭБС polpred, Деловые статьи и интернет-сервисы : сайт. – URL: https://polpred.com/ . – Текст : электронный.
6.3.2.4	Электронно-библиотечная система «Лань» : сайт. – URL: https://e.lanbook.com/ . – Текст : электронный.
6.3.2.5	Электронно-библиотечная система BOOK.RU : сайт. – URL: https://book.ru/ . – Текст : электронный.
6.3.2.6	Образовательная платформа «Юрайт» : сайт. – URL: https://urait.ru . – Текст : электронный.

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-434. Основное оборудование: парты – 15 шт., стол – 1 шт., стул – 25 шт., доска – 1 шт. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.2	Помещение для самостоятельной работы Г-424 (компьютерный класс) с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Курского ГАУ. Основное оборудование: компьютерный стол – 12 шт., парты – 8 шт., стул – 23 шт., стол – 1 шт., шкаф – 1 шт., компьютер Formoza E3500 1384 с выходом в Интернет – 10 шт.
7.3	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-426. Основное оборудование: парты – 14 шт., стол – 1 шт., стул – 27 шт., доска – 1 шт., трибуна – 1 шт. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.4	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-420. Основное оборудование: стол аудиторный – 1 шт., стул – 20 шт., стол письменный – 1 шт., доска – 1 шт., телевизор Samsung – 1 шт., DVD-проигрыватель – 1 шт., видеоплеер Samsung – 2 шт. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.5	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-415. Основное оборудование: парта – 16 шт., стол – 1 шт., стул – 27 шт., доска. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.6	Помещение для самостоятельной работы: библиотека с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Курского ГАУ. Основное оборудование: персональные компьютеры с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и выходом в Интернет – 12 шт., столы – 12 шт., стулья – 12 шт.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Основными видами аудиторной работы обучающихся являются лекции и практические занятия.

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации для практического занятия и выполнения самостоятельной работы.

В ходе практических занятий преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы. Практические занятия также служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

При подготовке к практическому занятию студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя.

Кроме указанных тем, студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце занятия.

Самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубления и расширения теоретических знаний студентов;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу;
- развития познавательных способностей;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации;
- развития исследовательских умений студентов.

Формы и виды самостоятельной работы студентов:

- самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам;
- выполнение разноуровневых заданий;
- работа со словарем, справочником;
- поиск необходимой информации в сети Интернет;
- конспектирование источников; реферирование источников;
- самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа.

Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку университета; учебно-методическую и материально-техническую базу учебных кабинетов и лабораторий; компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности.

В процессе подготовки к промежуточной аттестации студенту следует руководствоваться следующими рекомендациями:

- необходимо стремиться к пониманию всего материала, чтобы еще до начала промежуточной аттестации не оставалось непонятных вопросов;
- необходимо строго следить за грамотностью речи и правильностью употребляемых профессиональных терминов;
- не следует опасаться дополнительных вопросов – чаще всего преподаватель использует их как один из способов помочь студенту или сэкономить время;
- прежде чем отвечать на вопрос, необходимо сначала правильно его понять;
- к промежуточной аттестации необходимо готовиться на протяжении всего межсессионного периода.

**9. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С
ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курский государственный аграрный университет имени И.И. Иванова»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе

_____ А.В. Малахов

_____ 2023 г.

**Введение в профессиональную деятельность и
планирование профессиональной карьеры**
рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Экономики и права**

Учебный план v40.03.01-ГП,КП-2023-2658.plx
40.03.01 Юриспруденция
Профиль: Гражданское и корпоративное право

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очно-заочная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 108 Виды контроля в семестрах:
в том числе: зачеты 1

аудиторные занятия 16
самостоятельная работа 91,9
контактная работа во время
промежуточной аттестации (ИКР) 0,1

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		Итого	
Неделя	18			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	8	8	8	8
Практические	8	8	8	8
Иная контактная работа	0,1	0,1	0,1	0,1
Итого ауд.	16	16	16	16
Контактная работа	16,1	16,1	16,1	16,1
Сам. работа	91,9	91,9	91,9	91,9
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

к.ю.н., Доцент, Кривоухов А.А. _____

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1011)

составлена на основании учебного плана:

40.03.01 Юриспруденция

Профиль: Гражданское и корпоративное право

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Экономики и права

Протокол от 27.06.2023г. № 12

Заведующий кафедрой д-р ист. наук О.В. Пигорева

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Цели:	формирование у студентов готовности к осуществлению профессиональной юридической деятельности
Задачи:	получение представление о юридической специальности, видах юридической деятельности; знание специфики отношений в сфере юридической специальности, особенностей работы (виды работ) по юридической специальности, требований к личности юриста; выработка у обучающихся аналитического, творческого мышления путем освоения теоретико-методологических основ и приобретения навыков практической юриспруденции; научить понимать сущность юридической профессии, личности юриста, специфику отдельных видов юридической деятельности и др; овладение первоначальными знаниями о праве, юриспруденции, правовой системе, юридических профессиях и требованиях к ним, юридическом образовании, вузе, в котором проходит обучение.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:	Б1.О
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Римское право
2.1.2	Теория государства и права
2.1.3	Философия
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Философия
2.2.2	Безопасность жизнедеятельности
2.2.3	Государственная аграрная политика
2.2.4	Иностранный язык в сфере юриспруденции
2.2.5	Управление проектами

3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ

УК-6: Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	
УК-6.1: Эффективно планирует собственное время	
Знать: Законодательство Российской Федерации	
Уметь: определять отраслевую принадлежность при подготовке юридических документов	
Владеть: навыками подготовки проектов нормативно-правового акта и иных юридических документов	
УК-6.2: Планирует траекторию профессионального развития	
Знать: виды нормативно-правового акта и иных юридических документов	
Уметь: выделять особенности нормативно правового акта и иных юридических документов	
Владеть: навыками юридической техники при подготовке нормативно правового акта и иных юридических документов	
УК-6.3: Реализует траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	
Знать: правила юридической техники	
Уметь: участвовать в разработке проектов нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	
Владеть: навыками юридической техники при подготовке нормативно правового акта и иных юридических документов	
ОПК-3: Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи	
ОПК-3.1: Понимает характер и значение экспертной юридической деятельности	
Знать: основы гражданского и корпоративного законодательства РФ, интерпретационную технику; принципы толкования права	
Уметь: давать теоретико-правовую оценку актам толкования права; определять соотношения уяснения и разъяснения в интерпретационной деятельности; определять способы толкования, необходимые для уяснения той или иной нормы права	
Владеть: юридической и научной терминологией; навыками работы с правовыми актами и научной литературой; навыками использования различных приемов и способов толкования норм права для уяснения и разъяснения их смысла и содержания	
ПК-5: Способен оказывать правовую помощь и различные виды юридических услуг, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности	
ПК-5.1: Знает сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов права, основные законы логики, методику, принципы и алгоритм осуществления юридической помощи	
Знать: методику подготовки устной консультации по результатам проведенной юридической экспертизы документов; приемы подготовки письменной консультации по результатам проведенной юридической экспертизы документов; средства подготовки правового заключения по результатам проведенной юридической экспертизы документов	

Уметь: обрабатывать правовую информацию в целях определения структуры правового заключения в сфере корпоративного права; обобщать правовую информацию в целях определения структуры правового заключения в сфере корпоративного права; систематизировать правовую информацию в целях определения структуры правового заключения в сфере корпоративного права

Владеть: техникой подготовки письменных правовых консультаций; навыком составления иных письменных документов юридического содержания по вопросам корпоративного права; навыком самостоятельного составления документов правового характера, включая локальные правовые акты корпоративных организаций

ПК-5.2: Выбирает наиболее эффективный способ оказания правовой помощи гражданам и организациям

Знать: основы организации и методики подготовки проектов правовых актов и иных юридических документов в корпоративных отношениях; порядок проведения работы по подготовке проектов правовых актов и иных юридических документов в корпоративных отношениях; методику подготовки проектов правовых актов и иных юридических документов, необходимых в деятельности корпоративных организаций

Уметь: применять и соблюдать правила юридической техники подготовки проектов правовых актов и иных юридических документов, включая акты локального регулирования в корпоративных организациях; использовать полученные теоретические знания для осуществления юридически-технического анализа нормативных и индивидуальных правовых актов; выявлять нарушения и ошибки, допущенные при их разработке

Владеть: навыками применения правил юридической техники для подготовки проектов правовых актов и иных юридических документов; навыками поиска и выявления коррупционных факторов и зон коррупционного риска; навыками проведения антикоррупционной экспертизы правовых актов и их проектов

ПК-5.3: Умеет составлять правовые документы и заключения

Знать: законодательные и подзаконные акты в сфере корпоративных отношений; основные направления судебной и арбитражной практики по корпоративным и смежным с ними спорам; основы юридической техники подготовки проектов правовых актов, используемых в деятельности корпоративного юриста

Уметь: разрабатывать проекты доверенностей, договоров, типовых шаблонов, дополнительных соглашений, актов; подготавливать локальные акты организаций корпоративного типа; квалифицированно оформлять протоколы решений собраний и заседаний коллегиальных органов управления

Владеть: навыками составления квалифицированных юридических документов; навыками подготовки правовых заключений по профилю своей профессиональной деятельности в сфере корпоративных отношений; навыками консультирования по правовым вопросам в части деятельности юридических лиц корпоративного типа

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов
	Раздел 1.		
1.1	Понятие юриспруденции как науки и вида профессиональной деятельности /Лек/	1	2
1.2	Понятие юриспруденции как науки и вида профессиональной деятельности /Пр/	1	0
1.3	Понятие юриспруденции как науки и вида профессиональной деятельности /Ср/	1	10,9
1.4	Исторические аспекты возникновения и развития юридической науки и образования /Лек/	1	2
1.5	Исторические аспекты возникновения и развития юридической науки и образования /Пр/	1	2
1.6	Исторические аспекты возникновения и развития юридической науки и образования /Ср/	1	20
1.7	Правовое регулирование образовательной деятельности по направлению Юриспруденция в РФ. /Лек/	1	2
1.8	Правовое регулирование образовательной деятельности по направлению Юриспруденция в РФ. /Пр/	1	2
1.9	Правовое регулирование образовательной деятельности по направлению Юриспруденция в РФ. /Ср/	1	14
1.10	Основные направления профессиональной деятельности юриста. Личностные качества юриста /Лек/	1	2
1.11	Основные направления профессиональной деятельности юриста. Личностные качества юриста /Пр/	1	0

1.12	Основные направления профессиональной деятельности юриста. Личностные качества юриста /Ср/	1	14
1.13	Основные сферы и направления профессиональной юридической деятельности. Виды профессии юриста /Лек/	1	0
1.14	Основные сферы и направления профессиональной юридической деятельности. Виды профессии юриста /Пр/	1	2
1.15	Основные сферы и направления профессиональной юридической деятельности. Виды профессии юриста /Ср/	1	15
1.16	Информационное обеспечение юридической деятельности /Лек/	1	0
1.17	Информационное обеспечение юридической деятельности /Пр/	1	2
1.18	Информационное обеспечение юридической деятельности /Ср/	1	18
1.19	/ИКР/	1	0,1

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ФОМ для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации представлены в составе ОПОП.

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
6.1.1.1	Лапаева А. В., Моисеева О. В.	Введение в юридическую специальность: учебно-методическое пособие	Тамбов: ТГУ им. Г.Р.Державина, 2021	https://e.lanbook.com/book/177098

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
6.1.2.1	Драпезо Р. Г., Волгин Ю. Г.	Информационные технологии в юридической деятельности: курс лекций	Кемерово: КемГУ, 2020	https://e.lanbook.com/book/156105
6.1.2.2	Бурцева Е. В., Платёнкин А. В., Рак И. П., Терехов А. В.	Информационные технологии в юридической деятельности	Тамбов: ТГТУ, 2019	https://e.lanbook.com/book/319967
6.1.2.3	Лапаева А. В., Моисеева О. В.	Введение в проектную деятельность юриста: учебно-методическое пособие	Тамбов: ТГУ им. Г.Р.Державина, 2021	https://e.lanbook.com/book/177097

6.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

6.2.1	eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт. – URL: http://elibrary.ru . – Текст : электронный.
6.2.2	Библиотека юриста [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.hawbook.by.ru (свободный доступ).
6.2.3	Все о праве [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://allpravo.ru (свободный доступ).
6.2.4	Конституция РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.constitution.ru (свободный доступ).

6.3.1 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

6.3.1.1	Windows 7	лицензия
6.3.1.2	Paint.NET	свободное ПО
6.3.1.3	Система управления дистанционным обучением Moodle	свободное ПО
6.3.1.4	Информационно-правовые системы "Гарант" и "Консультант+"	свободное ПО, для обучающихся
6.3.1.5	Microsoft office 2007	лицензия
6.3.1.6	Acrobat Reader DC	свободное ПО
6.3.1.7	Системы антивирусной защиты лаборатории Касперского	лицензия

6.3.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

6.3.2.1	eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт. – URL: http://elibrary.ru . – Текст : электронный.
6.3.2.2	Справочная правовая система ГАРАНТ : сайт. – URL: https://www.garant.ru . – Текст : электронный.

6.3.2.3	ЭБС polpred, Деловые статьи и интернет-сервисы : сайт. – URL: https://polpred.com/ . – Текст : электронный.
6.3.2.4	Электронно-библиотечная система «Лань» : сайт. – URL: https://e.lanbook.com/ . – Текст : электронный.
6.3.2.5	Электронно-библиотечная система BOOK.RU : сайт. – URL: https://book.ru/ . – Текст : электронный.
6.3.2.6	Образовательная платформа «Юрайт» : сайт. – URL: https://urait.ru . – Текст : электронный.

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-444. Лекционный зал. Основное оборудование: доска, парты - 20 шт., столы - 2 шт., стулья - 2 шт., трибуна, экран настенный с электроприводом. Переносное оборудование: мультимедиа-проектор, ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и выходом в Интернет.
7.2	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-434. Основное оборудование: парты – 15 шт., стол – 1 шт., стул – 25 шт., доска – 1 шт. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.3	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-426. Основное оборудование: парты – 14 шт., стол – 1 шт., стул – 27 шт., доска – 1 шт., трибуна – 1 шт. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.4	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-415. Основное оборудование: парта – 16 шт., стол – 1 шт., стул – 27 шт., доска. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.5	Специализированная аудитория по информационным технологиям Г-424 (компьютерный класс) с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Курского ГАУ. Основное оборудование: компьютерный стол – 12 шт., парты – 8 шт., стул – 23 шт., стол – 1 шт., шкаф – 1 шт., компьютер Formoza E3500 1384 с выходом в Интернет – 10 шт.
7.6	Помещение для самостоятельной работы: библиотека с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Курского ГАУ. Основное оборудование: персональные компьютеры с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и выходом в Интернет – 12 шт., столы – 12 шт., стулья – 12 шт.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Основными видами аудиторной работы обучающихся являются лекции и практические занятия.

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации для практического занятия и выполнения самостоятельной работы.

В ходе практических занятий преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы. Практические занятия также служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

При подготовке к практическому занятию студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя.

Кроме указанных тем, студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце занятия.

Самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубления и расширения теоретических знаний студентов;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу;
- развития познавательных способностей;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации;
- развития исследовательских умений студентов.

Формы и виды самостоятельной работы студентов:

- самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам;
- выполнение разноуровневых заданий;
- работа со словарем, справочником;
- поиск необходимой информации в сети Интернет;
- конспектирование источников; реферирование источников;
- самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа.

Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку университета; учебно-методическую и материально-техническую базу учебных кабинетов и лабораторий; компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности.

В процессе подготовки к промежуточной аттестации студенту следует руководствоваться следующими рекомендациями:

- необходимо стремиться к пониманию всего материала, чтобы еще до начала промежуточной аттестации не оставалось непонятных вопросов;

- необходимо строго следить за грамотностью речи и правильностью употребляемых профессиональных терминов;
- не следует опасаться дополнительных вопросов – чаще всего преподаватель использует их как один из способов помочь студенту или сэкономить время;
- прежде чем отвечать на вопрос, необходимо сначала правильно его понять;
- к промежуточной аттестации необходимо готовиться на протяжении всего межсессионного периода.

9. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочесть задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курский государственный аграрный университет имени И.И. Иванова»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе

_____ А.В. Малахов

_____ 2023 г.

История государства и права России
рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Экономики и права**

Учебный план v40.03.01-ГП,КП-2023-2658.plx
40.03.01 Юриспруденция
Профиль: Гражданское и корпоративное право

Квалификация **бакалавр**
Форма обучения **очно-заочная**
Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	108	Виды контроля в семестрах: экзамены 2
в том числе:		
аудиторные занятия	36	
самостоятельная работа	42,7	
контактная работа во время промежуточной аттестации (ИКР)	2,3	
часов на контроль	27	

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2 (1.2)		Итого	
Неделя	18			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	18	18	18	18
Практические	18	18	18	18
Иная контактная работа	2,3	2,3	2,3	2,3
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	38,3	38,3	38,3	38,3
Сам. работа	42,7	42,7	42,7	42,7
Часы на контроль	27	27	27	27
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

д.и.н., Профессор, Пигорева О.В. _____

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1011)

составлена на основании учебного плана:

40.03.01 Юриспруденция

Профиль: Гражданское и корпоративное право

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Экономики и права

Протокол от 27.06.2023г. № 12

Заведующий кафедрой д-р ист. наук О.В. Пигорева

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Цели:	формирование целостного представления о возникновении, развитии и смене типов и форм государства и права, государственных органов и правовых институтов с момента возникновения государственности до сегодняшнего состояния государственной и правовой, необходимого для осуществления профессиональной юридической деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры
Задачи:	- получение студентами знаний в области эволюции структур, институтов и механизмов государственной власти, развитие системы в целом, отдельных отраслей, институтов и норм права и правового мышления и правовой культуры; - на основе сравнительно-исторического метода уметь определить этапы развития государства и права российского общества, на разных территориях российского государства и в различные исторические эпохи; - формирование умений и навыков всестороннего оценивания и прогнозирования дальнейшего развития нашего государства и права.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:	Б1.О
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Политические и правовые учения
2.1.2	Введение в профессиональную деятельность и планирование профессиональной карьеры
2.1.3	Философия
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	История государства и права зарубежных стран
2.2.2	Политические и правовые учения

3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ

УК-5: Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах
УК-5.1: Анализирует современное состояние общества и интерпретирует проблемы современности с позиций этики, исторических и философских знаний
Знать: важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития Уметь: обосновывать актуальность использования знаний о важнейших идеологических и ценностных системах Владеть: навыками анализа и выявления причинно-следственных связей в становлении и развитии идеологических и ценностных систем
УК-5.2: Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и традициям различных социальных групп в контексте истории, религии и философии
Знать: основные этапы исторического развития Российского государства и права, его место и роль в контексте всеобщей истории. Уметь: выделять основные этапы становления Российского государства и права, и особенности их исторического развития Владеть: методикой сравнительно-исторического анализа общих закономерностей развития государства и права в различные исторические эпохи
УК-5.3: Конструктивно взаимодействует с людьми с учетом их социо - культурных особенностей в целях успешного выполнения поставленных задач
Знать: принципы эффективного взаимодействия с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией по главным темам исторической науки Уметь: осуществлять социальное взаимодействие при обсуждении проблем влияния истории на современную политическую, социально-экономическую и культурную жизнь общества, представляя информацию, результаты работы в команде Владеть: навыками сотрудничества, планирования собственной деятельности, индивидуальной ответственности за её результат и самореализации в команде

ОПК-1: Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права

ОПК-1.1: Использует методологию юридической науки и современные цифровые технологии в целях анализа основных закономерностей формирования, функционирования и развития права
Знать: основные этапы исторического развития Российского государства и права, его место и роль в контексте всеобщей истории Уметь: выделять основные этапы становления Российского государства и права, и особенности их исторического развития Владеть: методикой сравнительно-исторического анализа общих закономерностей развития государства и права в различные исторические эпохи
ОПК-1.2: Имеет сформированное представление о закономерностях и исторических этапах развития права
Знать: закономерности исторического развития структур, институтов и механизмов государственной власти, системы в целом, отдельных отраслей, институтов и норм права

Уметь: закономерности исторического развития структур, институтов и механизмов государственной власти, системы в целом, отдельных отраслей, институтов и норм права

Владеть: методикой работы с историческими и правовыми источниками

ОПК-1.3: Формирует и аргументирует собственную позицию при решении профессиональных задач, используя юридически значимую информацию

Знать: исторические примеры подвигов героев российского государства на различных исторических этапах

Уметь: исторические примеры подвигов героев российского государства на различных исторических этапах

Владеть: навыками анализа научной литературы и государственно-правовых источников для формирования устойчивой гражданской позиции, патриотизма, ответственного отношения к выполнению профессионального долга.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов
	Раздел 1. 1.1 семестр		
1.1	Предмет, метод и периодизация истории государства и права России. Древнерусское государство и право IX – XII вв. /Лек/	2	2
1.2	Предмет, метод и периодизация истории государства и права России. Древнерусское государство и право IX – XII вв. /Ср/	2	2
1.3	Государство и право Руси в период феодальной раздробленности XII-XIV вв. Псковская ссудная грамота. /Пр/	2	2
1.4	Государство и право Руси в период феодальной раздробленности XII-XIV вв. /Ср/	2	4
1.5	Образование русского централизованного государства и развитие права: вторая половина XIV – первая половина XVI вв. /Лек/	2	2
1.6	Образование русского централизованного государства и развитие права: вторая половина XIV – первая половина XVI вв. /Пр/	2	0
1.7	Образование русского централизованного государства и развитие права: вторая половина XIV – первая половина XVI вв. /Ср/	2	2
1.8	Государство и право России в период сословно-представительной монархии: середина XVI - середина XVII в. /Лек/	2	2
1.9	Государство и право России в период сословно-представительной монархии: середина XVI-середина XVII в. Судебник 1550 г. Соборное уложение 1649 г. /Пр/	2	2
1.10	Государство и право России в период сословно-представительной монархии: середина XVI - середина XVII в. /Ср/	2	2
1.11	Государство и право России в период возникновения и развития абсолютной монархии вторая половина XVII – XVIII вв. Артикул Воинский 1715 г. Краткое изображение судебных процессов и тяжб 1715 г. /Пр/	2	2
1.12	Государство и право России в период возникновения и развития абсолютной монархии: вторая половина XVII – XVIII в. /Ср/	2	2
1.13	Государство и право России в период разложения крепостнического строя и формирования капиталистических отношений: XIX в. /Лек/	2	0
1.14	Государство и право России в период разложения крепостнического строя и формирования капиталистических отношений первая половина XIX в. Уложение о наказаниях уголовных и исправительных 1845 г. /Пр/	2	2
1.15	Государство и право России в период разложения крепостнического строя и формирования капиталистических отношений: первая половина XIX в. /Ср/	2	4
1.16	Государство и право России в период утверждения капитализма вторая половина XIX в. Крестьянская реформа 1861 г. /Лек/	2	0
1.17	Государство и право России в период утверждения капитализма вторая половина XIX в. Крестьянская реформа 1861 г. /Пр/	2	2
1.18	Государство и право России в период утверждения капитализма вторая половина XIX в. Крестьянская реформа 1861 г. /Ср/	2	4
	Раздел 2. 1.2 семестр		
2.1	Государство и право России в годы буржуазно демократической революции 1905-1907 гг., последующей реакции и первой мировой войны /Лек/	2	2

2.2	Государство и право России после февральской буржуазно-демократической революции (февраль - октябрь 1917 г.). /Пр/	2	0
2.3	Государство и право России после февральской буржуазно-демократической революции (февраль - октябрь 1917 г.). /Ср/	2	2
2.4	Советское государство и право в период НЭПА (1921 г. - конец 20-х годов). /Лек/	2	0
2.5	Советское государство и право в период коренной ломки общественных отношений конец 20-х годов - 1941 г.). /Пр/	2	2
2.6	Советское государство и право в период коренной ломки общественных отношений (конец 20-х годов - 1941 г.). /Ср/	2	2
2.7	Советское государство и право в период Великой Отечественной войны (1941-1945 гг.). /Лек/	2	2
2.8	Советское государство и право в период Великой Отечественной войны (1941-1945 гг.). /Пр/	2	2
2.9	Советское государство и право в период Великой Отечественной войны (1941-1945 гг.) /Ср/	2	4
2.10	Советское государство и право в период восстановления и развития народного хозяйства в первые послевоенные годы (1945 г. - середина 50-х годов) /Лек/	2	2
2.11	Советское государство и право в период восстановления и развития народного хозяйства в первые послевоенные годы (1945 г. - середина 50-х годов) /Пр/	2	0
2.12	Советское государство и право в период восстановления и развития народного хозяйства в первые послевоенные годы (1945 г. - середина 50-х годов) /Ср/	2	4
2.13	Советское государство и право в период либерализации общественных отношений (середина 50-х - середина 60-х годов) /Лек/	2	2
2.14	Советское государство и право в период либерализации общественных отношений (середина 50-х - середина 60-х гг.) /Пр/	2	0
2.15	Советское государство и право в период либерализации общественных отношений (середина 50-х - середина 60-х годов) /Ср/	2	4
2.16	Советское государство и право в период замедления темпов общественного развития (середина 60-х - середина 80-х годов) /Лек/	2	0
2.17	Советское государство и право в период замедления темпов общественного развития (середина 60-х - середина 80-х годов). Конституция 1977 г. /Пр/	2	2
2.18	Советское государство и право в период замедления темпов общественного развития (середина 60-х - середина 80-х годов) /Ср/	2	2
2.19	Советское государство и право в период реформирования СССР и его распада (1985-1991 гг.) /Лек/	2	2
2.20	Советское государство и право в период реформирования СССР и его распада (1985-1991 гг.) /Пр/	2	0
2.21	Советское государство и право в период реформирования СССР и его распада (1985-1991 гг.) /Ср/	2	2
2.22	Государство и право Российской Федерации (1992 г. - н.в.) /Лек/	2	2
2.23	Государство и право Российской Федерации (1992 г. - н.в.) /Пр/	2	2
2.24	Государство и право Российской Федерации (1992 г. - н.в.) /Ср/	2	2,7
2.25	/ИКР/	2	2,3

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ФОМ для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации представлены в составе ОПОП.

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
6.1.1.1	Ефимов К. А.	История государства и права России: учебное пособие для студентов направления подготовки 40.03.01 «юриспруденция»	Ульяновск: УлГПУ им. И.Н. Ульянова, 2019	https://e.lanbook.com/book/156879

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
6.1.2.1	Сорокун П. В.	История государства и права России: учебное пособие	Красноярск: КрасГАУ, 2020	https://e.lanbook.com/book/187249
6.1.2.2		История государства и права России: учебно-методическое пособие для бакалавров гуманитарно-правового факультета по направлению 40.03.01 «юриспруденция» дневной и заочной форм обучения	Воронеж: ВГАУ, 2019	https://e.lanbook.com/book/178976
6.1.2.3	Пирогов П. П.	История государства и права России: учебно-методическое пособие по направлению подготовки 40.03.01 "юриспруденция" (уровень бакалавриата) для студентов очной, заочной и очно-заочной форм обучения	Мурманск: МГТУ, 2018	https://e.lanbook.com/book/142645

6.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

6.2.1	eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт. – URL: http://elibrary.ru . – Текст : электронный.
6.2.2	Библиотека юриста [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.hawbook.by.ru (свободный доступ).
6.2.3	Все о праве [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://allpravo.ru (свободный доступ).
6.2.4	Конституция РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.constitution.ru (свободный доступ).

6.3.1 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

6.3.1.1	Windows 7	лицензия
6.3.1.2	Paint.NET	свободное ПО
6.3.1.3	Система управления дистанционным обучением Moodle	свободное ПО
6.3.1.4	Информационно-правовые системы "Гарант" и "Консультант+"	свободное ПО, для обучающихся
6.3.1.5	Microsoft office 2007	лицензия
6.3.1.6	Acrobat Reader DC	свободное ПО
6.3.1.7	Системы антивирусной защиты лаборатории Касперского	лицензия

6.3.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

6.3.2.1	eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт. – URL: http://elibrary.ru . – Текст : электронный.
6.3.2.2	Справочная правовая система ГАРАНТ : сайт. – URL: https://www.garant.ru . – Текст : электронный.
6.3.2.3	ЭБС polpred, Деловые статьи и интернет-сервисы : сайт. – URL: https://polpred.com/ . – Текст : электронный.
6.3.2.4	Электронно-библиотечная система «Лань» : сайт. – URL: https://e.lanbook.com/ . – Текст : электронный.
6.3.2.5	Электронно-библиотечная система BOOK.RU : сайт. – URL: https://book.ru/ . – Текст : электронный.
6.3.2.6	Образовательная платформа «Юрайт» : сайт. – URL: https://urait.ru . – Текст : электронный.

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-444. Лекционный зал Основное оборудование: доска, парты - 20 шт., столы - 2 шт., стулья - 2 шт., трибуна, экран настенный с электроприводом. Переносное оборудование: мультимедиа-проектор, ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и выходом в Интернет.
7.2	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-440. Лекционный зал Основное оборудование: доска, парты - 20 шт., столы - 2 шт., стул, трибуна. Переносное оборудование: мультимедиа-проектор, ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и выходом в Интернет, экран на штативе переносной рулонный.

7.3	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-425. Основное оборудование: парты – 21 шт., стол – 1 шт., стул – 43 шт., доска под маркер, трибуна. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.4	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-426. Основное оборудование: парты – 14 шт., стол – 1 шт., стул – 27 шт., доска – 1 шт., трибуна – 1 шт. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.5	Помещение для самостоятельной работы Г-424 (компьютерный класс) с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Курского ГАУ. Основное оборудование: парты – 14 шт., стол – 1 шт., стул – 27 шт., доска – 1 шт., трибуна – 1 шт. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.6	Помещение для самостоятельной работы: библиотека с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Курского ГАУ. Основное оборудование: персональные компьютеры с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и выходом в Интернет – 12 шт., столы – 12 шт., стулья – 12 шт.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Основными видами аудиторной работы обучающихся являются лекции и практические занятия.

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации для практического занятия и выполнения самостоятельной работы.

В ходе практических занятий преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы. Практические занятия также служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

При подготовке к практическому занятию студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем, студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце занятия.

Самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубления и расширения теоретических знаний студентов;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу;
- развития познавательных способностей;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации;
- развития исследовательских умений студентов.

Формы и виды самостоятельной работы студентов:

- самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам;
- выполнение разноуровневых заданий;
- работа со словарем, справочником;
- поиск необходимой информации в сети Интернет;
- конспектирование источников; реферирование источников;
- самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа.

Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку университета; учебно-методическую и материально-техническую базу учебных кабинетов и лабораторий; компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности.

В процессе подготовки к промежуточной аттестации студенту следует руководствоваться следующими рекомендациями:

- необходимо стремиться к пониманию всего материала, чтобы еще до начала промежуточной аттестации не оставалось непонятных вопросов;

- необходимо строго следить за грамотностью речи и правильностью употребляемых профессиональных терминов;
- не следует опасаться дополнительных вопросов – чаще всего преподаватель использует их как один из способов помочь студенту или сэкономить время;
- прежде чем отвечать на вопрос, необходимо сначала правильно его понять;
- к промежуточной аттестации необходимо готовиться на протяжении всего межсессионного периода.

**9. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С
ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курский государственный аграрный университет имени И.И. Иванова»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе

_____ А.В. Малахов

_____ 2023 г.

История государства и права зарубежных стран
рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Экономики и права**

Учебный план v40.03.01-ГП,КП-2023-2658.plx
40.03.01 Юриспруденция
Профиль: Гражданское и корпоративное право

Квалификация **бакалавр**
Форма обучения **очно-заочная**
Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	144	Виды контроля в семестрах: экзамены 2
в том числе:		
аудиторные занятия	32	
самостоятельная работа	82,7	
контактная работа во время промежуточной аттестации (ИКР)	2,3	
часов на контроль	27	

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2 (1.2)		Итого	
Неделя	18			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	12	12	12	12
Практические	20	20	20	20
Иная контактная работа	2,3	2,3	2,3	2,3
Итого ауд.	32	32	32	32
Контактная работа	34,3	34,3	34,3	34,3
Сам. работа	82,7	82,7	82,7	82,7
Часы на контроль	27	27	27	27
Итого	144	144	144	144

Программу составил(и):

к.ю.н., Доцент, Кривоухов А.А. _____

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1011)

составлена на основании учебного плана:

40.03.01 Юриспруденция

Профиль: Гражданское и корпоративное право

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Экономики и права

Протокол от 27.06.2023г. № 12

Заведующий кафедрой д-р ист. наук О.В. Пигорева

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Цели:	сформировать у студентов отчетливое и достаточно полное представление об основных путях становления и развития государственно-правовой организации зарубежных стран, дать студентам определенный объем конкретных знаний о том, в каких условиях и в каких формах это развитие происходило
Задачи:	- сформировать у студентов знания основных этапов исторического развития государства и права зарубежных стран, - научить студентов анализу и обработке правовой, социальной, экономической и другой теоретической и эмпирической информации на основе данных по истории государства и права зарубежных стран

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:	Б1.О
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	История государства и права России
2.1.2	Политические и правовые учения
2.1.3	Введение в профессиональную деятельность и планирование профессиональной карьеры
2.1.4	Государственное регулирование национальной экономики
2.1.5	Римское право
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Административное право
2.2.2	Государственная аграрная политика
2.2.3	Правоохранительные органы
2.2.4	Международное право

3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ

ОПК-1: Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права
ОПК-1.1: Использует методологию юридической науки и современные цифровые технологии в целях анализа основных закономерностей формирования, функционирования и развития права
Знать: основные этапы исторического развития государства и права зарубежных стран, Уметь: выделять основные этапы становления государства и права зарубежных стран, особенности их исторического развития Владеть: методикой сравнительно-исторического анализа общих закономерностей развития государства и права зарубежных стран в различные исторические эпохи
ОПК-1.2: Имеет сформированное представление о закономерностях и исторических этапах развития права
Знать: закономерности исторического развития структур, институтов и механизмов государственной власти, системы в целом, отдельных отраслей, институтов и норм права зарубежных стран Уметь: выделять закономерности исторического развития структур, институтов и механизмов государственной власти, системы в целом, отдельных отраслей, институтов и норм права зарубежных стран Владеть: методикой работы с историческими и правовыми источниками
ОПК-1.3: Формирует и аргументирует собственную позицию при решении профессиональных задач, используя юридически значимую информацию
Знать: исторические примеры развития государства и права зарубежных стран Уметь: анализировать исторические примеры развития государства и права зарубежных стран Владеть: навыками анализа исторических фактов развития государства и права зарубежных стран

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов
	Раздел 1.		
1.1	Введение. Возникновение государства и права. /Лек/	2	2
1.2	Введение. Возникновение государства и права. /Пр/	2	2
1.3	Введение. Возникновение государства и права. /Ср/	2	12
1.4	Государства Древнего Востока (древневосточные цивилизации). /Лек/	2	2

1.5	Государства Древнего Востока (древневосточные цивилизации). /Пр/	2	4
1.6	Государства Древнего Востока (древневосточные цивилизации). /Ср/	2	15
1.7	Античные государства (греко-римская античная цивилизация). /Лек/	2	2
1.8	Античные государства (греко-римская античная цивилизация). /Пр/	2	4
1.9	Античные государства (греко-римская античная цивилизация). /Ср/	2	15
1.10	Государства средневековой Европы (европейская феодальная христианская цивилизация). /Лек/	2	2
1.11	Государства средневековой Европы (европейская феодальная христианская цивилизация). /Пр/	2	4
1.12	Государства средневековой Европы (европейская феодальная христианская цивилизация). /Ср/	2	15
1.13	Государства средневекового Востока (средневековые восточные цивилизации). /Лек/	2	2
1.14	Государства средневекового Востока (средневековые восточные цивилизации). /Пр/	2	4
1.15	Государства средневекового Востока (средневековые восточные цивилизации). /Ср/	2	13
1.16	Тенденции государственно-правового развития в XX – XXI вв. /Лек/	2	2
1.17	Тенденции государственно-правового развития в XX – XXI вв. /Пр/	2	2
1.18	Тенденции государственно-правового развития в XX – XXI вв. /Ср/	2	12,7
1.19	/ИКР/	2	2,3

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ФОМ для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации представлены в составе ОПОП.

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
6.1.1.1	Ефимов К. А.	История государства и права зарубежных стран: учебное пособие для студентов направления подготовки 40.03.01. «юриспруденция». квалификация (степень) выпускника: бакалавр	Ульяновск: УлГПУ им. И.Н. Ульянова, 2021	https://e.lanbook.com/book/196791

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
6.1.2.1	Соломатин Е. Н., Величко И. В.	История государства и права зарубежных стран: учебно-методическое пособие	Тула: ТулГУ, 2021	https://e.lanbook.com/book/226280
6.1.2.2	Агеева Е. А., Мазина Р. Р.	История государства и права зарубежных стран: учебно-методическое пособие	Санкт-Петербург: СПбГАУ, 2018	https://e.lanbook.com/book/162848
6.1.2.3		Практикум по курсу «история государства и права зарубежных стран»: учебно-методическое пособие	Воронеж: ВГУ, 2017	https://e.lanbook.com/book/154818

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
6.1.2.4		История государства и права зарубежных стран	Воронеж: ВГУ, 2017	https://e.lanbook.com/book/154814
6.1.2.5	Белозеров Б. П., Лядов А. О.	История государства и права зарубежных стран	Санкт-Петербург: ИЭО СПбУТУиЭ, 2011	http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=63953

6.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

6.2.1	eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт. – URL: http://elibrary.ru . – Текст : электронный.
6.2.2	Библиотека юриста [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.hawbook.by.ru (свободный доступ).
6.2.3	Все о праве [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://allpravo.ru (свободный доступ).
6.2.4	Конституция РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.constitution.ru (свободный доступ).

6.3.1 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

6.3.1.1	Windows 7	лицензия
6.3.1.2	Paint.NET	свободное ПО
6.3.1.3	Система управления дистанционным обучением Moodle	свободное ПО
6.3.1.4	Информационно-правовые системы "Гарант" и "Консультант+"	свободное ПО, для обучающихся
6.3.1.5	Microsoft office 2007	лицензия
6.3.1.6	Acrobat Reader DC	свободное ПО
6.3.1.7	Системы антивирусной защиты лаборатории Касперского	лицензия

6.3.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

6.3.2.1	eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт. – URL: http://elibrary.ru . – Текст : электронный.
6.3.2.2	Справочная правовая система ГАРАНТ : сайт. – URL: https://www.garant.ru . – Текст : электронный.
6.3.2.3	ЭБС polpred, Деловые статьи и интернет-сервисы : сайт. – URL: https://polpred.com/ . – Текст : электронный.
6.3.2.4	Электронно-библиотечная система «Лань» : сайт. – URL: https://e.lanbook.com/ . – Текст : электронный.
6.3.2.5	Электронно-библиотечная система BOOK.RU : сайт. – URL: https://book.ru/ . – Текст : электронный.
6.3.2.6	Образовательная платформа «Юрайт» : сайт. – URL: https://urait.ru . – Текст : электронный.

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-444. Лекционный зал. Основное оборудование: доска, парты - 20 шт., столы - 2 шт., стулья - 2 шт., трибуна, экран настенный с электроприводом. Переносное оборудование: мультимедиа-проектор, ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и выходом в Интернет.
7.2	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-434. Основное оборудование: парты – 15 шт., стол – 1 шт., стул – 25 шт., доска – 1 шт. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.3	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-426. Основное оборудование: парты – 14 шт., стол – 1 шт., стул – 27 шт., доска – 1 шт., трибуна – 1 шт. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.4	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-415. Основное оборудование: парта – 16 шт., стол – 1 шт., стул – 27 шт., доска. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.5	Специализированная аудитория по информационным технологиям Г-424 (компьютерный класс) с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Курского ГАУ. Основное оборудование: компьютерный стол – 12 шт., парты – 8 шт., стул – 23 шт., стол – 1 шт., шкаф – 1 шт., компьютер Formoza E3500 1384 с выходом в Интернет – 10 шт.
7.6	Помещение для самостоятельной работы: библиотека с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Курского ГАУ. Основное оборудование: персональные компьютеры с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и выходом в Интернет – 12 шт., столы – 12 шт., стулья – 12 шт.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Основными видами аудиторной работы обучающихся являются лекции и практические занятия.

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации для практического занятия и выполнения самостоятельной работы.

В ходе практических занятий преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы. Практические занятия также служат для закрепления изученного

материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

При подготовке к практическому занятию студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем, студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересные их темы.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце занятия.

Самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубления и расширения теоретических знаний студентов;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу;
- развития познавательных способностей;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации;
- развития исследовательских умений студентов.

Формы и виды самостоятельной работы студентов:

- самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам;
- выполнение разноуровневых заданий;
- работа со словарем, справочником;
- поиск необходимой информации в сети Интернет;
- конспектирование источников; реферирование источников;
- самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа.

Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку университета; учебно-методическую и материально-техническую базу учебных кабинетов и лабораторий; компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности.

В процессе подготовки к промежуточной аттестации студенту следует руководствоваться следующими рекомендациями:

- необходимо стремиться к пониманию всего материала, чтобы еще до начала промежуточной аттестации не оставалось непонятных вопросов;
- необходимо строго следить за грамотностью речи и правильностью употребляемых профессиональных терминов;
- не следует опасаться дополнительных вопросов – чаще всего преподаватель использует их как один из способов помочь студенту или сэкономить время;
- прежде чем отвечать на вопрос, необходимо сначала правильно его понять;
- к промежуточной аттестации необходимо готовиться на протяжении всего межсессионного периода.

9. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курский государственный аграрный университет имени И.И. Иванова»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе

_____ А.В. Малахов

_____ 2023 г.

Теория государства и права
рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Экономики и права**

Учебный план v40.03.01-ГП,КП-2023-2658.plx
40.03.01 Юриспруденция
Профиль: Гражданское и корпоративное право

Квалификация **бакалавр**
Форма обучения **очно-заочная**
Общая трудоемкость **8 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 288
в том числе:
аудиторные занятия 70
самостоятельная работа 187,6
контактная работа во время
промежуточной аттестации (ИКР) 3,4
часов на контроль 27

Виды контроля в семестрах:
экзамены 2
зачеты 1
курсовые работы 2

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		2 (1.2)		Итого	
Неделя	18		18			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП	УП	РП
Лекции	10	10	20	20	30	30
Практические	20	20	20	20	40	40
Иная контактная работа	0,1	0,1	3,3	3,3	3,4	3,4
Итого ауд.	30	30	40	40	70	70
Контактная работа	30,1	30,1	43,3	43,3	73,4	73,4
Сам. работа	77,9	77,9	109,7	109,7	187,6	187,6
Часы на контроль			27	27	27	27
Итого	108	108	180	180	288	288

Программу составил(и):

к.ю.н., Доцент, Рязанцева Е.А. _____

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1011)

составлена на основании учебного плана:

40.03.01 Юриспруденция

Профиль: Гражданское и корпоративное право

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Экономики и права

Протокол от 27.06.2023г. № 12

Заведующий кафедрой д-р ист. наук О.В. Пигорева

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Цели:	формирование высокого уровня теоретических знаний в области теории государства и права, необходимых в дальнейшем для углубленного изучения других дисциплин и успешного применения в профессиональной деятельности
Задачи:	- получение и твердое усвоение студентами знаний об основных понятиях, категориях, институтах, правовых статусах субъектов правоотношений; - формирование умений и навыков работы с нормативно-правовыми актами; - становление гражданской позиции и патриотизма; - развитие способности квалифицированно толковать нормативно-правовые акты

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:		Б1.О
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	История государства и права зарубежных стран	
2.1.2	История государства и права России	
2.1.3	Римское право	
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Административное право	
2.2.2	Гражданское право	
2.2.3	Конституционное право	
2.2.4	Право социального обеспечения	
2.2.5	Трудовое право	
2.2.6	Уголовное право	
2.2.7	Земельное право	
2.2.8	Арбитражный процесс	
2.2.9	Гражданский процесс	
2.2.10	Жилищное право	
2.2.11	Муниципальное право	
2.2.12	Семейное право	
2.2.13	Финансовое право	
2.2.14	Административное судопроизводство	
2.2.15	Корпоративное право	
2.2.16	Конкурентное право	
2.2.17	Налоговое право	
2.2.18	Уголовный процесс	
2.2.19	Экологическое право	
2.2.20	Банковское право	
2.2.21	Инвестиционное право	
2.2.22	Информационное право	
2.2.23	Международное право	
2.2.24	Прокурорский надзор	
2.2.25	Аграрное право	
2.2.26	Предпринимательское право	

3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ

УК-1: Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
УК-1.1: Выполняет поиск необходимой информации
Знать: способы поиска необходимой информации
Уметь: применять знания для решения поставленных задач
Владеть: навыками поиска необходимой информации для решения поставленных задач
УК-1.2: Критически анализирует информацию и обобщает результаты анализа для решения поставленной задачи
Знать: методы анализа информации

Уметь: обобщать результаты анализа информации
Владеть: навыками по анализу и обобщения результатов анализа информации для решения поставленных задач
УК-1.3: Применяет системный подход для решения поставленных задач
Знать: способы решения поставленных задач
Уметь: применять знания для решения поставленных задач
Владеть: навыками решения проблем и поставленных задач

ОПК-4: Способен профессионально толковать нормы права
ОПК-4.1: Понимает сущность и значение толкования норм права в профессиональной юридической деятельности
Знать: особенности регулирования правоотношений
Уметь: определить конкретно поставленную задачу в системе правоотношений
Владеть: навыками регулирования правоотношений в конкретной задаче
ОПК-4.2: Владеет навыками применения различных способов толкования
Знать: особенности реализации действующего законодательства
Уметь: анализировать решения задач в соответствии с действующим законодательством
Владеть: навыками анализа действующего законодательства

ПК-4: Способен квалифицированно применять правовые нормы и принимать правоприменительные акты в конкретных сферах профессиональной деятельности
ПК-4.1: Знает виды правовых актов и требования, предъявляемые к юридическим документам
Знать: виды правовых актов и требования, предъявляемые к юридическим документам
Уметь: анализировать правовые акты и основные закономерности формирования, функционирования и развития права
Владеть: методами анализа закономерностей формирования, функционирования и развития права
ПК-4.2: Умеет выявлять особенности различных видов юридической деятельности, применять эти навыки для решения задач в сфере гражданского и корпоративного права
Знать: особенности различных видов юридической деятельности
Уметь: выявлять особенности различных видов юридической деятельности
Владеть: приемами и способами толкования норм права в сфере гражданского и корпоративного права
ПК-4.3: Умеет обосновывать нормами права принятые решения
Знать: правила толкования нормы права
Уметь: профессионально толковать нормы права
Владеть: навыками обоснования нормами права решений в сфере гражданского и корпоративного права

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)			
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов
	Раздел 1. 1 семестр		
1.1	Предмет и методология теории государства и права /Лек/	1	2
1.2	Предмет и методология теории государства и права /Пр/	1	4
1.3	Предмет и методология теории государства и права /Ср/	1	15
1.4	Понятие, формы и функции государства /Лек/	1	2
1.5	Понятие, формы и функции государства /Пр/	1	4
1.6	Понятие, формы и функции государства /Ср/	1	15
1.7	Механизмы государства /Лек/	1	2
1.8	Механизмы государства /Пр/	1	4
1.9	Механизмы государства /Ср/	1	15
1.10	Государство и политическая система /Лек/	1	2
1.11	Государство и политическая система /Пр/	1	4
1.12	Государство и политическая система /Ср/	1	15
1.13	Понятие и сущность права /Лек/	1	2
1.14	Понятие и сущность права /Пр/	1	4
1.15	Понятие и сущность права /Ср/	1	17,9
1.16	/ИКР/	1	0,1
	Раздел 2. 2 семестр		
2.1	Нормы права /Лек/	2	2
2.2	Нормы права /Пр/	2	2
2.3	Нормы права /Ср/	2	10

2.4	Источники права /Лек/	2	2
2.5	Источники права /Пр/	2	2
2.6	Источники права /Ср/	2	10
2.7	Система права. Правовые системы /Лек/	2	2
2.8	Система права. Правовые системы /Пр/	2	2
2.9	Система права. Правовые системы /Ср/	2	10
2.10	Правовые отношения /Лек/	2	2
2.11	Правовые отношения /Пр/	2	2
2.12	Правовые отношения /Ср/	2	10
2.13	Правотворчество /Лек/	2	2
2.14	Правотворчество /Пр/	2	2
2.15	Правотворчество /Ср/	2	10
2.16	Реализация норм права. Толкование норм права /Лек/	2	2
2.17	Реализация норм права. Толкование норм права /Пр/	2	2
2.18	Реализация норм права. Толкование норм права /Ср/	2	10
2.19	Правонарушение и юридическая ответственность /Лек/	2	2
2.20	Правонарушение и юридическая ответственность /Пр/	2	2
2.21	Правонарушение и юридическая ответственность /Ср/	2	10
2.22	Механизм правового регулирования /Лек/	2	2
2.23	Механизм правового регулирования /Пр/	2	2
2.24	Механизм правового регулирования /Ср/	2	10
2.25	Законность, правопорядок и общественный порядок /Лек/	2	2
2.26	Законность, правопорядок и общественный порядок /Пр/	2	2
2.27	Законность, правопорядок и общественный порядок /Ср/	2	10
2.28	Правосознание, правовая культура /Лек/	2	2
2.29	Правосознание, правовая культура /Пр/	2	2
2.30	Правосознание, правовая культура /Ср/	2	19,7
2.31	/ИКР/	2	3,3

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ФОМ для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации представлены в составе ОПОП.

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
6.1.1.1	Малько А.В., под ред., Затонский В.А., Зелепукин А.А., Зрячкин А.Н., Маркунин Р.С., Милушева Т.В., Сулейманов Б.Б., Цыбулевская О.И., Мазуренко А.П.	Теория государства и права: Учебник	Москва: КноРус, 2022	https://book.ru/book/943618
6.1.1.2	Смоленский М.Б.	Теория государства и права: Учебник	Москва: КноРус, 2022	https://book.ru/book/943928

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
6.1.2.1	Чертова Н. А.	Теория государства и права: учебное пособие для обучающихся по направлению подготовки 40.03.01 – юриспруденция (бакалавриат)	Архангельск: САФУ, 2021	https://e.lanbook.com/book/226877
6.1.2.2	Мелехин А.В.	Теория государства и права: Учебник	Москва: Юстиция, 2021	https://book.ru/book/938409

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
6.1.2.3	Гомола А.И.	Теория государства и права: Учебник	Москва: Юстиция, 2021	https://book.ru/book/938956
6.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»				
6.2.1	eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт. – URL: http://elibrary.ru . – Текст : электронный.			
6.2.2	Библиотека юриста [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.hawbook.by.ru (свободный доступ).			
6.2.3	Все о праве [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://allpravo.ru (свободный доступ).			
6.2.4	Конституция РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.constitution.ru (свободный доступ).			
6.3.1 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства				
6.3.1.1	Windows 7	лицензия		
6.3.1.2	Paint.NET	свободное ПО		
6.3.1.3	Система управления дистанционным обучением Moodle	свободное ПО		
6.3.1.4	Информационно-правовые системы" Гарант" и "Консультант+"		свободное ПО, для обучающихся	
6.3.1.5	Microsoft office 2007	лицензия		
6.3.1.6	Acrobat Reader DC	свободное ПО		
6.3.1.7	Системы антивирусной защиты лаборатории Касперского		лицензия	
6.3.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем				
6.3.2.1	eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт. – URL: http://elibrary.ru . – Текст : электронный.			
6.3.2.2	Справочная правовая система ГАРАНТ : сайт. – URL: https://www.garant.ru . – Текст : электронный.			
6.3.2.3	ЭБС polpred, Деловые статьи и интернет-сервисы : сайт. – URL: https://polpred.com/ . – Текст : электронный.			
6.3.2.4	Электронно-библиотечная система «Лань» : сайт. – URL: https://e.lanbook.com/ . – Текст : электронный.			
6.3.2.5	Электронно-библиотечная система BOOK.RU : сайт. – URL: https://book.ru/ . – Текст : электронный.			
6.3.2.6	Образовательная платформа «Юрайт» : сайт. – URL: https://urait.ru . – Текст : электронный.			

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	
7.1	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-444. Лекционный зал. Основное оборудование: доска, парты - 20 шт., столы - 2 шт., стулья - 2 шт., трибуна, экран настенный с электроприводом. Переносное оборудование: мультимедиа-проектор, ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и выходом в Интернет.
7.2	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-434. Основное оборудование: парты – 15 шт., стол – 1 шт., стул – 25 шт., доска – 1 шт. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.3	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-426. Основное оборудование: парты – 14 шт., стол – 1 шт., стул – 27 шт., доска – 1 шт., трибуна – 1 шт. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.4	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-415. Основное оборудование: парта – 16 шт., стол – 1 шт., стул – 27 шт., доска. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.5	Специализированная аудитория по информационным технологиям Г-424 (компьютерный класс) с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Курского ГАУ. Основное оборудование: компьютерный стол – 12 шт., парты – 8 шт., стул – 23 шт., стол – 1 шт., шкаф – 1 шт., компьютер Formoza E3500 1384 с выходом в Интернет – 10 шт.
7.6	Помещение для самостоятельной работы: библиотека с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Курского ГАУ. Основное оборудование: персональные компьютеры с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и выходом в Интернет – 12 шт., столы – 12 шт., стулья – 12 шт.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ
Основными видами аудиторной работы обучающихся являются лекции и практические занятия. В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации для практического занятия и выполнения самостоятельной работы. В ходе практических занятий преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы. Практические занятия также служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных

выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

При подготовке к практическому занятию студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем, студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересные их темы.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце занятия.

Самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубления и расширения теоретических знаний студентов;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу;
- развития познавательных способностей;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации;
- развития исследовательских умений студентов.

Формы и виды самостоятельной работы студентов:

- самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам;
- выполнение разноуровневых заданий;
- работа со словарем, справочником;
- поиск необходимой информации в сети Интернет;
- конспектирование источников; реферирование источников;
- самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа.

Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку университета; учебно-методическую и материально-техническую базу учебных кабинетов и лабораторий; компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности.

В процессе подготовки к промежуточной аттестации студенту следует руководствоваться следующими рекомендациями:

- необходимо стремиться к пониманию всего материала, чтобы еще до начала промежуточной аттестации не оставалось непонятных вопросов;
- необходимо строго следить за грамотностью речи и правильностью употребляемых профессиональных терминов;
- не следует опасаться дополнительных вопросов – чаще всего преподаватель использует их как один из способов помочь студенту или сэкономить время;
- прежде чем отвечать на вопрос, необходимо сначала правильно его понять;
- к промежуточной аттестации необходимо готовиться на протяжении всего межсессионного периода.

9. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочесть задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курский государственный аграрный университет имени И.И. Иванова»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе

_____ А.В. Малахов

_____ 2023 г.

Конституционное право
рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Экономики и права**

Учебный план v40.03.01-ГП,КП-2023-2658.plx
40.03.01 Юриспруденция
Профиль: Гражданское и корпоративное право

Квалификация **бакалавр**
Форма обучения **очно-заочная**
Общая трудоемкость **6 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 216
в том числе:
аудиторные занятия 56
самостоятельная работа 130,6
контактная работа во время
промежуточной аттестации (ИКР) 2,4
часов на контроль 27

Виды контроля в семестрах:
экзамены 4
зачеты 3

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		4 (2.2)		Итого	
Неделя	18		18			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП	УП	РП
Лекции	10	10	18	18	28	28
Практические	10	10	18	18	28	28
Иная контактная работа	0,1	0,1	2,3	2,3	2,4	2,4
Итого ауд.	20	20	36	36	56	56
Контактная работа	20,1	20,1	38,3	38,3	58,4	58,4
Сам. работа	51,9	51,9	78,7	78,7	130,6	130,6
Часы на контроль			27	27	27	27
Итого	72	72	144	144	216	216

Программу составил(и):

к.ю.н., Доцент, Кривоухов А.А. _____

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1011)

составлена на основании учебного плана:

40.03.01 Юриспруденция

Профиль: Гражданское и корпоративное право

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Экономики и права

Протокол от 27.06.2023г. № 12

Заведующий кафедрой д.и.н. Пигорева О.В.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Цели:	формирование у обучающихся знаний о принципах и основных нормах конституционного права, показать особенности правового регулирования организации и порядка осуществления власти в Российской Федерации, взаимоотношений между личностью и государством.
Задачи:	формирование у обучающихся навыков разработки нормативных правовых актов в сфере конституционного права; обоснования и принятия в пределах должностных обязанностей правовых решений, а также совершение действий, связанных с реализацией конституционно-правовых норм; составления юридических документов и осуществление правового обеспечения прокурорской деятельности; взаимодействия с правозащитными институтами гражданского общества в процессе осуществления прокурорской деятельности; оказания юридической помощи и консультирование граждан по вопросам порядка реализации и защиты их прав и свобод; участия в проведении научных исследований в области конституционного права.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:	Б1.О
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Административное право
2.1.2	Гражданское право
2.1.3	Земельное право
2.1.4	История государства и права России
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Муниципальное право
2.2.2	Семейное право
2.2.3	Правоохранительные органы
2.2.4	Банковское право

3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ**ОПК-4: Способен профессионально толковать нормы права****ОПК-4.3: Владеет навыками по разъяснению норм права**

Знать: понятие и виды толкования норм права, его значение в профессиональной деятельности

Уметь: определять объект профессионального толкования

Владеть: навыками профессионального толкования

ОПК-7: Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения**ОПК-7.1: Проявляет готовность честно и добросовестно исполнять профессиональные обязанности на основе принципов законности, беспристрастности и справедливости, уважения чести и достоинства, прав и свобод человека и гражданина**

Знать: значение и содержание основ конституционного строя Российской Федерации; конституционные характеристики Российского государства; конституционные основы экономической, общественно-политической и духовно-культурной деятельности в Российской Федерации

Уметь: анализировать решения Конституционного Суда Российской Федерации, руководствоваться ими в своей профессиональной деятельности

Владеть: способностью использовать знания основных понятий, категорий, институтов конституционного права, правовых статусов субъектов конституционных правоотношений

ОПК-7.2: Обладает высоким уровнем личной и правовой культуры, поддерживает квалификацию и профессиональные знания на высоком уровне

Знать: основы правового положения личности; вопросы института гражданства Российской Федерации, содержание конституционных прав, свобод и обязанностей человека и гражданина; способы защиты прав и свобод личности

Уметь: принимать правовые решения в соответствии с федеральным законодательством, законодательством субъектов Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими общественные отношения, относящиеся к предмету конституционного права

Владеть: способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации

ОПК-7.3: Выявляет коррупционные риски, дает оценку и пресекает коррупционное поведение, разрабатывает и осуществляет мероприятия по выявлению и устранению конфликта интересов

Знать: конституционные основы организации и обеспечения функционирования системы органов государственной власти и местного самоуправления

Уметь: применять процедурные нормы конституционного права, необходимые для реализации конституционных прав, свобод и обязанностей человека и гражданина, полномочий органов и должностных лиц государственной власти и

местного самоуправления

Владеть: навыками юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, затрагивающих права и свободы человека и гражданина, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов
	Раздел 1. 3 семестр		
1.1	Конституционное право в системе российского права /Лек/	3	4
1.2	Конституционное право в системе российского права /Пр/	3	6
1.3	Конституционное право в системе российского права /Ср/	3	30
1.4	Конституция Российской Федерации и ее развитие /Лек/	3	6
1.5	Конституция Российской Федерации и ее развитие /Пр/	3	4
1.6	Конституция Российской Федерации и ее развитие /Ср/	3	21,9
1.7	/ИКР/	3	0,1
	Раздел 2. 4 семестр		
2.1	Основы конституционного строя Российской Федерации /Лек/	4	6
2.2	Основы конституционного строя Российской Федерации /Пр/	4	6
2.3	Основы конституционного строя Российской Федерации /Ср/	4	24
2.4	Основы правового статуса личности в России /Лек/	4	6
2.5	Основы правового статуса личности в России /Пр/	4	6
2.6	Основы правового статуса личности в России /Ср/	4	24
2.7	Конституционные права, свободы и обязанности человека и гражданина в России /Лек/	4	6
2.8	Конституционные права, свободы и обязанности человека и гражданина в России /Пр/	4	6
2.9	Конституционные права, свободы и обязанности человека и гражданина в России /Ср/	4	30,7
2.10	/ИКР/	4	2,3

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ФОМ для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации представлены в составе ОПОП.

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
6.1.1.1	Смоленский М.Б., Колышкина Л.Ю., Маркина Е.В.	Конституционное право России: Учебник	Москва: КноРус, 2021	https://book.ru/book/939310
6.1.1.2	Комарова В.В., под ред., Варлен М.В., Лебедев В.А., Таева Н.Е.	Конституционное право России: Учебник	Москва: КноРус, 2021	https://book.ru/book/936614

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
6.1.2.1	Смоленский М.Б., Колышкина Л.Ю., Маркина Е.В.	Конституционное право России (для ссузов). Учебник: Учебник	Москва: КноРус, 2018	https://book.ru/book/926484

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
6.1.2.2	Комарова В.В., под ред., Варлен М.В., Лебедев В.А., Таева Н.Е.	Конституционное право России (для СПО). Учебник: Учебник	Москва: КноРус, 2019	https://book.ru/book/929981
6.1.2.3	Смоленский М.Б., Колюшкина Л.Ю., Маркина Е.В.	Конституционное право России. (СПО). Учебник: Учебник	Москва: КноРус, 2020	https://book.ru/book/932070

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
6.1.3.1	Сазонникова Е. В.	Конституционное право российской федерации: учебно-методическое пособие	Воронеж: ВГУ, 2016	https://e.lanbook.com/book/165298

6.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

6.2.1	Все о праве [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://allpravo.ru (свободный доступ).			
6.2.2	Конституция РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.constitution.ru (свободный доступ).			

6.3.1 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

6.3.1.1	Windows 7 лицензия
6.3.1.2	Paint.NET свободное ПО
6.3.1.3	Система управления дистанционным обучением Moodle свободное ПО
6.3.1.4	Информационно-правовые системы "Гарант" и "Консультант+" свободное ПО, для обучающихся
6.3.1.5	Microsoft office 2007 лицензия
6.3.1.6	Acrobat Reader DC свободное ПО
6.3.1.7	Системы антивирусной защиты лаборатории Касперского лицензия

6.3.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

6.3.2.1	eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт. – URL: http://elibrary.ru . – Текст : электронный.
6.3.2.2	Справочная правовая система ГАРАНТ : сайт. – URL: https://www.garant.ru . – Текст : электронный.
6.3.2.3	ЭБС polpred, Деловые статьи и интернет-сервисы : сайт. – URL: https://polpred.com/ . – Текст : электронный.
6.3.2.4	Электронно-библиотечная система «Лань» : сайт. – URL: https://e.lanbook.com/ . – Текст : электронный.
6.3.2.5	Электронно-библиотечная система BOOK.RU : сайт. – URL: https://book.ru/ . – Текст : электронный.
6.3.2.6	Образовательная платформа «Юрайт» : сайт. – URL: https://urait.ru . – Текст : электронный.

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-444. Лекционный зал. Основное оборудование: доска, парты - 20 шт., столы - 2 шт., стулья - 2 шт., трибуна, экран настенный с электроприводом. Переносное оборудование: мультимедиа-проектор, ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и выходом в Интернет.
7.2	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-440. Лекционный зал. Основное оборудование: доска, парта-скамья - 20 шт., столы - 2 шт., стул, трибуна. Переносное оборудование: мультимедиа-проектор, ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и выходом в Интернет, экран на штативе переносной рулонный.
7.3	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-434. Основное оборудование: парты – 15 шт., стол – 1 шт., стул – 25 шт., доска – 1 шт. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.4	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-426. Основное оборудование: парты – 14 шт., стол – 1 шт., стул – 27 шт., доска – 1 шт., трибуна – 1 шт. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.5	Помещение для самостоятельной работы Г-424 (компьютерный класс) с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза. Основное оборудование: компьютерный стол – 12 шт., парты – 8 шт., стул – 23 шт., стол – 1 шт., шкаф – 1 шт., компьютер Formoza E3500 1384 с выходом в Интернет – 10 шт.
7.6	Помещение для самостоятельной работы - библиотека с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза. Основное оборудование: персональные компьютеры с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и выходом в Интернет – 12 шт., столы – 12 шт., стулья – 12 шт.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Основными видами аудиторной работы обучающихся являются лекции и практические занятия.

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации для практического занятия и выполнения самостоятельной работы.

В ходе практических занятий преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы. Практические занятия также служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

При подготовке к практическому занятию студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем, студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце занятия.

Самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубления и расширения теоретических знаний студентов;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу;
- развития познавательных способностей;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации;
- развития исследовательских умений студентов.

Формы и виды самостоятельной работы студентов:

- самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам;
- выполнение разноуровневых заданий;
- работа со словарем, справочником;
- поиск необходимой информации в сети Интернет;
- конспектирование источников; реферирование источников;
- самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа.

Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку университета; учебно-методическую и материально-техническую базу учебных кабинетов и лабораторий; компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности.

В процессе подготовки к промежуточной аттестации студенту следует руководствоваться следующими рекомендациями:

- необходимо стремиться к пониманию всего материала, чтобы еще до начала промежуточной аттестации не оставалось непонятных вопросов;
- необходимо строго следить за грамотностью речи и правильностью употребляемых профессиональных терминов;
- не следует опасаться дополнительных вопросов – чаще всего преподаватель использует их как один из способов помочь студенту или сэкономить время;
- прежде чем отвечать на вопрос, необходимо сначала правильно его понять;
- к промежуточной аттестации необходимо готовиться на протяжении всего межсессионного периода.

9. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курский государственный аграрный университет имени И.И. Иванова»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе

_____ А.В. Малахов

_____ 2023 г.

Информационные технологии в юридической деятельности

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	Физико-математических дисциплин и информатики		
Учебный план	v40.03.01-ГП,КП-2023-2658.plx 40.03.01 Юриспруденция Профиль: Гражданское и корпоративное право		
Квалификация	бакалавр		
Форма обучения	очно-заочная		
Общая трудоемкость	3 ЗЕТ		
Часов по учебному плану	108	Виды контроля в семестрах: зачеты с оценкой 2	
в том числе:			
аудиторные занятия	24		
самостоятельная работа	83,9		
контактная работа во время промежуточной аттестации (ИКР)	0,1		

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2 (1.2)		Итого	
Неделя	18			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	12	12	12	12
Практические	12	12	12	12
Иная контактная работа	0,1	0,1	0,1	0,1
В том числе в форме практ.подготовки	2	2	2	2
Итого ауд.	24	24	24	24
Контактная работа	24,1	24,1	24,1	24,1
Сам. работа	83,9	83,9	83,9	83,9
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

Доцент, Морозова В.В. _____

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1011)

составлена на основании учебного плана:

40.03.01 Юриспруденция

Профиль: Гражданское и корпоративное право

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Физико-математических дисциплин и информатики

Протокол от 27.06.2023г. № 12

Заведующий кафедрой д-р с.-х. н. проф. С.Н. Волкова

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Цели:	изучение приемов, способов и методов владения основами информационных технологий, приобретение практических навыков использования компьютерной техники и программного обеспечения в сфере юридической деятельности.
Задачи:	- изучение комплекса базовых теоретических знаний в области информационных систем и информационных технологий применительно к юридической деятельности; - формирование знаний и развитие компетенций, способствующих всестороннему и эффективному применению информационных технологий, в частности офисных программных средств, при решении прикладных задач профессиональной юридической деятельности; - выработка практических умений и навыков, связанных с поиском, обработкой и анализом правовой информации, в том числе с применением глобальных компьютерных сетей и справочно-правовых систем.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:		Б1.О
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Безопасность жизнедеятельности	
2.1.2	История государства и права России	
2.1.3	Введение в профессиональную деятельность и планирование профессиональной карьеры	
2.1.4	Римское право	
2.1.5	Русский язык и культура речи	
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Государственная аграрная политика	
2.2.2	Управление проектами	
2.2.3	Информационное право	
2.2.4	Криминалистика	
2.2.5	Международное право	
2.2.6	Правоприменительная практика	
2.2.7	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
2.2.8	Преддипломная практика	

3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ

ОПК-8: Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности	
ОПК-8.1: Получает из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию, обрабатывает и систематизирует ее в соответствии с поставленной целью	
Знать: современные базы данных и другие информационные источники	
Уметь: получать из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию	
Владеть: навыками обработки и систематизации информации в соответствии с поставленной целью	
ОПК-8.2: Применяет информационные технологии для решения конкретных задач профессиональной деятельности	
Знать: современные информационные технологии,	
Уметь: применять информационные технологии для решения конкретных задач профессиональной деятельности	
Владеть: навыками работы в текстовых и табличных редакторах	
ОПК-8.3: Демонстрирует готовность решать задачи профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	
Знать: требования информационной безопасности,	
Уметь: решать задачи профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	
Владеть: навыками решения профессиональных задач с учетом требований информационной безопасности	
ОПК-9: Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	
ОПК-9.1: Понимает принципы работы современных информационных технологий	
Знать: современные технологии поиска, обработки, хранения и использования профессионально значимой информации с помощью современных информационных технологий	
Уметь: использовать современные информационные технологии в профессиональной деятельности	
Владеть: навыками использования современных информационных технологий в юридической деятельности	

ОПК-9.2: Демонстрирует базовые навыки работы с современными информационными технологиями

Знать: основные источники получения информации в области юриспруденции, включая нормативные, методические, справочные и реферативные источники

Уметь: использовать базовые навыки работы современных информационных технологий в юридической практике

Владеть: сформированными навыками работы с современными информационными технологиями

ОПК-9.3: Реализует принципы работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности

Знать: принципы работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности

Уметь: использовать информационно-коммуникационные технологии профессиональной деятельности в области юриспруденции

Владеть: навыками применения информационных технологий для решения конкретных задач профессиональной деятельности

ПК-6: Способен применять цифровые технологии в юридической деятельности**ПК-6.1: Анализирует правовые явления и юридические факты с использованием цифровых технологий**

Знать: методы и средства поиска, сбора, обработки правовых явлений и юридических фактов

Уметь: анализировать правовые явления и юридические факты

Владеть: навыками анализа правовых явлений с использованием цифровых технологий

ПК-6.2: Решает профессиональные задачи с применением современных цифровых технологий

Знать: современные цифровые технологии для решения профессиональных задач

Уметь: решать профессиональные задачи с применением современных цифровых технологий

Владеть: навыками решения профессиональных задач с применением современных цифровых технологий

ПК-6.3: - Владеет знаниями в области профессиональной юридической коммуникации с использованием цифровых технологий

Знать: особенности информационно-коммуникативного процесса в юридической деятельности

Уметь: правильно выбирать современные информационные технологии, необходимые для решения конкретных задач в области профессиональной юридической коммуникации

Владеть: основными элементами правовой коммуникации с использованием цифровых технологий в юридической практике

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов
	Раздел 1.		
1.1	Основы профессиональных информационных технологий /Лек/	2	2
1.2	Основы профессиональных информационных технологий /Пр/	2	0
1.3	Основы профессиональных информационных технологий /Ср/	2	8
1.4	Государственная политика в сфере формирования и развития информационного общества в России /Лек/	2	2
1.5	Государственная политика в сфере формирования и развития информационного общества в России /Пр/	2	0
1.6	Государственная политика в сфере формирования и развития информационного общества в России /Ср/	2	4
1.7	Технические средства реализации информационных процессов /Лек/	2	2
1.8	Технические средства реализации информационных процессов /Пр/	2	0
1.9	Технические средства реализации информационных процессов /Ср/	2	8
1.10	Программные средства реализации информационных процессов /Лек/	2	2
1.11	Программные средства реализации информационных процессов /Пр/	2	0
1.12	Программные средства реализации информационных процессов /Ср/	2	8
1.13	Прикладное программное обеспечение. Текстовый редактор MS Word. Табличный редактор MS Excel /Лек/	2	2
1.14	Прикладное программное обеспечение. Текстовый редактор MS Word. Табличный редактор MS Excel /Пр/	2	4
1.15	Прикладное программное обеспечение. Текстовый редактор MS Word. Табличный редактор MS Excel /Ср/	2	16

1.16	Прикладное программное обеспечение. Графические редакторы, система презентаций MS Power Point /Лек/	2	0
1.17	Прикладное программное обеспечение. Графические редакторы, система презентаций MS Power Point /Пр/	2	2
1.18	Прикладное программное обеспечение. Графические редакторы, система презентаций MS Power Point /Ср/	2	8
1.19	Прикладное программное обеспечение Базы данных и системы управления базами данных (СУБД MS Access) /Лек/	2	0
1.20	Прикладное программное обеспечение Базы данных и системы управления базами данных (СУБД MS Access) /Пр/	2	2
1.21	Прикладное программное обеспечение Базы данных и системы управления базами данных (СУБД MS Access) /Ср/	2	8
1.22	Справочные правовые системы в юридической деятельности /Лек/	2	0
1.23	Справочные правовые системы в юридической деятельности /Пр/	2	2
1.24	Справочные правовые системы в юридической деятельности /Ср/	2	8
1.25	Информационные процессы и системы в правовой сфере /Лек/	2	2
1.26	Информационные процессы и системы в правовой сфере /Пр/	2	0
1.27	Информационные процессы и системы в правовой сфере /Ср/	2	8
1.28	Использование интернет ресурсов в юридической практике /Лек/	2	0
1.29	Использование интернет ресурсов в юридической практике /Пр/	2	2
1.30	Использование интернет ресурсов в юридической практике /Ср/	2	7,9
1.31	/ИКР/	2	0,1

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ФОМ для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации представлены в составе ОПОП.

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
6.1.1.1	Драпезо Р. Г., Волгин Ю. Г.	Информационные технологии в юридической деятельности: курс лекций	Кемерово: КеМГУ, 2020	https://e.lanbook.com/book/156105

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
6.1.2.1		Информационные технологии в юридической деятельности: учебное пособие. направление подготовки 40.03.01 (030900.62) – юриспруденция. бакалавриат	Ставрополь: СКФУ, 2015	https://e.lanbook.com/book/155223

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
6.1.2.2	Штейнбрехер О. А.	Практикум по дисциплине «Информационные технологии в юридической деятельности»	Новокузнецк: КГПИ КемГУ, 2017	https://e.lanbook.com/book/169561
6.1.2.3	Гвоздева В. А.	Информационные технологии в юридической деятельности: курс лекций	Москва: РУТ (МИИТ), 2013	https://e.lanbook.com/book/188296

6.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

6.2.1	федеральный правовой портал "Юридическая Россия".
6.2.2	официальный сайт СПС «Норматив»
6.2.3	URL: http://www.garant.ru
6.2.4	официальный сайт ЗАО «Консультант Плюс».

6.3.1 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

6.3.1.1	Windows 7	лицензия
6.3.1.2	Paint.NET	свободное ПО
6.3.1.3	Система управления дистанционным обучением Moodle	свободное ПО
6.3.1.4	Информационно-правовые системы "Гарант" и "Консультант+"	свободное ПО, для обучающихся
6.3.1.5	Microsoft office 2007	лицензия
6.3.1.6	Acrobat Reader DC	свободное ПО
6.3.1.7	Системы антивирусной защиты лаборатории Касперского	лицензия

6.3.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

6.3.2.1	eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт. – URL: http://elibrary.ru . – Текст : электронный.
6.3.2.2	Справочная правовая система ГАРАНТ : сайт. – URL: https://www.garant.ru . – Текст : электронный.
6.3.2.3	ЭБС polpred, Деловые статьи и интернет-сервисы : сайт. – URL: https://polpred.com/ . – Текст : электронный.
6.3.2.4	Электронно-библиотечная система «Лань» : сайт. – URL: https://e.lanbook.com/ . – Текст : электронный.
6.3.2.5	Электронно-библиотечная система BOOK.RU : сайт. – URL: https://book.ru/ . – Текст : электронный.
6.3.2.6	Образовательная платформа «Юрайт» : сайт. – URL: https://urait.ru . – Текст : электронный.

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-444. Лекционный зал. Основное оборудование: доска, парты - 20 шт., столы - 2 шт., стулья - 2 шт., трибуна, экран настенный с электроприводом. Переносное оборудование: мультимедиа-проектор, ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и выходом в Интернет.
7.2	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-434. Основное оборудование: парты – 15 шт., стол – 1 шт., стул – 25 шт., доска – 1 шт. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.3	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-426. Основное оборудование: парты – 14 шт., стол – 1 шт., стул – 27 шт., доска – 1 шт., трибуна – 1 шт. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.4	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-415. Основное оборудование: парта – 16 шт., стол – 1 шт., стул – 27 шт., доска. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.5	Специализированная аудитория по информационным технологиям Г-424 (компьютерный класс) с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Курского ГАУ. Основное оборудование: компьютерный стол – 12 шт., парты – 8 шт., стул – 23 шт., стол – 1 шт., шкаф – 1 шт., компьютер Formzoa E3500 1384 с выходом в Интернет – 10 шт.
7.6	Помещение для самостоятельной работы: библиотека с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Курского ГАУ. Основное оборудование: персональные компьютеры с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и выходом в Интернет – 12 шт., столы – 12 шт., стулья – 12 шт.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Основными видами аудиторной работы обучающихся являются лекции и практические занятия.

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации для практического занятия и выполнения самостоятельной работы.

В ходе практических занятий преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также

связанные с ней теоретические и практические проблемы. Практические занятия также служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

При подготовке к практическому занятию студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя.

Кроме указанных тем, студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце занятия.

Самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубления и расширения теоретических знаний студентов;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу;
- развития познавательных способностей;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации;
- развития исследовательских умений студентов.

Формы и виды самостоятельной работы студентов:

- самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам;
- выполнение разноуровневых заданий;
- работа со словарем, справочником;
- поиск необходимой информации в сети Интернет;
- конспектирование источников; реферирование источников;
- самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа.

Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку университета; учебно-методическую и материально-техническую базу учебных кабинетов и лабораторий; компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности.

В процессе подготовки к промежуточной аттестации студенту следует руководствоваться следующими рекомендациями:

- необходимо стремиться к пониманию всего материала, чтобы еще до начала промежуточной аттестации не оставалось непонятных вопросов;
- необходимо строго следить за грамотностью речи и правильностью употребляемых профессиональных терминов;
- не следует опасаться дополнительных вопросов – чаще всего преподаватель использует их как один из способов помочь студенту или сэкономить время;
- прежде чем отвечать на вопрос, необходимо сначала правильно его понять;
- к промежуточной аттестации необходимо готовиться на протяжении всего межсессионного периода.

9. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курский государственный аграрный университет имени И.И. Иванова»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе

_____ А.В. Малахов

_____ 2023 г.

Римское право
рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Экономики и права**

Учебный план v40.03.01-ГП,КП-2023-2658.plx
40.03.01 Юриспруденция
Профиль: Гражданское и корпоративное право

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очно-заочная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 108

Виды контроля в семестрах:

в том числе:

экзамены 1

аудиторные занятия 24

самостоятельная работа 54,7

контактная работа во время
промежуточной аттестации (ИКР) 2,3

часов на контроль 27

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		Итого	
Неделя	18			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	12	12	12	12
Практические	12	12	12	12
Иная контактная работа	2,3	2,3	2,3	2,3
Итого ауд.	24	24	24	24
Контактная работа	26,3	26,3	26,3	26,3
Сам. работа	54,7	54,7	54,7	54,7
Часы на контроль	27	27	27	27
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

к.ю.н., Доцент, Кривоухов А.А. _____

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1011)

составлена на основании учебного плана:

40.03.01 Юриспруденция

Профиль: Гражданское и корпоративное право

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Экономики и права

Протокол от 27.06.2023г. № 12

Заведующий кафедрой д-р ист. наук О.В. Пигорева

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Цели:	формирование у студентов, во взаимодействии с другими учебными дисциплинами, высокого правосознания и правовой культуры, общекультурных и профессиональных компетенций по юридической специальности.
Задачи:	- формирование теоретического мышления и исторического сознания, - усвоение общих принципов и закономерностей развития права.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:	Б1.О
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Введение в профессиональную деятельность и планирование профессиональной карьеры
2.1.2	Государственное регулирование национальной экономики
2.1.3	Теория государства и права
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	История государства и права зарубежных стран
2.2.2	Политические и правовые учения
2.2.3	Административное право
2.2.4	Гражданское право

3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ

ОПК-5: Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики	
ОПК-5.1: Логично, аргументированно и юридически грамотно строит устную и письменную речь	
Знать: профессиональную юридическую лексику, высказывания выдающихся римских юристов о праве Уметь: применять латинскую юридическую терминологию в профессиональной деятельности, в т.ч. в рамках разбирательства дела в суде Владеть: навыками разрешения правовых проблем и коллизий в сфере римского права	
ОПК-5.2: Излагает факты и обстоятельства, выражает правовую позицию с помощью устной и письменной речи	
Знать: римское право, его значение в истории правового развития человечества и в современной юриспруденции Уметь: классифицировать источники римского права Владеть: навыками изложения фактов и обстоятельств с корректным использованием профессиональной юридической лексики	
ОПК-5.3: Корректно применяет юридическую лексику при осуществлении профессиональной коммуникации	
Знать: основные понятия римского права, в том числе латинскую юридическую терминологию, Уметь: ориентироваться в римском праве и латинской юридической терминологии, самостоятельно работать с нормативно - правовыми актами и понимать их смысл, Владеть: навыками использования латинской юридической терминологии в процессе ведения кол-лективных переговоров по заключению коллективных договоров и соглашений, разработке локальных актов организации, заключении, изменении и расторжении договоров, урегулировании споров	

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов
	Раздел 1.		
1.1	Предмет и система римского права /Лек/	1	4
1.2	Предмет и система римского права /Пр/	1	4
1.3	Предмет и система римского права /Ср/	1	9,7
1.4	Источники римского права /Лек/	1	2
1.5	Источники римского права /Пр/	1	2
1.6	Источники римского права /Ср/	1	10
1.7	Статутное право /Лек/	1	2
1.8	Статутное право /Пр/	1	2
1.9	Статутное право /Ср/	1	10
1.10	Вещное право /Лек/	1	2

1.11	Вещное право /Пр/	1	2
1.12	Вещное право /Ср/	1	15
1.13	Наследственное право /Лек/	1	2
1.14	Наследственное право /Пр/	1	2
1.15	Наследственное право /Ср/	1	10
1.16	/ИКР/	1	2,3

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ФОМ для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации представлены в составе ОПОП.

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
6.1.1.1	Джинджолия Р. С., Бабаев Р. Г., Федоров Р. В.	Римское право и латинская юридическая терминология: учебное пособие	Москва: РТУ МИРЭА, 2021	https://e.lanbook.com/book/218480

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
6.1.2.1	Шагаев В. А., Федоров Р. В.	Римское право: учебное пособие	Москва: РТУ МИРЭА, 2021	https://e.lanbook.com/book/182411
6.1.2.2	Сэруа В. С.	Римское право: учебно-методическое пособие	Нижний Новгород: ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2020	https://e.lanbook.com/book/191864
6.1.2.3	Сэруа В. С.	Римское право: учебно-методическое пособие	Нижний Новгород: ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2020	https://e.lanbook.com/book/191874
6.1.2.4	Суетин И. Н.	Римское право: учебно-методические рекомендации	Ульяновск: УлГПУ им. И.Н. Ульянова, 2021	https://e.lanbook.com/book/196813

6.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

6.2.1	eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт. – URL: http://elibrary.ru . – Текст : электронный.
6.2.2	Библиотека юриста [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.hawbook.by.ru (свободный доступ).
6.2.3	Все о праве [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://allpravo.ru (свободный доступ).
6.2.4	Конституция РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.constitution.ru (свободный доступ).

6.3.1 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

6.3.1.1	Windows 7	лицензия
6.3.1.2	Paint.NET	свободное ПО
6.3.1.3	Система управления дистанционным обучением Moodle	свободное ПО
6.3.1.4	Информационно-правовые системы "Гарант" и "Консультант+"	свободное ПО, для обучающихся
6.3.1.5	Microsoft office 2007	лицензия
6.3.1.6	Acrobat Reader DC	свободное ПО
6.3.1.7	Системы антивирусной защиты лаборатории Касперского	лицензия

6.3.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

6.3.2.1	eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт. – URL: http://elibrary.ru . – Текст : электронный.
6.3.2.2	Справочная правовая система ГАРАНТ : сайт. – URL: https://www.garant.ru . – Текст : электронный.
6.3.2.3	ЭБС polpred, Деловые статьи и интернет-сервисы : сайт. – URL: https://polpred.com/ . – Текст : электронный.
6.3.2.4	Электронно-библиотечная система «Лань» : сайт. – URL: https://e.lanbook.com/ . – Текст : электронный.
6.3.2.5	Электронно-библиотечная система BOOK.RU : сайт. – URL: https://book.ru/ . – Текст : электронный.
6.3.2.6	Образовательная платформа «Юрайт» : сайт. – URL: https://urait.ru . – Текст : электронный.

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-444. Лекционный зал. Основное оборудование: доска, парты - 20 шт., столы - 2 шт., стулья - 2 шт., трибуна, экран настенный с электроприводом. Переносное оборудование: мультимедиа-проектор, ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и выходом в Интернет.
7.2	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-434. Основное оборудование: парты – 15 шт., стол – 1 шт., стул – 25 шт., доска – 1 шт. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.3	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-426. Основное оборудование: парты – 14 шт., стол – 1 шт., стул – 27 шт., доска – 1 шт., трибуна – 1 шт. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.4	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-415. Основное оборудование: парта – 16 шт., стол – 1 шт., стул – 27 шт., доска. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.5	Специализированная аудитория по информационным технологиям Г-424 (компьютерный класс) с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Курского ГАУ. Основное оборудование: компьютерный стол – 12 шт., парты – 8 шт., стул – 23 шт., стол – 1 шт., шкаф – 1 шт., компьютер Formoza E3500 1384 с выходом в Интернет – 10 шт.
7.6	Помещение для самостоятельной работы: библиотека с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Курского ГАУ. Основное оборудование: персональные компьютеры с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и выходом в Интернет – 12 шт., столы – 12 шт., стулья – 12 шт.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Основными видами аудиторной работы обучающихся являются лекции и практические занятия.

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации для практического занятия и выполнения самостоятельной работы.

В ходе практических занятий преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы. Практические занятия также служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

При подготовке к практическому занятию студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя.

Кроме указанных тем, студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце занятия.

Самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубления и расширения теоретических знаний студентов;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу;
- развития познавательных способностей;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации;
- развития исследовательских умений студентов.

Формы и виды самостоятельной работы студентов:

- самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам;
- выполнение разноуровневых заданий;
- работа со словарем, справочником;
- поиск необходимой информации в сети Интернет;
- конспектирование источников; реферирование источников;
- самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа.

Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку университета; учебно-методическую и материально-техническую базу учебных кабинетов и лабораторий; компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности.

В процессе подготовки к промежуточной аттестации студенту следует руководствоваться следующими рекомендациями:

- необходимо стремиться к пониманию всего материала, чтобы еще до начала промежуточной аттестации не оставалось непонятных вопросов;
- необходимо строго следить за грамотностью речи и правильностью употребляемых профессиональных терминов;
- не следует опасаться дополнительных вопросов – чаще всего преподаватель использует их как один из способов помочь студенту или сэкономить время;
- прежде чем отвечать на вопрос, необходимо сначала правильно его понять;
- к промежуточной аттестации необходимо готовиться на протяжении всего межсессионного периода.

**9. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С
ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курский государственный аграрный университет имени И.И. Иванова»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе

_____ А.В. Малахов

_____ 2023 г.

Государственное регулирование национальной
экономики

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	Экономики и права		
Учебный план	v40.03.01-ГП,КП-2023-2658.plx 40.03.01 Юриспруденция Профиль: Гражданское и корпоративное право		
Квалификация	бакалавр		
Форма обучения	очно-заочная		
Общая трудоемкость	3 ЗЕТ		
Часов по учебному плану	108	Виды контроля в семестрах:	
в том числе:		зачеты 1	
аудиторные занятия	24		
самостоятельная работа	83,9		
контактная работа во время промежуточной аттестации (ИКР)	0,1		

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		Итого	
Неделя	18			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	12	12	12	12
Практические	12	12	12	12
Иная контактная работа	0,1	0,1	0,1	0,1
Итого ауд.	24	24	24	24
Контактная работа	24,1	24,1	24,1	24,1
Сам. работа	83,9	83,9	83,9	83,9
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

к.э.н., Доцент, Петрушина Вера Владимировна _____

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1011)

составлена на основании учебного плана:

40.03.01 Юриспруденция

Профиль: Гражданское и корпоративное право

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Экономики и права

Протокол от 27.06.2023г. № 12

Заведующий кафедрой д-р ист. наук О.В. Пигорева

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Цели:	формирование у студентов четкого представления о роли государства в экономике, прочных теоретических знаний в области макроэкономического регулирования социально-экономического развития страны, получение практических навыков по анализу современного состояния и тенденций государственного регулирования национальной экономики.
Задачи:	– изучить теоретические и методологические основы государственного регулирования социально-экономических процессов; – изучить современные теории государственного регулирования рыночной экономики; – сформировать знания о содержании, методах и инструментах бюджетно-налогового, денежно-кредитного и антимонопольного регулирования; – изучить особенности государственного регулирования АПК; – привить практические навыки анализа государственного регулирования национальной экономики на микро- и макроуровне; – подготовить к аналитическому и научно-исследовательскому виду деятельности.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:	Б1.О
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Теория государства и права
2.1.2	Философия
2.1.3	История государства и права России
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	История государства и права зарубежных стран
2.2.2	История государства и права России
2.2.3	Конституционное право
2.2.4	Административное право
2.2.5	Государственная аграрная политика
2.2.6	Гражданское право
2.2.7	Предпринимательское право

3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ

УК-10: Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности
УК-10.1: Выбирает законы, регламентирующие экономическую деятельность; источники финансирования профессиональной деятельности; принципы планирования экономической деятельности
Знать: законы, регламентирующие экономическую деятельность; источники финансирования организации; принципы планирования экономической деятельности организации. Уметь: использовать законы, регламентирующие экономическую деятельность, пользоваться принципами планирования экономической деятельности организации. Владеть: практическими навыками применения в организации законов, регламентирующих деятельность и принципами планирования экономической деятельности организации
УК-10.2: Обосновывает принятия экономических решений, используя методы экономического планирования для достижения поставленных целей
Знать: методику обоснования принятия экономических решений в рамках предприятия для достижения поставленных целей. Уметь: находить оптимальную технологию принятия экономических и управленческих решений в системе планирования предприятия. Владеть: методами выбора оптимального способа решения проблем ресурсного обеспечения экономического планирования на предприятии.
УК-10.3: Применяет экономические инструменты в профессиональной деятельности
Знать: особенности применения экономического инструментария заданного качества для производственных, управленческих и финансовых целей. Уметь: оценивать различные варианты применения экономических инструментов для решения задач, связанных с профессиональной деятельностью Владеть: техникой выбора наиболее оптимального варианта решения задач посредством соответствующих экономических инструментов.

ПК-1: Способен осуществлять сбор и обработку информации при подготовке и проведении проверок на соответствие требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации

ПК-1.1: Использует информационно-коммуникационные технологии для анализа информации на соответствие требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации

Знать: основные информационно-коммуникационные технологии необходимые для оценки информационных ресурсов на соответствие требованиям предъявляемым антимонопольным законодательством Российской Федерации к субъектам экономических отношений

Уметь: использовать широкий спектр цифровых технологий, применяемых для создания, передачи и распространения информации, а также оказания услуг в вопросе соответствия требованиям аналитической базы экономических субъектов антимонопольному законодательству Российской Федерации

Владеть: совокупностью методов, производственно-технологических процессов и программно-технических средств, которые интегрируются с целью сбора, обработки, хранения, распространения, отображения и последующего использования информации в интересах ее пользователей, и в соответствии с требованиями антимонопольного законодательства Российской Федерации

ПК-1.2: Знает основы антимонопольного законодательства Российской Федерации и особенности антимонопольного регулирования в отдельных отраслях экономики

Знать: законодательство в сфере антимонопольного регулирования в общем и в отдельных отраслях национальной экономики, существующие механизмы, предупреждающие правонарушения в сфере антимонопольного законодательства, их цели и задачи

Уметь: снижать количество нарушений антимонопольного законодательства за счет повышения результативности мер превентивного характера

Владеть: инструментарием эффективной работы механизма, предупреждающего правонарушения в сфере антимонопольного законодательства Российской Федерации, учитывая специфику различных отраслей национальной экономики

ПК-1.3: Анализирует локальные нормативные акты организации на соответствие требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации

Знать: основные требования, предъявляемые к локальным нормативным актам, разрабатываемым сельскохозяйственными товаропроизводителями, принимая во внимание антимонопольное законодательство Российской Федерации

Уметь: использовать знания антимонопольного законодательства при составлении нормативной документации

Владеть: различными приемами сбора информационной базы для правильного составления локальных нормативных актов организации в соответствии с требованиями, предъявляемыми антимонопольным законодательством Российской Федерации

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов
	Раздел 1. 2 семестр		
1.1	Современные концепции государственного регулирования национальной экономики /Лек/	1	2
1.2	Современные концепции государственного регулирования национальной экономики /Пр/	1	2
1.3	Современные концепции государственного регулирования национальной экономики /Ср/	1	14
1.4	Механизм государственного регулирования национальной экономики /Лек/	1	2
1.5	Механизм государственного регулирования национальной экономики /Пр/	1	2
1.6	Механизм государственного регулирования национальной экономики /Ср/	1	12
1.7	Бюджетно-налоговое регулирование /Лек/	1	0
1.8	Бюджетно-налоговое регулирование /Пр/	1	0
1.9	Бюджетно-налоговое регулирование /Ср/	1	12
1.10	Денежно-кредитное регулирование /Лек/	1	2
1.11	Денежно-кредитное регулирование /Пр/	1	2
1.12	Денежно-кредитное регулирование /Ср/	1	12
1.13	Антимонопольное регулирование /Лек/	1	2
1.14	Антимонопольное регулирование /Пр/	1	2
1.15	Антимонопольное регулирование /Ср/	1	14
1.16	Регулирование занятости и жизненного уровня населения. Государство в системе социального партнерства /Лек/	1	2
1.17	Регулирование занятости и жизненного уровня населения. Государство в системе социального партнерства /Пр/	1	2

1.18	Регулирование занятости и жизненного уровня населения. Государство в системе социального партнерства /Ср/	1	10
1.19	Государственное регулирование в АПК /Лек/	1	2
1.20	Государственное регулирование в АПК /Пр/	1	2
1.21	Государственное регулирование в АПК /Ср/	1	9,9
1.22	/ИКР/	1	0,1

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ФОМ для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации представлены в составе ОПОП.

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
6.1.1.1	Почекутова Е. Н., Двинский М. Б.	Государственное регулирование экономики: в 2 ч. Ч. 1: Учебное пособие	Красноярск: СФУ, 2018	https://e.lanbook.com/book/157664
6.1.1.2	Почекутова Е. Н., Двинский М. Б.	Государственное регулирование экономики: в 2 ч. Ч. 2: Учебное пособие	Красноярск: СФУ, 2018	https://e.lanbook.com/book/157665
6.1.1.3	Еременко Н. В., Луговской С. И., Шевченко Е. А., Жданова О. В.	Государственное регулирование экономики: учеб. пособие	Ставрополь: СтГАУ, 2021	https://e.lanbook.com/book/245618

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
6.1.2.1	Бычкова Н. А., Такижбаева О. Г.	Государственное регулирование экономики (Часть 1): Учебное пособие	Рязань: РГРТУ, 2017	https://e.lanbook.com/book/168170
6.1.2.2	Бычкова Н. А., Такижбаева О. Г.	Государственное регулирование экономики (Часть 2): Учебное пособие	Рязань: РГРТУ, 2018	https://e.lanbook.com/book/168222
6.1.2.3	Кротов Л. А.	Государственное регулирование национальной экономики: учебно-методическое пособие	Москва: РУТ (МИИТ), 2010	https://e.lanbook.com/book/188395

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
6.1.3.1	Мельников В. В., Захаров С. А.	Государственное регулирование экономики: учебно-методическое пособие	Новосибирск: НГТУ, 2020	https://e.lanbook.com/book/152354
6.1.3.2	Гриневич Ю. А., Шатунов Д. М.	Государственное регулирование экономики в таблицах и схемах: учебно-методическое пособие	Нижний Новгород: ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2017	https://e.lanbook.com/book/152987

6.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

6.2.1	Федеральная служба государственной статистики: сайт. – URL: https://rosstat.gov.ru . – Текст: электронный.
6.2.2	Министерство финансов Российской Федерации: сайт. – URL: https://minfin.gov.ru . – Текст: электронный.
6.2.3	Центральный банк Российской Федерации: сайт. – URL: https://www.cbr.ru . – Текст: электронный.
6.2.4	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации: сайт. – URL: https://mcx.gov.ru . – Текст: электронный.

6.3.1 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

6.3.1.1	Windows 7 - лицензия
6.3.1.2	Windows XP - лицензия
6.3.1.3	Paint.NET - свободное ПО
6.3.1.4	Система управления дистанционным обучением Moodle - свободное ПО

6.3.1.5	Информационно-правовые системы "Гарант" и "Консультант+" - свободное ПО для обучающихся
6.3.1.6	Microsoft Office 2007 - лицензия
6.3.1.7	Acrobat Reader DC - свободное ПО
6.3.1.8	Системы антивирусной защиты лаборатории Касперского - лицензия
6.3.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем	
6.3.2.1	eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт. – URL: http://elibrary.ru . – Текст : электронный.
6.3.2.2	Справочная правовая система ГАРАНТ : сайт. – URL: https://www.garant.ru . – Текст : электронный.
6.3.2.3	ЭБС polpred, Деловые статьи и интернет-сервисы : сайт. – URL: https://polpred.com/ . – Текст : электронный.
6.3.2.4	Электронно-библиотечная система «Лань» : сайт. – URL: https://e.lanbook.com/ . – Текст : электронный.
6.3.2.5	Электронно-библиотечная система BOOK.RU : сайт. – URL: https://book.ru/ . – Текст : электронный.
6.3.2.6	Образовательная платформа «Юрайт» : сайт. – URL: https://urait.ru . – Текст : электронный.
6.3.2.7	АГРОС: база данных: сайт. – URL: http://www.cnsbh.ru/cataloga.shtm . – Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-444. Лекционный зал. Основное оборудование: доска, парты - 20 шт., столы - 2 шт., стулья - 2 шт., трибуна, экран настенный с электроприводом. Переносное оборудование: мультимедиа-проектор, ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и выходом в Интернет.
7.2	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-434. Основное оборудование: парты – 15 шт., стол – 1 шт., стул – 25 шт., доска – 1 шт. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.3	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-426. Основное оборудование: парты – 14 шт., стол – 1 шт., стул – 27 шт., доска – 1 шт., трибуна – 1 шт. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.4	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-415. Основное оборудование: парта – 16 шт., стол – 1 шт., стул – 27 шт., доска. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.5	Специализированная аудитория по информационным технологиям Г-424 (компьютерный класс) с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Курского ГАУ. Основное оборудование: компьютерный стол – 12 шт., парты – 8 шт., стул – 23 шт., стол – 1 шт., шкаф – 1 шт., компьютер Formoza E3500 1384 с выходом в Интернет – 10 шт.
7.6	Помещение для самостоятельной работы: библиотека с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Курского ГАУ. Основное оборудование: персональные компьютеры с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и выходом в Интернет – 12 шт., столы – 12 шт., стулья – 12 шт.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Основными видами аудиторной работы обучающихся являются лекции и практические занятия.

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации для практического занятия и выполнения самостоятельной работы.

В ходе практических занятий преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы. Практические занятия также служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

При подготовке к практическому занятию студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем, студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце занятия.

Самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубления и расширения теоретических знаний студентов;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу;
- развития познавательных способностей;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации;
- развития исследовательских умений студентов.

Формы и виды самостоятельной работы студентов:

- самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам;

- выполнение разноуровневых заданий;
- работа со словарем, справочником;
- поиск необходимой информации в сети Интернет;
- конспектирование источников; реферирование источников;
- самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа.

Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку университета; учебно-методическую и материально-техническую базу учебных кабинетов и лабораторий; компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности.

В процессе подготовки к промежуточной аттестации студенту следует руководствоваться следующими рекомендациями:

- необходимо стремиться к пониманию всего материала, чтобы еще до начала промежуточной аттестации не оставалось непонятных вопросов;
- необходимо строго следить за грамотностью речи и правильностью употребляемых профессиональных терминов;
- не следует опасаться дополнительных вопросов – чаще всего преподаватель использует их как один из способов помочь студенту или сэкономить время;
- прежде чем отвечать на вопрос, необходимо сначала правильно его понять;
- к промежуточной аттестации необходимо готовиться на протяжении всего межсессионного периода.

9. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курский государственный аграрный университет имени И.И. Иванова»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе

_____ А.В. Малахов

_____ 2023 г.

**Система государственного и муниципального
управления**

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Экономики и права**

Учебный план v40.03.01-ГП,КП-2023-2658.plx
40.03.01 Юриспруденция
Профиль: Гражданское и корпоративное право

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очно-заочная**

Общая трудоемкость **2 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 72

Виды контроля в семестрах:

в том числе:

зачеты 2

аудиторные занятия 16

самостоятельная работа 55,9

контактная работа во время 0,1

промежуточной аттестации (ИКР)

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2 (1.2)		Итого	
Неделя	18			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	8	8	8	8
Практические	8	8	8	8
Иная контактная работа	0,1	0,1	0,1	0,1
Итого ауд.	16	16	16	16
Контактная работа	16,1	16,1	16,1	16,1
Сам. работа	55,9	55,9	55,9	55,9
Итого	72	72	72	72

Программу составил(и):

к.э.н., Доцент, Павлова О.П. _____

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1011)

составлена на основании учебного плана:

40.03.01 Юриспруденция

Профиль: Гражданское и корпоративное право

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Экономики и права

Протокол от 27.06.2023г. № 12

Заведующий кафедрой д-р ист. наук О.В. Пигорева

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Цели:	получение глубоких знаний о функционировании системы государственного и муниципального управления, ее иерархической структуре, особенностях взаимодействия всех уровней органов власти, а также знаний об основных направлениях деятельности в системе государственного и муниципального управления, перспективах развития государственного и муниципального управления
Задачи:	- овладение знаниями в области нормативно-правового обеспечения системы государственного и муниципального управления; - овладение навыками системного подхода к решению задач по практике государственного управления; - овладение знаниями о теории и моделях государственного управления, теоретических основах и принципах построения системы государственного и муниципального управления

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:		Б1.О
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	История государства и права зарубежных стран	
2.1.2	История государства и права России	
2.1.3	Политические и правовые учения	
2.1.4	Теория государства и права	
2.1.5	Введение в профессиональную деятельность и планирование профессиональной карьеры	
2.1.6	Государственное регулирование национальной экономики	
2.1.7	Римское право	
2.1.8	Философия	
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Административное право	
2.2.2	Государственная аграрная политика	
2.2.3	Гражданское право	
2.2.4	Конституционное право	
2.2.5	Противодействие коррупции	
2.2.6	Управление проектами	
2.2.7	Муниципальное право	
2.2.8	Корпоративное право	
2.2.9	Правоохранительные органы	
2.2.10	Информационное право	

3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ

УК-10: Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	
УК-10.1: Выбирает законы, регламентирующие экономическую деятельность; источники финансирования профессиональной деятельности; принципы планирования экономической деятельности	
Знать: институциональные основы и систему государственного регулирования экономики и проектного управления в Российской Федерации	
Уметь: вырабатывать стратегию действий в проблемных ситуациях	
Владеть: навыками применения законов, регламентирующих экономическую деятельность	
УК-10.2: Обосновывает принятия экономических решений, используя методы экономического планирования для достижения поставленных целей	
Знать: функции и полномочия органов государственного управления экономического блока	
Уметь: решать конкретные задачи экономического характера	
Владеть: методами экономического планирования	
УК-10.3: Применяет экономические инструменты в профессиональной деятельности	
Знать: экономический инструментарий, необходимый для организации государственного и муниципального управления	
Уметь: применять экономический инструментарий в профессиональной деятельности	
Владеть: навыками решения экономических задач	

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов

	Раздел 1.		
1.1	Государство и муниципалитет как субъекты управления общественными процессами /Лек/	2	2
1.2	Государство и муниципалитет как субъекты управления общественными процессами /Пр/	2	0
1.3	Государство и муниципалитет как субъекты управления общественными процессами /Ср/	2	10
1.4	Система органов власти Российской Федерации /Лек/	2	2
1.5	Система органов власти Российской Федерации /Пр/	2	2
1.6	Система органов власти Российской Федерации /Ср/	2	10
1.7	Формирование и реализация государственной политики /Лек/	2	2
1.8	Формирование и реализация государственной политики /Пр/	2	2
1.9	Формирование и реализация государственной политики /Ср/	2	10
1.10	Система органов местного самоуправления /Лек/	2	2
1.11	Система органов местного самоуправления /Пр/	2	2
1.12	Система органов местного самоуправления /Ср/	2	10
1.13	Оценка эффективности государственного и местного самоуправления /Лек/	2	0
1.14	Оценка эффективности государственного и местного самоуправления /Пр/	2	2
1.15	Оценка эффективности государственного и местного самоуправления /Ср/	2	15,9
1.16	/ИКР/	2	0,1

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ФОМ для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации представлены в составе ОПОП.

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
6.1.1.1	Липски С.А.	Система государственного управления: Учебник	Москва: КноРус, 2022	https://book.ru/book/941757
6.1.1.2	Комарова В.В., под общ. ред., Васильев С.А., Заикин С.С., Осавелюк А.М.	Муниципальное право России: Учебник	Москва: КноРус, 2022	https://book.ru/book/943961

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
6.1.2.1	Санжин Б. Б.	Система государственного управления: учебное пособие	Улан-Удэ: БГУ, 2019	https://e.lanbook.com/book/154268
6.1.2.2	Щербакова А.В.	Государственная и муниципальная служба. Система государственного управления: Учебное пособие	Москва: КноРус, 2021	https://book.ru/book/943785
6.1.2.3	Липски С.А.	Система государственного управления: Учебник	Москва: КноРус, 2020	https://book.ru/book/934334
6.1.2.4	Мелихова Т. В.	Муниципальное право: учебное пособие	Иркутск: Иркутский ГАУ, 2020	https://e.lanbook.com/book/183551

6.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

6.2.1	eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт. – URL: http://elibrary.ru . – Текст : электронный.
6.2.2	Библиотека юриста [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.hawbook.by.ru (свободный доступ).
6.2.3	Все о праве [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://allpravo.ru (свободный доступ).
6.2.4	Конституция РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.constitution.ru (свободный доступ).

6.3.1 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

6.3.1.1	Windows 7	лицензия

6.3.1.2	Paint.NET	свободное ПО
6.3.1.3	Система управления дистанционным обучением Moodle	свободное ПО
6.3.1.4	Информационно-правовые системы "Гарант" и "Консультант+"	свободное ПО, для обучающихся
6.3.1.5	Microsoft office 2007	лицензия
6.3.1.6	Acrobat Reader DC	свободное ПО
6.3.1.7	Системы антивирусной защиты лаборатории Касперского	лицензия
6.3.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем		
6.3.2.1	eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт. – URL: http://elibrary.ru . – Текст : электронный.	
6.3.2.2	Справочная правовая система ГАРАНТ : сайт. – URL: https://www.garant.ru . – Текст : электронный.	
6.3.2.3	ЭБС polpred, Деловые статьи и интернет-сервисы : сайт. – URL: https://polpred.com/ . – Текст : электронный.	
6.3.2.4	Электронно-библиотечная система «Лань» : сайт. – URL: https://e.lanbook.com/ . – Текст : электронный.	
6.3.2.5	Электронно-библиотечная система BOOK.RU : сайт. – URL: https://book.ru/ . – Текст : электронный.	
6.3.2.6	Образовательная платформа «Юрайт» : сайт. – URL: https://urait.ru . – Текст : электронный.	

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-444. Лекционный зал. Основное оборудование: доска, парты - 20 шт., столы - 2 шт., стулья - 2 шт., трибуна, экран настенный с электроприводом. Переносное оборудование: мультимедиа-проектор, ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и выходом в Интернет.
7.2	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-434. Основное оборудование: парты – 15 шт., стол – 1 шт., стул – 25 шт., доска – 1 шт. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.3	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-426. Основное оборудование: парты – 14 шт., стол – 1 шт., стул – 27 шт., доска – 1 шт., трибуна – 1 шт. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.4	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-415. Основное оборудование: парта – 16 шт., стол – 1 шт., стул – 27 шт., доска. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.5	Специализированная аудитория по информационным технологиям Г-424 (компьютерный класс) с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Курского ГАУ. Основное оборудование: компьютерный стол – 12 шт., парты – 8 шт., стул – 23 шт., стол – 1 шт., шкаф – 1 шт., компьютер Formoza E3500 1384 с выходом в Интернет – 10 шт.
7.6	Помещение для самостоятельной работы: библиотека с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Курского ГАУ. Основное оборудование: персональные компьютеры с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и выходом в Интернет – 12 шт., столы – 12 шт., стулья – 12 шт.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Основными видами аудиторной работы обучающихся являются лекции и практические занятия.

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации для практического занятия и выполнения самостоятельной работы.

В ходе практических занятий преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы. Практические занятия также служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

При подготовке к практическому занятию студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя.

Кроме указанных тем, студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце занятия.

Самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубления и расширения теоретических знаний студентов;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу;
- развития познавательных способностей;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации;
- развития исследовательских умений студентов.

Формы и виды самостоятельной работы студентов:

- самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам;

- выполнение разноуровневых заданий;
- работа со словарем, справочником;
- поиск необходимой информации в сети Интернет;
- конспектирование источников; реферирование источников;
- самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа.

Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку университета; учебно-методическую и материально-техническую базу учебных кабинетов и лабораторий; компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности.

В процессе подготовки к промежуточной аттестации студенту следует руководствоваться следующими рекомендациями:

- необходимо стремиться к пониманию всего материала, чтобы еще до начала промежуточной аттестации не оставалось непонятных вопросов;
- необходимо строго следить за грамотностью речи и правильностью употребляемых профессиональных терминов;
- не следует опасаться дополнительных вопросов – чаще всего преподаватель использует их как один из способов помочь студенту или сэкономить время;
- прежде чем отвечать на вопрос, необходимо сначала правильно его понять;
- к промежуточной аттестации необходимо готовиться на протяжении всего межсессионного периода.

9. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курский государственный аграрный университет имени И.И. Иванова»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе

_____ А.В. Малахов

_____ 2023 г.

Политические и правовые учения
рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Экономики и права**

Учебный план v40.03.01-ГП,КП-2023-2658.plx
40.03.01 Юриспруденция
Профиль: Гражданское и корпоративное право

Квалификация **бакалавр**
Форма обучения **очно-заочная**
Общая трудоемкость **2 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 72
в том числе:
аудиторные занятия 16
самостоятельная работа 55,9
контактная работа во время
промежуточной аттестации (ИКР) 0,1

Виды контроля в семестрах:
зачеты 2

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2 (1.2)		Итого	
Неделя	18			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	8	8	8	8
Практические	8	8	8	8
Иная контактная работа	0,1	0,1	0,1	0,1
Итого ауд.	16	16	16	16
Контактная работа	16,1	16,1	16,1	16,1
Сам. работа	55,9	55,9	55,9	55,9
Итого	72	72	72	72

Программу составил(и):

д-р ист. наук, Зав.кафедрой, Пигорева О.В. _____

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1011)

составлена на основании учебного плана:

40.03.01 Юриспруденция

Профиль: Гражданское и корпоративное право

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Экономики и права

Протокол от 27.06.2023г. № 12

Заведующий кафедрой д-р ист. наук О.В. Пигорева

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Цели:	изучение специфической отрасли знания - истории возникновения и развития теоретических воззрений о государстве, праве, политике и законодательстве.
Задачи:	вооружить студентов знанием факторов и пониманием закономерностей возникновения и развития политической и правовой мысли, обогащать студентов необходимыми теоретическими знаниями для претворения в действительность прогрессивных, гуманных и демократических идей о праве, представить студентам нужные знания для объективной, свободной от политической конъюнктуры оценки как прошлой политико-правовой мысли, так и различных направлений современной политико-правовой идеологии.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:		Б1.О
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	История государства и права зарубежных стран	
2.1.2	История государства и права России	
2.1.3	Теория государства и права	
2.1.4	Введение в профессиональную деятельность и планирование профессиональной карьеры	
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Административное право	
2.2.2	Государственная аграрная политика	
2.2.3	Конституционное право	
2.2.4	Корпоративное право	
2.2.5	Конкурентное право	

3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ

ОПК-1: Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права	
ОПК-1.1: Использует методологию юридической науки и современные цифровые технологии в целях анализа основных закономерностей формирования, функционирования и развития права	
Знать: основные этапы возникновения и развития политико-правовых учений в хронологической последовательности от периода зарождения до современности Уметь: юридической терминологией и специальными понятиями, полученными при изучении истории политических и правовых учений Владеть: Развитие политико- правовой мысли в Западной Европе	
ОПК-1.2: Имеет сформированное представление о закономерностях и исторических этапах развития права	
Знать: критерии оценки политико-правовых доктрин Уметь: применять полученные знания в юридической деятельности для решения конкретных профессиональных задач Владеть: способностью анализировать, толковать и давать научно обоснованные оценки политическим и правовым явлениям	
ОПК-1.3: Формирует и аргументирует собственную позицию при решении профессиональных задач, используя юридически значимую информацию	
Знать: содержание и проблемы истории политических и правовых учений Уметь: использовать положения и категории истории политических и правовых учений для оценивания и анализа, различных государственно-правовых явлений Владеть: навыками философского мышления для выработки системного, целостного научного мировоззрения	

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов
	Раздел 1.		
1.1	Предмет и метод истории политических и правовых учений /Лек/	2	2
1.2	Предмет и метод истории политических и правовых учений /Пр/	2	2
1.3	Предмет и метод истории политических и правовых учений /Ср/	2	15,9
1.4	Политические и правовые учения в государствах Древнего Востока /Лек/	2	2
1.5	Политические и правовые учения в государствах Древнего Востока /Пр/	2	2

1.6	Политические и правовые учения в государствах Древнего Востока /Ср/	2	10
1.7	Политические и правовые учения в Древнем Риме /Лек/	2	2
1.8	Политические и правовые учения в Древнем Риме /Пр/	2	2
1.9	Политические и правовые учения в Древнем Риме /Ср/	2	10
1.10	Политические и правовые учения в России в период образования и укрепления абсолютной монархии /Лек/	2	2
1.11	Политические и правовые учения в России в период образования и укрепления абсолютной монархии /Пр/	2	0
1.12	Политические и правовые учения в России в период образования и укрепления абсолютной монархии /Ср/	2	10
1.13	Политические и правовые учения в Западной Европе /Лек/	2	0
1.14	Политические и правовые учения в Западной Европе /Пр/	2	2
1.15	Политические и правовые учения в Западной Европе /Ср/	2	10
1.16	/ИКР/	2	0,1

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ФОМ для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации представлены в составе ОПОП.

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
6.1.1.1	Алонцева Д. В.	История политических и правовых учений: учебное пособие	Елец: ЕГУ им. И.А. Бунина, 2019	https://e.lanbook.com/book/195730

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
6.1.2.1	Жаде З. А., Шадже А. М.	История политических и правовых учений: учебно-методическое пособие	Майкоп: АГУ, 2020	https://e.lanbook.com/book/231356
6.1.2.2	Медведев В. Г.	История политических и правовых учений: электронное учебно-методическое пособие	Тольятти: ТГУ, 2021	https://e.lanbook.com/book/179252
6.1.2.3	Белозеров Б. П., Жаркой М. Э.	История политических и правовых учений	Санкт-Петербург: ИЭО СПбУТУиЭ, 2011	http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=63955
6.1.2.4	Бирюков С. В., Мороз Е. В.	История политических и правовых учений XX века: учебное пособие	Кемерово: КеМГУ, 2011	https://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_cid=25&pl1_id=30125

6.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

6.2.1	eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт. – URL: http://elibrary.ru . – Текст : электронный.
6.2.2	Библиотека юриста [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.hawbook.by.ru (свободный доступ).
6.2.3	Все о праве [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://allpravo.ru (свободный доступ).
6.2.4	Конституция РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.constitution.ru (свободный доступ).

6.3.1 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

6.3.1.1	Windows 7	лицензия
6.3.1.2	Paint.NET	свободное ПО
6.3.1.3	Система управления дистанционным обучением Moodle	свободное ПО
6.3.1.4	Информационно-правовые системы "Гарант" и "Консультант+"	свободное ПО, для обучающихся
6.3.1.5	Microsoft office 2007	лицензия
6.3.1.6	Acrobat Reader DC	свободное ПО
6.3.1.7	Системы антивирусной защиты лаборатории Касперского	лицензия

6.3.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

6.3.2.1	eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт. – URL: http://elibrary.ru . – Текст : электронный.

6.3.2.2	Справочная правовая система ГАРАНТ : сайт. – URL: https://www.garant.ru . – Текст : электронный.
6.3.2.3	ЭБС polpred, Деловые статьи и интернет-сервисы : сайт. – URL: https://polpred.com/ . – Текст : электронный.
6.3.2.4	Электронно-библиотечная система «Лань» : сайт. – URL: https://e.lanbook.com/ . – Текст : электронный.
6.3.2.5	Электронно-библиотечная система BOOK.RU : сайт. – URL: https://book.ru/ . – Текст : электронный.
6.3.2.6	Образовательная платформа «Юрайт» : сайт. – URL: https://urait.ru . – Текст : электронный.

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-444. Лекционный зал. Основное оборудование: доска, парты - 20 шт., столы - 2 шт., стулья - 2 шт., трибуна, экран настенный с электроприводом. Переносное оборудование: мультимедиа-проектор, ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и выходом в Интернет.
7.2	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-434. Основное оборудование: парты – 15 шт., стол – 1 шт., стул – 25 шт., доска – 1 шт. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.3	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-426. Основное оборудование: парты – 14 шт., стол – 1 шт., стул – 27 шт., доска – 1 шт., трибуна – 1 шт. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.4	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-415. Основное оборудование: парта – 16 шт., стол – 1 шт., стул – 27 шт., доска. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.5	Специализированная аудитория по информационным технологиям Г-424 (компьютерный класс) с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Курского ГАУ. Основное оборудование: компьютерный стол – 12 шт., парты – 8 шт., стул – 23 шт., стол – 1 шт., шкаф – 1 шт., компьютер Formoza E3500 1384 с выходом в Интернет – 10 шт.
7.6	Помещение для самостоятельной работы: библиотека с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Курского ГАУ. Основное оборудование: персональные компьютеры с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и выходом в Интернет – 12 шт., столы – 12 шт., стулья – 12 шт.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Основными видами аудиторной работы обучающихся являются лекции и практические занятия.

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации для практического занятия и выполнения самостоятельной работы.

В ходе практических занятий преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы. Практические занятия также служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

При подготовке к практическому занятию студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем, студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце занятия.

Самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубления и расширения теоретических знаний студентов;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу;
- развития познавательных способностей;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации;
- развития исследовательских умений студентов.

Формы и виды самостоятельной работы студентов:

- самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам;
- выполнение разноуровневых заданий;
- работа со словарем, справочником;
- поиск необходимой информации в сети Интернет;
- конспектирование источников; реферирование источников;
- самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа.

Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку университета; учебно-методическую и материально-техническую базу учебных кабинетов и лабораторий; компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности.

В процессе подготовки к промежуточной аттестации студенту следует руководствоваться следующими рекомендациями:

- необходимо стремиться к пониманию всего материала, чтобы еще до начала промежуточной аттестации не оставалось непонятных вопросов;
- необходимо строго следить за грамотностью речи и правильностью употребляемых профессиональных терминов;
- не следует опасаться дополнительных вопросов – чаще всего преподаватель использует их как один из способов помочь студенту или сэкономить время;
- прежде чем отвечать на вопрос, необходимо сначала правильно его понять;
- к промежуточной аттестации необходимо готовиться на протяжении всего межсессионного периода.

9. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курский государственный аграрный университет имени И.И. Иванова»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе

_____ А.В. Малахов

_____ 2023 г.

Административное право
рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Экономики и права**

Учебный план v40.03.01-ГП,КП-2023-2658.plx
40.03.01 Юриспруденция
Профиль: Гражданское и корпоративное право

Квалификация **бакалавр**
Форма обучения **очно-заочная**
Общая трудоемкость **7 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 252
в том числе:
аудиторные занятия 56
самостоятельная работа 166,6
контактная работа во время
промежуточной аттестации (ИКР) 2,4
часов на контроль 27

Виды контроля в семестрах:
экзамены 4
зачеты 3

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		4 (2.2)		Итого	
Неделя	18		18			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП	УП	РП
Лекции	10	10	18	18	28	28
Практические	10	10	18	18	28	28
Иная контактная работа	0,1	0,1	2,3	2,3	2,4	2,4
Итого ауд.	20	20	36	36	56	56
Контактная работа	20,1	20,1	38,3	38,3	58,4	58,4
Сам. работа	87,9	87,9	78,7	78,7	166,6	166,6
Часы на контроль			27	27	27	27
Итого	108	108	144	144	252	252

Программу составил(и):

к.ю.н., Доцент, Кривоухов А.А. _____

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1011)

составлена на основании учебного плана:

40.03.01 Юриспруденция

Профиль: Гражданское и корпоративное право

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Экономики и права

Протокол от 27.06.2023г. № 12

Заведующий кафедрой д-р ист. наук О.В. Пигорева

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Цели:	формирование базовых теоретических знаний о сущности государственного управления, о правовом статусе, системе и структуре органов государственного управления, осуществляющих исполнительную и распорядительную деятельность, принципах их функционирования, их месте в государственном аппарате; оказание помощи студентам в усвоении положений основных институтов административного права; выработка навыков студентами реализации норм административного права; обучение студентов навыкам защиты прав, свобод и законных интересов физических и юридических лиц; выработка практических умений и навыков, необходимых для юридической оценки различных управленческих ситуаций, для разрешения вопросов и споров, возникающих в сфере государственного управления.
Задачи:	1) формирование системы знаний: о сущности государственного управления, о правовом статусе, системе и структуре органов государственного управления, осуществляющих исполнительную и распорядительную деятельность, принципах их функционирования, их месте в государственном аппарате, взаимодействии с другими органами государственной власти и негосударственными образованиями; об общих положениях нормативных правовых актов, регламентирующих общественные отношения с участием органов исполнительной власти; о материально-правовом содержании основных институтов административного права; о формах реализации норм административного права; о понятии правонарушения, видах правонарушения видах наказания за их совершения; 2) выработка профессиональных навыков правильного ориентирования в действующем административном законодательстве, толкования и применения в повседневной профессиональной деятельности административных норм; 3) выработка профессиональных навыков для юридической оценки различных управленческих ситуаций, для анализа действующего административного и иного отраслевого законодательства, в том числе и ситуаций, имеющих отношение к нарушению прав, свобод, интересов участников административных правоотношений, использованию в связи с этим соответствующих механизмов защиты; 4) выработка умений разрешения вопросов и споров в сфере государственного управления по применению действующего законодательства к практическим ситуациям в сфере административного права по работе с документами (административными и процессуальными) в практической деятельности.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:	Б1.О
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Государственная аграрная политика
2.1.2	История государства и права России
2.1.3	Теория государства и права
2.1.4	Введение в профессиональную деятельность и планирование профессиональной карьеры
2.1.5	Римское право
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Жилищное право
2.2.2	Муниципальное право
2.2.3	Профессиональная этика
2.2.4	Финансовое право
2.2.5	Административное судопроизводство
2.2.6	Конкурентное право
2.2.7	Инвестиционное право
2.2.8	Прокурорский надзор

3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ

УК-1: Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
УК-1.1: Выполняет поиск необходимой информации
Знать: принципы и методы поиска информации Уметь: применять принципы и методы поиска информации; грамотно, логично, аргументированно формировать собственные суждения и оценки Владеть: практическими навыками поиска информации
УК-1.2: Критически анализирует информацию и обобщает результаты анализа для решения поставленной задачи
Знать: принципы и методы анализа и синтеза информации Уметь: применять принципы и методы анализа и синтеза информации; отличать факты от мнений, интерпретаций, оценок и

т.д. Владеть: практическими навыками анализа и синтеза информации информации
УК-1.3: Применяет системный подход для решения поставленных задач
Знать: принципы и методы системного подхода
Уметь: применять принципы и методы системного подхода для решения поставленных задач
Владеть: практическими навыками выбора оптимальных способов решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

УК-2: Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
УК-2.1: Формулирует в рамках поставленной цели совокупность задач, обеспечивающих ее достижение
Знать: структуру административно-правовых норм
Уметь: определять элементы административно-правового статуса граждан (правоспособность, дееспособность, права и обязанности, ответственность)
Владеть: понятиями административного права
УК-2.2: Выбирает оптимальные способы решения задач, обеспечивающих достижение цели
Знать: действие административно-правовых норм во времени, пространстве и по кругу лиц
Уметь: определять административно-правового отношения
Владеть: навыками решения юридических задач
УК-2.3: Применяет действующие правовые нормы и учитывает имеющиеся условия, ресурсы и ограничения при решении задач, обеспечивающих достижение цели
Знать: понятие административно-правовых отношений, их виды, элементы, юридические гарантии прав и свобод граждан, виды основных прав и обязанностей граждан в государственном управлении
Уметь: определять элементы административно-правового статуса граждан (правоспособность, дееспособность, права и обязанности, ответственность), административно-правового отношения
Владеть: навыками решения юридических задач

ПК-4: Способен квалифицированно применять правовые нормы и принимать правоприменительные акты в конкретных сферах профессиональной деятельности
ПК-4.2: Умеет выявлять особенности различных видов юридической деятельности, применять эти навыки для решения задач в сфере гражданского и корпоративного права
Знать: особенности административной ответственности, законодательство об административной ответственности, систему и виды административных наказаний, особенности их применения
Уметь: осуществлять анализ нормы административного права, административного правоотношения
Владеть: способами обеспечения законности в государственном управлении (контроль, надзор, обжалование действий органов управления и их должностных лиц)

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов
	Раздел 1. 3 семестр		
1.1	Введение в курс административного права /Лек/	3	2
1.2	Введение в курс административного права /Пр/	3	2
1.3	Введение в курс административного права /Ср/	3	18
1.4	Субъекты административного права /Лек/	3	2
1.5	Субъекты административного права /Пр/	3	2
1.6	Субъекты административного права /Ср/	3	18
1.7	Административно-правовые формы и методы государственного управления /Лек/	3	2
1.8	Административно-правовые формы и методы государственного управления /Пр/	3	2
1.9	Административно-правовые формы и методы государственного управления /Ср/	3	18
1.10	Обеспечение законности и дисциплины в государственном управлении /Лек/	3	2
1.11	Обеспечение законности и дисциплины в государственном управлении /Пр/	3	2
1.12	Обеспечение законности и дисциплины в государственном управлении /Ср/	3	18
1.13	Противодействие коррупции в системе государственного управления /Лек/	3	2

1.14	Противодействие коррупции в системе государственного управления /Пр/	3	2
1.15	Противодействие коррупции в системе государственного управления /Ср/	3	15,9
1.16	/ИКР/	3	0,1
Раздел 2. 4 семестр			
2.1	Административное правонарушение и административная ответственность /Лек/	4	6
2.2	Административное правонарушение и административная ответственность /Пр/	4	6
2.3	Административное правонарушение и административная ответственность /Ср/	4	20
2.4	Административно-правовое регулирование в социально-политической сфере /Лек/	4	4
2.5	Административно-правовое регулирование в социально-политической сфере /Пр/	4	4
2.6	Административно-правовое регулирование в социально-политической сфере /Ср/	4	20
2.7	Административно-правовое регулирование в области социального развития и культуры /Лек/	4	4
2.8	Административно-правовое регулирование в области социального развития и культуры /Пр/	4	4
2.9	Административно-правовое регулирование в области социального развития и культуры /Ср/	4	20
2.10	Административно-правовое регулирование в области экономики /Лек/	4	4
2.11	Административно-правовое регулирование в области экономики /Пр/	4	4
2.12	Административно-правовое регулирование в области экономики /Ср/	4	18,7
2.13	/ИКР/	4	2,3

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ФОМ для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации представлены в составе ОПОП.

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
6.1.1.1	Мелехин А.В., под ред., Диканова Т.А., Кардашова И.Б., Попова Н.Ф., Субанова Н.В.	Административное право РФ: Учебник	Москва: Юстиция, 2019	https://book.ru/book/929376
6.1.1.2	Смоленский М.Б., Алексеева М.В.	Административное право: Учебник	Москва: КноРус, 2019	https://book.ru/book/931738
6.1.1.3	Мелехин А.В., под ред., Диканова Т.А., Кардашова И.Б., Попова Н.Ф., Субанова Н.В.	Административное право РФ: Учебник	Москва: Юстиция, 2021	https://book.ru/book/936356

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
6.1.2.1	Слепов А. П.	Административное право Российской Федерации: учебное пособие	Рязань: РГРТУ, 2020	https://e.lanbook.com/book/168291

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
6.1.2.2	Мелехин А.В. под ред. и др.	Административное право РФ: Учебник	Москва: Юстиция, 2016	https://book.ru/book/919848
6.1.2.3	Мамина О. И.	Административное право: учебно-методическое пособие	Москва: РУТ (МИИТ), 2020	https://e.lanbook.com/book/188730
6.1.2.4	Ломанова Н. П.	Административное право. Особенная часть. Организация государственного управления в административно политической сфере. Конспект лекций	Кемерово: КемГУ, 2021	https://e.lanbook.com/book/173543
6.1.2.5	Мелехин А.В., Диканова Т.А., Кардашева И.Б., Попова Н.Ф., Козлов Т.Л., Субанова Н.В.	Административное право РФ: Учебник	Москва: Юстиция, 2017	https://book.ru/book/921415
6.1.2.6	Смоленский М.Б., Алексеева М.В.	Административное право: Учебник	Москва: КноРус, 2018	https://book.ru/book/924056

6.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

6.2.1	eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт. – URL: http://elibrary.ru . – Текст : электронный.
6.2.2	Библиотека юриста [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.hawbook.by.ru (свободный доступ).
6.2.3	Все о праве [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://allpravo.ru (свободный доступ).
6.2.4	Конституция РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.constitution.ru (свободный доступ).

6.3.1 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

6.3.1.1	Windows 7	лицензия
6.3.1.2	Paint.NET	свободное ПО
6.3.1.3	Система управления дистанционным обучением Moodle	свободное ПО
6.3.1.4	Информационно-правовые системы "Гарант" и "Консультант+"	свободное ПО, для обучающихся
6.3.1.5	Microsoft office 2007	лицензия
6.3.1.6	Acrobat Reader DC	свободное ПО
6.3.1.7	Системы антивирусной защиты лаборатории Касперского	лицензия

6.3.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

6.3.2.1	eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт. – URL: http://elibrary.ru . – Текст : электронный.
6.3.2.2	Справочная правовая система ГАРАНТ : сайт. – URL: https://www.garant.ru . – Текст : электронный.
6.3.2.3	ЭБС polpred, Деловые статьи и интернет-сервисы : сайт. – URL: https://polpred.com/ . – Текст : электронный.
6.3.2.4	Электронно-библиотечная система «Лань» : сайт. – URL: https://e.lanbook.com/ . – Текст : электронный.
6.3.2.5	Электронно-библиотечная система BOOK.RU : сайт. – URL: https://book.ru/ . – Текст : электронный.
6.3.2.6	Образовательная платформа «Юрайт» : сайт. – URL: https://urait.ru . – Текст : электронный.

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-444. Лекционный зал. Основное оборудование: доска, парты - 20 шт., столы - 2 шт., стулья - 2 шт., трибуна, экран настенный с электроприводом. Переносное оборудование: мультимедиа-проектор, ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и выходом в Интернет.
7.2	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-434. Основное оборудование: парты – 15 шт., стол – 1 шт., стул – 25 шт., доска – 1 шт. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.3	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-426. Основное оборудование: парты – 14 шт., стол – 1 шт., стул – 27 шт., доска – 1 шт., трибуна – 1 шт. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.4	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-415. Основное оборудование: парта – 16 шт., стол – 1 шт., стул – 27 шт., доска. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.

7.5	Специализированная аудитория по информационным технологиям Г-424 (компьютерный класс) с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Курского ГАУ. Основное оборудование: компьютерный стол – 12 шт., парты – 8 шт., стул – 23 шт., стол – 1 шт., шкаф – 1 шт., компьютер Formoza E3500 1384 с выходом в Интернет – 10 шт.
7.6	Помещение для самостоятельной работы: библиотека с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Курского ГАУ. Основное оборудование: персональные компьютеры с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и выходом в Интернет – 12 шт., столы – 12 шт., стулья – 12 шт.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Основными видами аудиторной работы обучающихся являются лекции и практические занятия.

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации для практического занятия и выполнения самостоятельной работы.

В ходе практических занятий преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы. Практические занятия также служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

При подготовке к практическому занятию студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем, студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце занятия.

Самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубления и расширения теоретических знаний студентов;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу;
- развития познавательных способностей;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации;
- развития исследовательских умений студентов.

Формы и виды самостоятельной работы студентов:

- самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам;
- выполнение разноуровневых заданий;
- работа со словарем, справочником;
- поиск необходимой информации в сети Интернет;
- конспектирование источников; реферирование источников;
- самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа.

Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку университета; учебно-методическую и материально-техническую базу учебных кабинетов и лабораторий; компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности.

В процессе подготовки к промежуточной аттестации студенту следует руководствоваться следующими рекомендациями:

- необходимо стремиться к пониманию всего материала, чтобы еще до начала промежуточной аттестации не оставалось непонятных вопросов;
- необходимо строго следить за грамотностью речи и правильностью употребляемых профессиональных терминов;
- не следует опасаться дополнительных вопросов – чаще всего преподаватель использует их как один из способов помочь студенту или сэкономить время;
- прежде чем отвечать на вопрос, необходимо сначала правильно его понять;
- к промежуточной аттестации необходимо готовиться на протяжении всего межсессионного периода.

**9. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С
ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курский государственный аграрный университет имени И.И. Иванова»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе

_____ А.В. Малахов

_____ 2023 г.

Гражданское право
рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Экономики и права**

Учебный план v40.03.01-ГП,КП-2023-2658.plx
40.03.01 Юриспруденция
Профиль: Гражданское и корпоративное право

Квалификация **бакалавр**
Форма обучения **очно-заочная**
Общая трудоемкость **17 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	612	Виды контроля в семестрах: экзамены 6, 4 зачеты 5, 3 курсовые работы 6
в том числе:		
аудиторные занятия	132	
самостоятельная работа	420,2	
контактная работа во время промежуточной аттестации (ИКР)	5,8	
часов на контроль	54	

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		4 (2.2)		5 (3.1)		6 (3.2)		Итого	
Неделя	18		18		18		14			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП	УП	РП	УП	РП	УП	РП
Лекции	10	10	18	18	8	8	14	14	50	50
Практические	18	18	18	18	18	18	28	28	82	82
Иная контактная работа	0,1	0,1	2,3	2,3	0,1	0,1	3,3	3,3	5,8	5,8
Итого ауд.	28	28	36	36	26	26	42	42	132	132
Контактная работа	28,1	28,1	38,3	38,3	26,1	26,1	45,3	45,3	137,8	137,8
Сам. работа	79,9	79,9	114,7	114,7	81,9	81,9	143,7	143,7	420,2	420,2
Часы на контроль			27	27			27	27	54	54
Итого	108	108	180	180	108	108	216	216	612	612

Программу составил(и):

к.ю.н., Доцент, Рязанцева Е.А. _____

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1011)

составлена на основании учебного плана:

40.03.01 Юриспруденция

Профиль: Гражданское и корпоративное право

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Экономики и права

Протокол от 27.06.2023г. № 12

Заведующий кафедрой д-р ист. наук О.В. Пигорева

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Цели:	Подготовка бакалавра, обладающего глубокими теоретическими знаниями об основных правовых институтах гражданского права, способствующие формированию у студентов правового мышления и правовой культуры, применения полученных теоретических знаний в процессе профессиональной деятельности, а также выработка практических навыков по применению полученных знаний в дальнейшей деятельности по направлению подготовки.
Задачи:	- овладение знаниями по формированию способностей самостоятельно работать с нормативными актами, научной литературой; - развитие умений анализировать действующее законодательство в области гражданского права; - формирование навыков сравнительного правоведения, умение оперировать своими знаниями на практике; - прививание уважительного отношения к праву; - формирование компетенций, направленных на систематизированный комплекс знаний студентов по гражданскому праву.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:	Б1.О
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	История государства и права зарубежных стран
2.1.2	История государства и права России
2.1.3	Римское право
2.1.4	Противодействие коррупции
2.1.5	История государства и права зарубежных стран
2.1.6	История государства и права России
2.1.7	Политические и правовые учения
2.1.8	Теория государства и права
2.1.9	Введение в профессиональную деятельность и планирование профессиональной карьеры
2.1.10	Государственное регулирование национальной экономики
2.1.11	Римское право
2.1.12	Русский язык и культура речи
2.1.13	Философия
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Конкурентное право
2.2.2	Международное частное право
2.2.3	Налоговое право
2.2.4	Правоохранительные органы
2.2.5	Экологическое право
2.2.6	Банковское право
2.2.7	Инвестиционное право
2.2.8	Информационное право
2.2.9	Международное право
2.2.10	Аграрное право
2.2.11	Предпринимательское право

3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ

УК-2: Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
УК-2.1: Формулирует в рамках поставленной цели совокупность задач, обеспечивающих ее достижение
Знать: сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов права
Уметь: определять задачи для достижения поставленных целей в профессиональной деятельности
Владеть: навыками решения задач для достижения поставленных целей
УК-2.2: Выбирает оптимальные способы решения задач, обеспечивающих достижение цели
Знать: нормы законодательства РФ
Уметь: ставить задачи для достижения поставленных целей
Владеть: навыками применения знаний на практике для решения задач, обеспечивающих достижение цели

УК-2.3: Применяет действующие правовые нормы и учитывает имеющиеся условия, ресурсы и ограничения при решении задач, обеспечивающих достижение цели

Знать: нормы действующего законодательства

Уметь: выявлять и использовать имеющиеся условия, ресурсы и ограничения в конкретных правоотношениях

Владеть: навыками решения задач в области профессиональной деятельности с учетом имеющихся особенностей

ОПК-2: Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности

ОПК-2.1: Определяет субъекты, уполномоченных на применение конкретных норм права и демонстрирует умения по установлению юридических фактов

Знать: законодательство РФ

Уметь: оперировать правовыми понятиями и категориями

Владеть: способностью квалифицировать юридические факты и гражданско-правовые отношения в сфере профессиональной компетентности

ОПК-2.2: Анализирует обстоятельства с целью применения конкретных норм материального и процессуального права

Знать: нормы материального и процессуального права

Уметь: применять нормы материального и процессуального права

Владеть: навыками разрешения правовых проблем и коллизий, реализации норм материального и процессуального права

ОПК-2.3: Предвидит правовые последствия применения норм материального и процессуального права

Знать: гражданские нормативные правовые акты в конкретных сферах профессиональной компетентности

Уметь: реализовывать нормы материального и процессуального права

Владеть: навыками различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности

ПК-5: Способен оказывать правовую помощь и различные виды юридических услуг, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности

ПК-5.2: Выбирает наиболее эффективный способ оказания правовой помощи гражданам и организациям

Знать: нормы действующего законодательства

Уметь: толковать нормы права

Владеть: навыками применения нормативных правовых актов

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов
	Раздел 1. 3 семестр		
1.1	Понятие гражданского права /Лек/	3	2
1.2	Понятие гражданского права /Пр/	3	2
1.3	Понятие гражданского права /Ср/	3	20
1.4	Субъекты гражданского права /Лек/	3	6
1.5	Субъекты гражданского права /Пр/	3	10
1.6	Субъекты гражданского права /Ср/	3	40
1.7	Объекты гражданского права /Лек/	3	2
1.8	Объекты гражданского права /Пр/	3	6
1.9	Объекты гражданского права /Ср/	3	19,9
1.10	/ИКР/	3	0,1
	Раздел 2. 4 семестр		
2.1	Содержание гражданских правоотношений /Лек/	4	4
2.2	Содержание гражданских правоотношений /Пр/	4	4
2.3	Содержание гражданских правоотношений /Ср/	4	25
2.4	Вещное право /Лек/	4	4
2.5	Вещное право /Пр/	4	4
2.6	Вещное право /Ср/	4	25
2.7	Наследственное право /Лек/	4	4
2.8	Наследственное право /Пр/	4	4
2.9	Наследственное право /Ср/	4	25
2.10	Обязательственное право /Лек/	4	4
2.11	Обязательственное право /Пр/	4	4

2.12	Обязательственное право /Ср/	4	25
2.13	Общие положения о договоре /Лек/	4	2
2.14	Общие положения о договоре /Пр/	4	2
2.15	Общие положения о договоре /Ср/	4	14,7
2.16	/ИКР/	4	2,3
Раздел 3. 5 семестр			
3.1	Договоры о выполнении работ /Лек/	5	2
3.2	Договоры о выполнении работ /Пр/	5	2
3.3	Договоры о выполнении работ /Ср/	5	20
3.4	Договоры по оказанию возмездных услуг /Лек/	5	6
3.5	Договоры по оказанию возмездных услуг /Пр/	5	16
3.6	Договоры по оказанию возмездных услуг /Ср/	5	61,9
3.7	/ИКР/	5	0,1
Раздел 4. 6 семестр			
4.1	Договоры по оказанию возмездных услуг /Лек/	6	6
4.2	Договоры по оказанию возмездных услуг /Пр/	6	18
4.3	Договоры по оказанию возмездных услуг /Ср/	6	60
4.4	Обязательства из односторонних действий /Лек/	6	2
4.5	Обязательства из односторонних действий /Пр/	6	4
4.6	Обязательства из односторонних действий /Ср/	6	30
4.7	Обязательства вследствие причинения вреда /Лек/	6	4
4.8	Обязательства вследствие причинения вреда /Пр/	6	4
4.9	Обязательства вследствие причинения вреда /Ср/	6	30
4.10	Обязательства вследствие неосновательного обогащения /Лек/	6	2
4.11	Обязательства вследствие неосновательного обогащения /Пр/	6	2
4.12	Обязательства вследствие неосновательного обогащения /Ср/	6	23,7
4.13	/ИКР/	6	3,3

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ФОМ для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации представлены в составе ОПОП.

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
6.1.1.1	Смоленский М.Б., Астапова Е.В., Михайлов С.В.	Гражданское право: Учебник	Москва: КноРус, 2022	https://book.ru/book/943181
6.1.1.2	Вронская М.В.	Гражданское право: Учебник	Москва: Юстиция, 2022	https://book.ru/book/942473

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
6.1.2.1	Корякин В. М., Тарадонов С. В.	Гражданское право. Общая часть (в схемах): учебное пособие	Москва: РУТ (МИИТ), 2019	https://e.lanbook.com/book/188733
6.1.2.2	Магомадова И. М.	Гражданское право: учебное пособие	Грозный: ЧГПУ, 2020	https://e.lanbook.com/book/219518
6.1.2.3	Литвинович Ф. Ф.	Гражданское право. общие положения: учебное пособие	Уфа: БГПУ имени М. Акмуллы, 2021	https://e.lanbook.com/book/219218
6.1.2.4	Ильягуева А. А.	Гражданское право (особенная часть): сборник задач	Москва: РТУ МИРЭА, 2021	https://e.lanbook.com/book/218675
6.1.2.5	Корякин В. М., Тарадонов С. В.	Гражданское право. Особенная часть (в схемах): учебное пособие	Москва: РУТ (МИИТ), 2021	https://e.lanbook.com/book/188735

6.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	
6.2.1	eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт. – URL: http://elibrary.ru . – Текст : электронный.
6.2.2	Библиотека юриста [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.hawbook.by.ru (свободный доступ).
6.2.3	Все о праве [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://allpravo.ru (свободный доступ).
6.2.4	Конституция РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.constitution.ru (свободный доступ).
6.3.1 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства	
6.3.1.1	Windows 7 лицензия
6.3.1.2	Paint.NET свободное ПО
6.3.1.3	Система управления дистанционным обучением Moodle свободное ПО
6.3.1.4	Информационно-правовые системы "Гарант" и "Консультант+" свободное ПО, для обучающихся
6.3.1.5	Microsoft office 2007 лицензия
6.3.1.6	Acrobat Reader DC свободное ПО
6.3.1.7	Системы антивирусной защиты лаборатории Касперского лицензия
6.3.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем	
6.3.2.1	eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт. – URL: http://elibrary.ru . – Текст : электронный.
6.3.2.2	Справочная правовая система ГАРАНТ : сайт. – URL: https://www.garant.ru . – Текст : электронный.
6.3.2.3	ЭБС polpred, Деловые статьи и интернет-сервисы : сайт. – URL: https://polpred.com/ . – Текст : электронный.
6.3.2.4	Электронно-библиотечная система «Лань» : сайт. – URL: https://e.lanbook.com/ . – Текст : электронный.
6.3.2.5	Электронно-библиотечная система BOOK.RU : сайт. – URL: https://book.ru/ . – Текст : электронный.
6.3.2.6	Образовательная платформа «Юрайт» : сайт. – URL: https://urait.ru . – Текст : электронный.

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	
7.1	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-444. Лекционный зал. Основное оборудование: доска, парты - 20 шт., столы - 2 шт., стулья - 2 шт., трибуна, экран настенный с электроприводом. Переносное оборудование: мультимедиа-проектор, ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и выходом в Интернет.
7.2	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-434. Основное оборудование: парты – 15 шт., стол – 1 шт., стул – 25 шт., доска – 1 шт. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.3	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-426. Основное оборудование: парты – 14 шт., стол – 1 шт., стул – 27 шт., доска – 1 шт., трибуна – 1 шт. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.4	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-415. Основное оборудование: парта – 16 шт., стол – 1 шт., стул – 27 шт., доска. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.5	Специализированная аудитория по информационным технологиям Г-424 (компьютерный класс) с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Курского ГАУ. Основное оборудование: компьютерный стол – 12 шт., парты – 8 шт., стул – 23 шт., стол – 1 шт., шкаф – 1 шт., компьютер Formoza E3500 1384 с выходом в Интернет – 10 шт.
7.6	Помещение для самостоятельной работы: библиотека с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Курского ГАУ. Основное оборудование: персональные компьютеры с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и выходом в Интернет – 12 шт., столы – 12 шт., стулья – 12 шт.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ
Основными видами аудиторной работы обучающихся являются лекции и практические занятия. В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации для практического занятия и выполнения самостоятельной работы. В ходе практических занятий преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы. Практические занятия также служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине. При подготовке к практическому занятию студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем, студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце занятия.

Самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубления и расширения теоретических знаний студентов;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу;
- развития познавательных способностей;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации;
- развития исследовательских умений студентов.

Формы и виды самостоятельной работы студентов:

- самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам;
- выполнение разноуровневых заданий;
- работа со словарем, справочником;
- поиск необходимой информации в сети Интернет;
- конспектирование источников; реферирование источников;
- самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа.

Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку университета; учебно-методическую и материально-техническую базу учебных кабинетов и лабораторий; компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности.

В процессе подготовки к промежуточной аттестации студенту следует руководствоваться следующими рекомендациями:

- необходимо стремиться к пониманию всего материала, чтобы еще до начала промежуточной аттестации не оставалось непонятных вопросов;
- необходимо строго следить за грамотностью речи и правильностью употребляемых профессиональных терминов;
- не следует опасаться дополнительных вопросов – чаще всего преподаватель использует их как один из способов помочь студенту или сэкономить время;
- прежде чем отвечать на вопрос, необходимо сначала правильно его понять;
- к промежуточной аттестации необходимо готовиться на протяжении всего межсессионного периода.

9. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курский государственный аграрный университет имени И.И. Иванова»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе

_____ А.В. Малахов

_____ 2023 г.

Гражданский процесс
рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Экономики и права**

Учебный план v40.03.01-ГП,КП-2023-2658.rlx
40.03.01 Юриспруденция
Профиль: Гражданское и корпоративное право

Квалификация **бакалавр**
Форма обучения **очно-заочная**
Общая трудоемкость **6 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 216
в том числе:
аудиторные занятия 58
самостоятельная работа 128,6
контактная работа во время
промежуточной аттестации (ИКР) 2,4
часов на контроль 27

Виды контроля в семестрах:
экзамены 6
зачеты 5

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	5 (3.1)		6 (3.2)		Итого	
Неделя	18		14			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП	УП	РП
Лекции	8	8	14	14	22	22
Практические	8	8	28	28	36	36
Иная контактная работа	0,1	0,1	2,3	2,3	2,4	2,4
В том числе в форме практ.подготовки	2		4		6	
Итого ауд.	16	16	42	42	58	58
Контактная работа	16,1	16,1	44,3	44,3	60,4	60,4
Сам. работа	55,9	55,9	72,7	72,7	128,6	128,6
Часы на контроль			27	27	27	27
Итого	72	72	144	144	216	216

Программу составил(и):

к.ю.н., Доцент, Кривоухов А.А. _____

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1011)

составлена на основании учебного плана:

40.03.01 Юриспруденция

Профиль: Гражданское и корпоративное право

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Экономики и права

Протокол от 27.06.2023г. № 12

Заведующий кафедрой д-р ист. наук О.В. Пигорева

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Цели:	- научить студентов применять нормы материального и процессуального права соответствия с действующим законодательством; - изучение студентами норм гражданского процессуального права, его институтов, принципов гражданского процесса, - изучение студентами роли участников процесса, их процессуальных прав и обязанностей, - формирование представления у студентов о системе правоотношений, которые складываются при рассмотрении и разрешении гражданских дел
Задачи:	- освоение студентами основных категорий гражданского процесса; - формировании правовой позиции по делу, исследовании правовых ситуаций с точки зрения различных субъектов, участвующих в судопроизводстве; - совершенствование у студентов навыков работы с научной литературой, конспектирования и реферирования; - умение составления процессуальных документов.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:	Б1.О
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Административное судопроизводство
2.1.2	Гражданское право
2.1.3	Корпоративное право
2.1.4	Административное право
2.1.5	Конституционное право
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Арбитражный процесс
2.2.2	Гражданское право
2.2.3	Административное судопроизводство
2.2.4	Конкурентное право
2.2.5	Уголовный процесс

3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ

ОПК-2: Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности
ОПК-2.1: Определяет субъекты, уполномоченных на применение конкретных норм права и демонстрирует умения по установлению юридических фактов
Знать: теоретические основы толкования норм права Уметь: выявлять мультидисциплинарное регулирование правоотношений в конкретной задаче Владеть: навыками выявления мультидисциплинарного регулирования правоотношений в конкретной задаче
ОПК-2.2: Анализирует обстоятельства с целью применения конкретных норм материального и процессуального права
Знать: теоретические основы конкретных норм материального и процессуального права Уметь: формулировать решение профессиональной задачи в соответствии с действующим законодательством Владеть: навыками формулирования решения профессиональной задачи в соответствии с действующим законодательством
ОПК-2.3: Предвидит правовые последствия применения норм материального и процессуального права
Знать: особенности специфики применения норм материального и процессуального права Уметь: выявлять правовые последствия применения норм материального и процессуального права Владеть: навыками системного анализа правовых последствий применения норм материального и процессуального права
ОПК-5: Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики
ОПК-5.1: Логично, аргументированно и юридически грамотно строит устную и письменную речь
Знать: нормативные правовые документы, регламентирующие профессиональную деятельность Уметь: применять содержание основных правовых документов, регламентирующих профессиональную деятельность, разрабатывать программы мониторинга Владеть: нормами профессиональной этики при реализации профессиональной деятельности с участниками образовательных отношений
ОПК-5.2: Излагает факты и обстоятельства, выражает правовую позицию с помощью устной и письменной речи
Знать: психолого-педагогические основы организации профессионального взаимодействия; принципы профессиональной

этики
Уметь: применять оценки результатов реализации профессиональной деятельности в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере образования
Владеть: навыками оптимизации своей профессиональной деятельности в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере образования

ОПК-5.3: Корректно применяет юридическую лексику при осуществлении профессиональной коммуникации

Знать: формулировки и постановки коммуникативных целей
Уметь: вызывать интерес, пробудить любознательность, пробудить интерес к самостоятельному решению задач независимо от способностей и характера воспитанника
Владеть: навыками оптимизации своей профессиональной деятельности в соответствии с нормативно-правовыми актами

ОПК-6: Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов

ОПК-6.3: Применяет правила юридической техники для подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов

Знать: правила юридической техники
Уметь: составлять НПА и иные юридические документы
Владеть: навыками юридической техники при подготовке НПА и иных юридических документов

ПК-1: Способен осуществлять сбор и обработку информации при подготовке и проведении проверок на соответствие требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации

ПК-1.1: Использует информационно-коммуникационные технологии для анализа информации на соответствие требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации

Знать: современные информационные базы данных и коммуникационные технологии
Уметь: работать в современных информационно-коммуникационных правовых базах данных для анализа информации
Владеть: практическими навыками анализа информации, выбора оптимальных способов решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений антимонопольного законодательства Российской Федерации

ПК-3: Выявление признаков нарушения требований антимонопольного законодательства Российской Федерации и подготовка документов о выявленных нарушениях

ПК-3.2: Знает гражданское и гражданско-процессуальное, административное и административно-процессуальное, земельное законодательство Российской Федерации в части, касающейся антимонопольного регулирования

Знать: гражданское и гражданско-процессуальное, административное и административно-процессуальное, земельное законодательство, регулирующие правовые отношения
Уметь: применять техники юридических действий в точном соответствии с законом
Владеть: навыками применения законодательства, методами принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с нормами законодательства, регулирующие правовые и тесно связанные с ними отношения

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов
	Раздел 1. 5 семестр		
1.1	Общие начала гражданского процессуального права /Лек/	5	2
1.2	Общие начала гражданского процессуального права /Пр/	5	0
1.3	Общие начала гражданского процессуального права /Ср/	5	10
1.4	Гражданские процессуальные отношения и их субъекты /Лек/	5	2
1.5	Гражданские процессуальные отношения и их субъекты /Пр/	5	2
1.6	Гражданские процессуальные отношения и их субъекты /Ср/	5	10
1.7	Подсудность гражданских дел судам /Лек/	5	2
1.8	Подсудность гражданских дел судам /Пр/	5	2
1.9	Подсудность гражданских дел судам /Ср/	5	10
1.10	Доказывание и доказательства /Лек/	5	2
1.11	Доказывание и доказательства /Пр/	5	2
1.12	Доказывание и доказательства /Ср/	5	10
1.13	Институты, обеспечивающие рассмотрение дел в судах общей юрисдикции /Лек/	5	0
1.14	Институты, обеспечивающие рассмотрение дел в судах общей юрисдикции /Пр/	5	2

1.15	Институты, обеспечивающие рассмотрение дел в судах общей юрисдикции /Ср/	5	15,9
1.16	/ИКР/	5	0,1
Раздел 2. 6 семестр			
2.1	Производство в суде первой инстанции (возбуждение гр. дела, подготовка дела к с/р, судебное разбирательство в суде первой инстанции) /Лек/	6	4
2.2	Производство в суде первой инстанции (возбуждение гр. дела, подготовка дела к с/р, судебное разбирательство в суде первой инстанции) /Пр/	6	8
2.3	Производство в суде первой инстанции (возбуждение гр. дела, подготовка дела к с/р, судебное разбирательство в суде первой инстанции) /Ср/	6	15
2.4	Особое производство и упрощенные процедуры в гражданском процессе /Лек/	6	4
2.5	Особое производство и упрощенные процедуры в гражданском процессе /Пр/	6	8
2.6	Особое производство и упрощенные процедуры в гражданском процессе /Ср/	6	15
2.7	Постановления суда первой инстанции /Лек/	6	2
2.8	Постановления суда первой инстанции /Пр/	6	4
2.9	Постановления суда первой инстанции /Ср/	6	15
2.10	Обжалование постановлений суда первой инстанции /Лек/	6	2
2.11	Обжалование постановлений суда первой инстанции /Пр/	6	4
2.12	Обжалование постановлений суда первой инстанции /Ср/	6	15
2.13	Исполнительное производство /Лек/	6	2
2.14	Исполнительное производство /Пр/	6	4
2.15	Исполнительное производство /Ср/	6	12,7
2.16	/ИКР/	6	2,3

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ФОМ для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации представлены в составе ОПОП.

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
6.1.1.1	Кайль Я.Я.	Гражданский процесс: Учебник	Москва: Юстиция, 2022	https://book.ru/book/942138
6.1.1.2	Кайль Я.Я.	Гражданский процесс: Учебник	Москва: КноРус, 2021	https://book.ru/book/940076

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
6.1.2.1	Кайль Я. Я.	Гражданский процесс. Практикум: Учебно-практическое пособие	Москва: Юстиция, 2022	https://book.ru/book/944255
6.1.2.2	Кайль Я.Я.	Гражданский процесс. Практикум: Учебно-практическое пособие	Москва: Юстиция, 2018	https://book.ru/book/929093
6.1.2.3	Кайль Я.Я.	Гражданский процесс. Практикум: Учебно-практическое пособие	Москва: Юстиция, 2020	https://book.ru/book/932037
6.1.2.4	Кайль Я.Я.	Гражданский процесс. Практикум: Учебно-практическое пособие	Москва: Юстиция, 2021	https://book.ru/book/940270

6.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

6.2.1	eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт. – URL: http://elibrary.ru . – Текст : электронный.
6.2.2	Библиотека юриста [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.hawbook.by.ru (свободный доступ).
6.2.3	Все о праве [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://allpravo.ru (свободный доступ).
6.2.4	Конституция РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.constitution.ru (свободный доступ).

6.3.1 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства	
6.3.1.1	eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт. – URL: http://elibrary.ru . – Текст : электронный.
6.3.1.2	Справочная правовая система ГАРАНТ : сайт. – URL: https://www.garant.ru . – Текст : электронный.
6.3.1.3	ЭБС polpred, Деловые статьи и интернет-сервисы : сайт. – URL: https://polpred.com/ . – Текст : электронный.
6.3.1.4	Электронно-библиотечная система «Лань» : сайт. – URL: https://e.lanbook.com/ . – Текст : электронный.
6.3.1.5	Электронно-библиотечная система BOOK.RU : сайт. – URL: https://book.ru/ . – Текст : электронный.
6.3.1.6	Образовательная платформа «Юрайт» : сайт. – URL: https://urait.ru . – Текст : электронный.
6.3.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем	
6.3.2.1	Windows 7 лицензия
6.3.2.2	Paint.NET свободное ПО
6.3.2.3	Система управления дистанционным обучением Moodle свободное ПО
6.3.2.4	Информационно-правовые системы "Гарант" и "Консультант+" свободное ПО, для обучающихся
6.3.2.5	Microsoft office 2007 лицензия
6.3.2.6	Acrobat Reader DC свободное ПО
6.3.2.7	Системы антивирусной защиты лаборатории Касперского лицензия

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	
7.1	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-444. Лекционный зал. Основное оборудование: доска, парты - 20 шт., столы - 2 шт., стулья - 2 шт., трибуна, экран настенный с электроприводом. Переносное оборудование: мультимедиа-проектор, ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и выходом в Интернет.
7.2	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-434. Основное оборудование: парты – 15 шт., стол – 1 шт., стул – 25 шт., доска – 1 шт. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.3	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-426. Основное оборудование: парты – 14 шт., стол – 1 шт., стул – 27 шт., доска – 1 шт., трибуна – 1 шт. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.4	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-415. Основное оборудование: парта – 16 шт., стол – 1 шт., стул – 27 шт., доска. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.5	Специализированная аудитория по информационным технологиям Г-424 (компьютерный класс) с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Курского ГАУ. Основное оборудование: компьютерный стол – 12 шт., парты – 8 шт., стул – 23 шт., стол – 1 шт., шкаф – 1 шт., компьютер Formoza E3500 1384 с выходом в Интернет – 10 шт.
7.6	Помещение для самостоятельной работы: библиотека с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Курского ГАУ. Основное оборудование: персональные компьютеры с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и выходом в Интернет – 12 шт., столы – 12 шт., стулья – 12 шт.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ
Основными видами аудиторной работы обучающихся являются лекции и практические занятия. В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации для практического занятия и выполнения самостоятельной работы. В ходе практических занятий преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы. Практические занятия также служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине. При подготовке к практическому занятию студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем, студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересные их темы. Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце занятия. Самостоятельная работа проводится с целью: - систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; - углубления и расширения теоретических знаний студентов; - формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу; - развития познавательных способностей; - формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и

самоорганизации;

- развития исследовательских умений студентов.

Формы и виды самостоятельной работы студентов:

- самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам;
- выполнение разноуровневых заданий;
- работа со словарем, справочником;
- поиск необходимой информации в сети Интернет;
- конспектирование источников; реферирование источников;
- самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа.

Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку университета; учебно-методическую и материально-техническую базу учебных кабинетов и лабораторий; компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности.

В процессе подготовки к промежуточной аттестации студенту следует руководствоваться следующими рекомендациями:

- необходимо стремиться к пониманию всего материала, чтобы еще до начала промежуточной аттестации не оставалось непонятных вопросов;
- необходимо строго следить за грамотностью речи и правильностью употребляемых профессиональных терминов;
- не следует опасаться дополнительных вопросов – чаще всего преподаватель использует их как один из способов помочь студенту или сэкономить время;
- прежде чем отвечать на вопрос, необходимо сначала правильно его понять;
- к промежуточной аттестации необходимо готовиться на протяжении всего межсессионного периода.

9. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курский государственный аграрный университет имени И.И. Иванова»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе

_____ А.В. Малахов

_____ 2023 г.

Арбитражный процесс
рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Экономики и права**

Учебный план v40.03.01-ГП,КП-2023-2658.plx
40.03.01 Юриспруденция
Профиль: Гражданское и корпоративное право

Квалификация **бакалавр**
Форма обучения **очно-заочная**
Общая трудоемкость **5 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 180
в том числе:
аудиторные занятия 36
самостоятельная работа 114,7
контактная работа во время
промежуточной аттестации (ИКР) 2,3
часов на контроль 27

Виды контроля в семестрах:
экзамены 5

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	5 (3.1)		Итого	
Неделя	18			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	18	18	18	18
Практические	18	18	18	18
Иная контактная работа	2,3	2,3	2,3	2,3
В том числе в форме практ.подготовки	4		4	
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	38,3	38,3	38,3	38,3
Сам. работа	114,7	114,7	114,7	114,7
Часы на контроль	27	27	27	27
Итого	180	180	180	180

Программу составил(и):

к.ю.н., Доцент, Кривоухов А.А. _____

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1011)

составлена на основании учебного плана:

40.03.01 Юриспруденция

Профиль: Гражданское и корпоративное право

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Экономики и права

Протокол от 27.06.2023г. № 12

Заведующий кафедрой д-р ист. наук О.В. Пигорева

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Цели:	формирование у бакалавров по направлению подготовки «Юриспруденция» научного представления о судопроизводстве по арбитражным делам, юридического сознания и арбитражного процессуального мышления; обучение бакалавров логически, грамотно выражать, обосновывать и процессуально правильно оформлять в документах свою позицию по арбитражному делу; овладение обучающимися современными научными познаниями правового регулирования арбитражных процессуальных отношений в объеме, необходимом выпускникам высшего учебного заведения для применения в будущей профессиональной деятельности.
Задачи:	– комплексное изучение положений теории арбитражного процесса, сущности деятельности суда по осуществлению арбитражного судопроизводства; – выработка умений и навыков применения арбитражных процессуальных норм в типичных ситуациях, возникающих у участников арбитражного судопроизводства; – привитие навыков принятия правильных решений по спорам, рассматриваемым в порядке арбитражного судопроизводства, а также в подготовке процессуальных документов.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:	Б1.О
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Гражданский процесс
2.1.2	Гражданское право
2.1.3	Жилищное право
2.1.4	Муниципальное право
2.1.5	Профессиональная этика
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Административное судопроизводство
2.2.2	Корпоративное право
2.2.3	Криминология
2.2.4	Конкурентное право
2.2.5	Уголовный процесс

3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ

ОПК-6: Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов
ОПК-6.1: Определяет необходимость подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов и их отраслевую принадлежность
Знать: законодательство России, подзаконные акты Уметь: применять в профессиональной деятельности ведомственные акты Владеть: навыками анализа нормативных актов в государственных учреждениях
ОПК-6.2: Выделяет особенности различных видов нормативных правовых актов и иных юридических документов
Знать: нормативные правовые акты федерального и регионального уровней Уметь: применять различные нормы законов в профессиональной деятельности Владеть: навыками анализа соответствия законодательства по юридической значимости
ОПК-6.3: Применяет правила юридической техники для подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов
Знать: правила юридической техники по составлению нормативных актов различного уровня Уметь: применять различные способы для подготовки юридических документов Владеть: навыками проведения юридической экспертизы нормативных документов

ПК-2: Сбор и изучение информации для представления интересов организации в судебных инстанциях, антимонопольных и административных органах

ПК-2.1: Анализирует информацию и документы о признаках нарушений антимонопольного законодательства Российской Федерации и их последствиях
Знать: основные категории и особенности антимонопольного, гражданского, арбитражного и административного законодательства Российской Федерации Уметь: осуществлять сбор и изучение информации для представления интересов организации в судебных инстанциях, антимонопольных и административных органах Владеть: навыками квалифицированного применения норм действующего законодательства антимонопольное, гражданское, арбитражное и административное законодательство Российской Федерации в профессиональной сфере

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов
	Раздел 1.		
1.1	Арбитражное судопроизводство в Российской Федерации /Лек/	5	4
1.2	Арбитражное судопроизводство в Российской Федерации /Пр/	5	4
1.3	Арбитражное судопроизводство в Российской Федерации /Ср/	5	20
1.4	Арбитражные процессуальные правоотношения /Лек/	5	4
1.5	Арбитражные процессуальные правоотношения /Пр/	5	4
1.6	Арбитражные процессуальные правоотношения /Ср/	5	20
1.7	Участники арбитражного процесса /Лек/	5	4
1.8	Участники арбитражного процесса /Пр/	5	4
1.9	Участники арбитражного процесса /Ср/	5	20
1.10	Компетенция арбитражных судов (подведомственность и подсудность) /Лек/	5	4
1.11	Компетенция арбитражных судов (подведомственность и подсудность) /Пр/	5	4
1.12	Компетенция арбитражных судов (подведомственность и подсудность) /Ср/	5	20
1.13	Несудебные формы защиты гражданских прав и законных интересов организаций и граждан в сфере предпринимательства и иной экономической деятельности /Лек/	5	2
1.14	Несудебные формы защиты гражданских прав и законных интересов организаций и граждан в сфере предпринимательства и иной экономической деятельности /Пр/	5	2
1.15	Несудебные формы защиты гражданских прав и законных интересов организаций и граждан в сфере предпринимательства и иной экономической деятельности /Ср/	5	34,7
1.16	/ИКР/	5	2,3

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ФОМ для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации представлены в составе ОПОП.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**6.1. Рекомендуемая литература****6.1.1. Основная литература**

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
6.1.1.1	Корякин В. М., Тарадонов С. В.	Арбитражный процесс (в схемах): учебное пособие	Москва: РУТ (МИИТ), 2020	https://e.lanbook.com/book/188743
6.1.1.2	Сперанская Ю. С., Алексанова Т. В., Тюленева М. А.	Арбитражный процесс: учебно- методическое пособие	Нижний Новгород: ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2021	https://e.lanbook.com/book/191616

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
6.1.2.1	Юдин А. В., Агаларова М. А., Губина Е. Н., Котлярова В. В., Леонова М. Н., Юсупов Р. З.	Арбитражный процесс в Российской Федерации	Самара: СамГУ, 2020	https://e.lanbook.com/book/188871
6.1.2.2	Терентьев А. В.	Арбитражный процесс. Ч. 1. Практикум	Санкт-Петербург: СПбГАУ, 2019	https://e.lanbook.com/book/162836

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
6.1.2.3	Монгуш А. Л., Донгак О. Ш.	Арбитражный процесс: учебно-методическое пособие	Кызыл: ТувГУ, 2018	https://e.lanbook.com/book/156197
6.1.2.4		Арбитражный процесс: практикум. направление подготовки 40.03.01 - юриспруденция. профили подготовки: государственно-правовой, гражданско-правовой, международно-правовой, уголовно-правовой. бакалавриат	Ставрополь: СКФУ, 2015	https://e.lanbook.com/book/155351
6.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»				
6.2.1	eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт. – URL: http://elibrary.ru . – Текст : электронный.			
6.2.2	Библиотека юриста [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.hawbook.by.ru (свободный доступ).			
6.2.3	Все о праве [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://allpravo.ru (свободный доступ).			
6.2.4	Конституция РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.constitution.ru (свободный доступ).			
6.3.1 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства				
6.3.1.1	Windows 7	лицензия		
6.3.1.2	Paint.NET	свободное ПО		
6.3.1.3	Система управления дистанционным обучением Moodle	свободное ПО		
6.3.1.4	Информационно-правовые системы "Гарант" и "Консультант+"	свободное ПО, для обучающихся		
6.3.1.5	Microsoft office 2007	лицензия		
6.3.1.6	Acrobat Reader DC	свободное ПО		
6.3.1.7	Системы антивирусной защиты лаборатории Касперского	лицензия		
6.3.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем				
6.3.2.1	eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт. – URL: http://elibrary.ru . – Текст : электронный.			
6.3.2.2	Справочная правовая система ГАРАНТ : сайт. – URL: https://www.garant.ru . – Текст : электронный.			
6.3.2.3	ЭБС polpred, Деловые статьи и интернет-сервисы : сайт. – URL: https://polpred.com/ . – Текст : электронный.			
6.3.2.4	Электронно-библиотечная система «Лань» : сайт. – URL: https://e.lanbook.com/ . – Текст : электронный.			
6.3.2.5	Электронно-библиотечная система BOOK.RU : сайт. – URL: https://book.ru/ . – Текст : электронный.			
6.3.2.6	Образовательная платформа «Юрайт» : сайт. – URL: https://urait.ru . – Текст : электронный.			

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-444. Лекционный зал. Основное оборудование: доска, парты - 20 шт., столы - 2 шт., стулья - 2 шт., трибуна, экран настенный с электроприводом. Переносное оборудование: мультимедиа-проектор, ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и выходом в Интернет.
7.2	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-434. Основное оборудование: парты – 15 шт., стол – 1 шт., стул – 25 шт., доска – 1 шт. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.3	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-426. Основное оборудование: парты – 14 шт., стол – 1 шт., стул – 27 шт., доска – 1 шт., трибуна – 1 шт. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.4	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-415. Основное оборудование: парта – 16 шт., стол – 1 шт., стул – 27 шт., доска. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.5	Специализированная аудитория по информационным технологиям Г-424 (компьютерный класс) с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Курского ГАУ. Основное оборудование: компьютерный стол – 12 шт., парты – 8 шт., стул – 23 шт., стол – 1 шт., шкаф – 1 шт., компьютер Formoza E3500 1384 с выходом в Интернет – 10 шт.
7.6	Помещение для самостоятельной работы: библиотека с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Курского ГАУ. Основное оборудование: персональные компьютеры с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и выходом в Интернет – 12 шт., столы – 12 шт., стулья – 12 шт.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Основными видами аудиторной работы обучающихся являются лекции и практические занятия.

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней

теоретические и практические проблемы, дает рекомендации для практического занятия и выполнения самостоятельной работы.

В ходе практических занятий преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы. Практические занятия также служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

При подготовке к практическому занятию студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем, студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце занятия.

Самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубления и расширения теоретических знаний студентов;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу;
- развития познавательных способностей;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации;
- развития исследовательских умений студентов.

Формы и виды самостоятельной работы студентов:

- самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам;
- выполнение разноуровневых заданий;
- работа со словарем, справочником;
- поиск необходимой информации в сети Интернет;
- конспектирование источников; реферирование источников;
- самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа.

Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку университета; учебно-методическую и материально-техническую базу учебных кабинетов и лабораторий; компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности.

В процессе подготовки к промежуточной аттестации студенту следует руководствоваться следующими рекомендациями:

- необходимо стремиться к пониманию всего материала, чтобы еще до начала промежуточной аттестации не оставалось непонятных вопросов;
- необходимо строго следить за грамотностью речи и правильностью употребляемых профессиональных терминов;
- не следует опасаться дополнительных вопросов – чаще всего преподаватель использует их как один из способов помочь студенту или сэкономить время;
- прежде чем отвечать на вопрос, необходимо сначала правильно его понять;
- к промежуточной аттестации необходимо готовиться на протяжении всего межсессионного периода.

9. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курский государственный аграрный университет имени И.И. Иванова»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе

_____ А.В. Малахов

_____ 2023 г.

Трудовое право
рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Экономики и права**

Учебный план v40.03.01-ГП,КП-2023-2658.plx
40.03.01 Юриспруденция
Профиль: Гражданское и корпоративное право

Квалификация **бакалавр**
Форма обучения **очно-заочная**
Общая трудоемкость **5 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 180
в том числе:
аудиторные занятия 36
самостоятельная работа 114,7
контактная работа во время
промежуточной аттестации (ИКР) 2,3
часов на контроль 27

Виды контроля в семестрах:
экзамены 3

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
Неделя	18			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	18	18	18	18
Практические	18	18	18	18
Иная контактная работа	2,3	2,3	2,3	2,3
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	38,3	38,3	38,3	38,3
Сам. работа	114,7	114,7	114,7	114,7
Часы на контроль	27	27	27	27
Итого	180	180	180	180

Программу составил(и):

к.ю.н., Доцент, Кривоухов А.А. _____

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1011)

составлена на основании учебного плана:

40.03.01 Юриспруденция

Профиль: Гражданское и корпоративное право

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Экономики и права

Протокол от 27.06.2023г. № 12

Заведующий кафедрой д.и.н. Пигорева О.В.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Цели:	формирование мышления и мировоззрения, основанного на осознании сущности и многообразии отношений, регулируемых нормами трудового права; формирование и развитие у обучающихся высокой правовой культуры, выработка у обучающихся умения ориентироваться в источниках трудового права, анализировать и обобщать изученный материал, обучение правильному применению на практике норм трудового права, формирование у обучающихся знаний, умений, навыков и компетенций в сфере трудового права, необходимых для успешной профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры.
Задачи:	- изучение основных принципов, категорий и институтов трудового права; - изучение процесса реализации конкретных норм права на основе выявления юридически значимых обстоятельств и подтверждения относимыми, допустимыми, достоверными, достаточными доказательствами; - изучение способов защиты трудовых прав субъектов отношений, входящих в предмет трудового права.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:	Б1.О
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Административное право
2.1.2	Государственная аграрная политика
2.1.3	Гражданское право
2.1.4	Конституционное право
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Противодействие коррупции
2.2.2	Жилищное право
2.2.3	Муниципальное право
2.2.4	Семейное право
2.2.5	Финансовое право

3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ

УК-2: Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
УК-2.3: Применяет действующие правовые нормы и учитывает имеющиеся условия, ресурсы и ограничения при решении задач, обеспечивающих достижение цели
Знать: действующее российское законодательство в сфере трудовых правоотношений Уметь: принимать необходимые меры защиты трудовых прав человека и гражданина Владеть: навыками разрешения правовых проблем и коллизий; навыками принятия необходимых мер защиты трудовых прав человека и гражданина

ОПК-3: Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи

ОПК-3.1: Понимает характер и значение экспертной юридической деятельности
Знать: понятие и виды экспертной юридической деятельности Уметь: определять вид необходимой экспертизы при решении конкретной юридической задачи Владеть: навыками выполнения поставленных задач в сфере юридической экспертизы
ОПК-3.2: Принимает участие в проведении юридической экспертизы нормативных правовых актов и актов применения норм права, в том числе в целях выявления в них положений, не соответствующих действующему законодательству
Знать: понятие, этапы юридической экспертизы и их содержание Уметь: выявлять объекты экспертизы в проектах нормативных правовых актов, нормативных правовых актов Владеть: навыками выполнения поставленных в рамках экспертизы правовых актов задач
ОПК-3.3: Владеет навыками оформления документов о назначении и проведении экспертиз, итоговых экспертных документов
Знать: виды дефектов (пробелов) правовых и правоприменительных актов Уметь: соотносить объект юридической экспертизы с требованиями норм действующего законодательства Владеть: навыками выявления несоответствий (пробелов) нормативных правовых актов, проектов нормативных правовых актов нормам действующего законодательства и их документирования

ПК-4: Способен квалифицированно применять правовые нормы и принимать правоприменительные акты в конкретных сферах профессиональной деятельности

ПК-4.3: Умеет обосновывать нормами права принятые решения

Знать: понятие и содержание должностных обязанностей
 Уметь: обосновать принимаемое в пределах должностных обязанностей решение на основе норм действующего законодательства
 Владеть: навыками обоснования необходимости принятия в пределах должностных обязанностей решения, соответствующего нормам действующего законодательства

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов
	Раздел 1.		
1.1	Предмет, метод и система трудового права /Лек/	3	2
1.2	Предмет, метод и система трудового права /Пр/	3	2
1.3	Предмет, метод и система трудового права /Ср/	3	14,7
1.4	Источники трудового права /Лек/	3	4
1.5	Источники трудового права /Пр/	3	4
1.6	Источники трудового права /Ср/	3	25
1.7	Субъекты трудового права /Лек/	3	4
1.8	Субъекты трудового права /Пр/	3	4
1.9	Субъекты трудового права /Ср/	3	25
1.10	Трудовой договор: понятие, стороны, содержание и порядок заключения /Лек/	3	4
1.11	Трудовой договор: понятие, стороны, содержание и порядок заключения /Пр/	3	4
1.12	Трудовой договор: понятие, стороны, содержание и порядок заключения /Ср/	3	25
1.13	Правовые основы охраны труда /Лек/	3	4
1.14	Правовые основы охраны труда /Пр/	3	4
1.15	Правовые основы охраны труда /Ср/	3	25
1.16	/ИКР/	3	2,3

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ФОМ для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации представлены в составе ОПОП.

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
6.1.1.1	Косаренко Н.Н., Шагиев Б.В.	Трудовое право: Учебник	Москва: КноРус, 2019	https://book.ru/book/931909

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
6.1.2.1	Буянова, Приженниковой А. Н.	Трудовое право: особенная часть	Москва: Финансовый университет, 2015	https://e.lanbook.com/book/208343
6.1.2.2	Косаренко Н.Н., Шагиев Б.В.	Трудовое право: Учебник	Москва: КноРус, 2017	https://book.ru/book/922079
6.1.2.3	Смоленский М.Б., Михайлов С.В.	Трудовое право+ еПриложение: дополнительные материалы: Учебник	Москва: КноРус, 2018	https://book.ru/book/924194
6.1.2.4	Гольцов В.Б., под общ. ред., Озеров В.С., Платонов Е.В.	Трудовое право: Учебник	Москва: КноРус, 2018	https://book.ru/book/927061

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
6.1.2.5	Рузаева Е. М.	Трудовое право: учебно-методическое пособие для обучающихся по образовательным программам высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 юриспруденция и специальности 40.05.02 правоохранительная деятельность	Оренбург: ОГУ, 2018	https://e.lanbook.com/book/159826
6.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»				
6.2.1	eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт. – URL: http://elibrary.ru . – Текст : электронный.			
6.2.2	Библиотека юриста [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.hawbook.by.ru (свободный доступ).			
6.2.3	Все о праве [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://allpravo.ru (свободный доступ).			
6.2.4	Конституция РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.constitution.ru (свободный доступ).			
6.3.1 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства				
6.3.1.1	Windows 7 лицензия			
6.3.1.2	Paint.NET свободное ПО			
6.3.1.3	Система управления дистанционным обучением Moodle свободное ПО			
6.3.1.4	Информационно-правовые системы" Гарант" и "Консультант+" свободное ПО, для обучающихся			
6.3.1.5	Microsoft office 2007 лицензия			
6.3.1.6	Acrobat Reader DC свободное ПО			
6.3.1.7	Системы антивирусной защиты лаборатории Касперского лицензия			
6.3.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем				
6.3.2.1	eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт. – URL: http://elibrary.ru . – Текст : электронный.			
6.3.2.2	Справочная правовая система ГАРАНТ : сайт. – URL: https://www.garant.ru . – Текст : электронный.			
6.3.2.3	ЭБС polpred, Деловые статьи и интернет-сервисы : сайт. – URL: https://polpred.com/ . – Текст : электронный.			
6.3.2.4	Электронно-библиотечная система «Лань» : сайт. – URL: https://e.lanbook.com/ . – Текст : электронный.			
6.3.2.5	Электронно-библиотечная система BOOK.RU : сайт. – URL: https://book.ru/ . – Текст : электронный.			
6.3.2.6	Образовательная платформа «Юрайт» : сайт. – URL: https://urait.ru . – Текст : электронный.			

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-444. Лекционный зал. Основное оборудование: доска, парты - 20 шт., столы - 2 шт., стулья - 2 шт., трибуна, экран настенный с электроприводом. Переносное оборудование: мультимедиа-проектор, ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и выходом в Интернет.
7.2	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-434. Основное оборудование: парты – 15 шт., стол – 1 шт., стул – 25 шт., доска – 1 шт. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.3	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-426. Основное оборудование: парты – 14 шт., стол – 1 шт., стул – 27 шт., доска – 1 шт., трибуна – 1 шт. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.4	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-415. Основное оборудование: парта – 16 шт., стол – 1 шт., стул – 27 шт., доска. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.5	Специализированная аудитория по информационным технологиям Г-424 (компьютерный класс) с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Курского ГАУ. Основное оборудование: компьютерный стол – 12 шт., парты – 8 шт., стул – 23 шт., стол – 1 шт., шкаф – 1 шт., компьютер Formoza E3500 1384 с выходом в Интернет – 10 шт.
7.6	Помещение для самостоятельной работы: библиотека с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Курского ГАУ. Основное оборудование: персональные компьютеры с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и выходом в Интернет – 12 шт., столы – 12 шт., стулья – 12 шт.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Основными видами аудиторной работы обучающихся являются лекции и практические занятия.

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации для практического занятия и выполнения самостоятельной работы.

В ходе практических занятий преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы. Практические занятия также служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

При подготовке к практическому занятию студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем, студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце занятия.

Самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубления и расширения теоретических знаний студентов;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу;
- развития познавательных способностей;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации;
- развития исследовательских умений студентов.

Формы и виды самостоятельной работы студентов:

- самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам;
- выполнение разноуровневых заданий;
- работа со словарем, справочником;
- поиск необходимой информации в сети Интернет;
- конспектирование источников; реферирование источников;
- самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа.

Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку университета; учебно-методическую и материально-техническую базу учебных кабинетов и лабораторий; компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности.

В процессе подготовки к промежуточной аттестации студенту следует руководствоваться следующими рекомендациями:

- необходимо стремиться к пониманию всего материала, чтобы еще до начала промежуточной аттестации не оставалось непонятных вопросов;
- необходимо строго следить за грамотностью речи и правильностью употребляемых профессиональных терминов;
- не следует опасаться дополнительных вопросов – чаще всего преподаватель использует их как один из способов помочь студенту или сэкономить время;
- прежде чем отвечать на вопрос, необходимо сначала правильно его понять;
- к промежуточной аттестации необходимо готовиться на протяжении всего межсессионного периода.

9. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курский государственный аграрный университет имени И.И. Иванова»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе

_____ А.В. Малахов

_____ 2023 г.

Земельное право
рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Экономики и права**

Учебный план v40.03.01-ГП,КП-2023-2658.plx
40.03.01 Юриспруденция
Профиль: Гражданское и корпоративное право

Квалификация **бакалавр**
Форма обучения **очно-заочная**
Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 108
в том числе:
аудиторные занятия 24
самостоятельная работа 83,9
контактная работа во время
промежуточной аттестации (ИКР) 0,1

Виды контроля в семестрах:
зачеты 4

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
Неделя	18			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	12	12	12	12
Практические	12	12	12	12
Иная контактная работа	0,1	0,1	0,1	0,1
Итого ауд.	24	24	24	24
Контактная работа	24,1	24,1	24,1	24,1
Сам. работа	83,9	83,9	83,9	83,9
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

к.ю.н., Доцент, Кривоухов А.А. _____

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1011)

составлена на основании учебного плана:

40.03.01 Юриспруденция

Профиль: Гражданское и корпоративное право

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Экономики и права

Протокол от 27.06.2023г. № 12

Заведующий кафедрой д.и.н. Пигорева О.В.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Цели:	формирование у обучающихся компетенций, необходимых для осуществления правоприменительной, правоохранительной и экспертно-консультационной профессиональной деятельности в сфере правового регулирования использования и охраны земель на современном этапе развития общественных отношений в России.
Задачи:	- изложить содержание основных понятий, категорий и институтов науки земельного права; - ознакомить обучающихся с содержанием нормативных правовых актов, регулирующих отношения в области использования и охраны земли как важнейшего компонента природной среды и недвижимого имущества; - научить обучающихся самостоятельно толковать и применять нормы земельного законодательства, анализировать и оценивать различные ситуации в сфере земельных отношений, оценивать закономерности судебной практики; - воспитать у обучающихся уважительное отношение к закону, а, следовательно, и соблюдение норм земельного законодательства

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:	Б1.О
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Административное право
2.1.2	Управление проектами
2.1.3	Государственная аграрная политика
2.1.4	Государственное регулирование национальной экономики
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Выполнение подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
2.2.2	Гражданско-правовые акты
2.2.3	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
2.2.4	Предпринимательское право

3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ

УК-2: Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
УК-2.1: Формулирует в рамках поставленной цели совокупность задач, обеспечивающих ее достижение
Знать: предмет, объекты, субъекты, принципы и систему земельного права Уметь: определять круг задач в регулировании отношений, связанных с земельным правом Владеть: понятийным аппаратом земельного права.
УК-2.2: Выбирает оптимальные способы решения задач, обеспечивающих достижение цели
Знать: кодификацию и инкорпорацию норм земельного права, унификацию и дифференциацию в земельном законодательстве Уметь: оценивать различные теоретические подходы к нормативному регулированию отношений, связанных с земельным правом Владеть: понятийным аппаратом земельного права
УК-2.3: Применяет действующие правовые нормы и учитывает имеющиеся условия, ресурсы и ограничения при решении задач, обеспечивающих достижение цели
Знать: основные проблемы развития земельного права на современном этапе и основные положения, выработанные правовой доктриной в данной сфере Уметь: анализировать и моделировать ситуации владения, распоряжения, пользования и охраны земли с точки зрения их правового регулирования Владеть: навыками применения действующих правовых норм в области земельного права

ОПК-4: Способен профессионально толковать нормы права

ОПК-4.2: Владеет навыками применения различных способов толкования
Знать: основное содержание институтов земельного права Уметь: давать предложения по урегулированию конфликтов и снижению рисков в земельно-имущественных и природоохранных правоотношениях Владеть: навыками толкования норм земельного права
ОПК-4.3: Владеет навыками по разъяснению норм права
Знать: содержание земельных правоотношений и их правовую природу Уметь: использовать полученные правовые знания в профессиональной деятельности

Владеть: понятийным аппаратом земельного права

ПК-3: Выявление признаков нарушения требований антимонопольного законодательства Российской Федерации и подготовка документов о выявленных нарушениях

ПК-3.2: Знает гражданское и гражданско-процессуальное, административное и административно-процессуальное, земельное законодательство Российской Федерации в части, касающейся антимонопольного регулирования

Знать: основные категории и понятия, необходимые для профессионального правового анализа действительности и конкретных ситуаций в области земельных правоотношений с учетом антимонопольного законодательства Российской Федерации

Уметь: использовать полученные правовые знания в профессиональной деятельности

Владеть: навыками выявления признаков нарушения требований антимонопольного законодательства Российской Федерации и подготовка документов о выявленных нарушениях

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов
	Раздел 1.		
1.1	Общие положения земельного права /Лек/	4	4
1.2	Общие положения земельного права /Пр/	4	4
1.3	Общие положения земельного права /Ср/	4	30
1.4	Права на земельные участки и сделки с земельными участками /Лек/	4	4
1.5	Права на земельные участки и сделки с земельными участками /Пр/	4	4
1.6	Права на земельные участки и сделки с земельными участками /Ср/	4	30
1.7	Правовой режим отдельных категорий земель /Лек/	4	4
1.8	Правовой режим отдельных категорий земель /Пр/	4	4
1.9	Правовой режим отдельных категорий земель /Ср/	4	23,9
1.10	/ИКР/	4	0,1

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ФОМ для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации представлены в составе ОПОП.

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
6.1.1.1	Кусякина О. Н., Банникова Н. В., Токарева Г. В., Вайцеховская С. С.	Оценка эффективности инвестиционных проектов в аграрном бизнесе: учебное пособие	Ставрополь: СтГАУ, 2018	https://e.lanbook.com/book/141619

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
6.1.2.1	Липски С.А.	Земельное право: Учебник	Москва: КноРус, 2019	https://book.ru/book/936857
6.1.2.2	Бекренев П. Ю.	Земельное право: учебно-методическое пособие	Кострома: КГУ им. Н.А. Некрасова, 2021	https://e.lanbook.com/book/201887
6.1.2.3	Раевская О. Б.	Земельное право: учебно-методическое пособие	Москва: РУТ (МИИТ), 2006	https://e.lanbook.com/book/188547

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
6.1.2.4	Трухачев В. И., Костюкова Е. И., Лещева М. Г., Кулиш Н. В., Бобрышев А. Н., Германова В. С., Ельчанинова О. В., Манжосова И. Б., Сытник О. Е., Татарнинова М. Н., Тушин С. А., Урядова Т. Н., Фесюкова М. В.	Формирование учетно-аналитического обеспечения деятельности крестьянских (фермерских) хозяйств: монография	Ставрополь: СтГАУ, 2018	https://e.lanbook.com/book/141641
6.1.2.5		Развитие предпринимательства и бизнеса в современных условиях: методология и организация: монография	Москва: Дашков и К, 2017	https://e.lanbook.com/book/94048

6.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

6.2.1	eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт. – URL: http://elibrary.ru . – Текст : электронный.
6.2.2	Библиотека юриста [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.hawbook.by.ru (свободный доступ).
6.2.3	Все о праве [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://allpravo.ru (свободный доступ).
6.2.4	Конституция РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.constitution.ru (свободный доступ).

6.3.1 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

6.3.1.1	Windows 7	лицензия
6.3.1.2	Paint.NET	свободное ПО
6.3.1.3	Система управления дистанционным обучением Moodle	свободное ПО
6.3.1.4	Информационно-правовые системы "Гарант" и "Консультант+"	свободное ПО, для обучающихся
6.3.1.5	Microsoft office 2007	лицензия
6.3.1.6	Acrobat Reader DC	свободное ПО
6.3.1.7	Системы антивирусной защиты лаборатории Касперского	лицензия

6.3.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

6.3.2.1	eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт. – URL: http://elibrary.ru . – Текст : электронный.
6.3.2.2	Справочная правовая система ГАРАНТ : сайт. – URL: https://www.garant.ru . – Текст : электронный.
6.3.2.3	ЭБС polpred, Деловые статьи и интернет-сервисы : сайт. – URL: https://polpred.com/ . – Текст : электронный.
6.3.2.4	Электронно-библиотечная система «Лань» : сайт. – URL: https://e.lanbook.com/ . – Текст : электронный.
6.3.2.5	Электронно-библиотечная система BOOK.RU : сайт. – URL: https://book.ru/ . – Текст : электронный.
6.3.2.6	Образовательная платформа «Юрайт» : сайт. – URL: https://urait.ru . – Текст : электронный.

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-444. Лекционный зал. Основное оборудование: доска, парты - 20 шт., столы - 2 шт., стулья - 2 шт., трибуна, экран настенный с электроприводом. Переносное оборудование: мультимедиа-проектор, ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и выходом в Интернет.
7.2	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-434. Основное оборудование: парты – 15 шт., стол – 1 шт., стул – 25 шт., доска – 1 шт. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.3	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-426. Основное оборудование: парты – 14 шт., стол – 1 шт., стул – 27 шт., доска – 1 шт., трибуна – 1 шт. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.4	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-415. Основное оборудование: парта – 16 шт., стол – 1 шт., стул – 27 шт., доска. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.5	Специализированная аудитория по информационным технологиям Г-424 (компьютерный класс) с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Курского ГАУ. Основное оборудование: компьютерный стол – 12 шт., парты – 8 шт., стул – 23 шт., стол – 1 шт., шкаф – 1 шт., компьютер Formoza E3500 1384 с выходом в Интернет – 10 шт.

7.6	Помещение для самостоятельной работы: библиотека с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Курского ГАУ. Основное оборудование: персональные компьютеры с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и выходом в Интернет – 12 шт., столы – 12 шт., стулья – 12 шт.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Основными видами аудиторной работы обучающихся являются лекции и практические занятия.

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации для практического занятия и выполнения самостоятельной работы.

В ходе практических занятий преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы. Практические занятия также служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

При подготовке к практическому занятию студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя.

Кроме указанных тем, студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересные их темы.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце занятия.

Самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубления и расширения теоретических знаний студентов;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу;
- развития познавательных способностей;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации;
- развития исследовательских умений студентов.

Формы и виды самостоятельной работы студентов:

- самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам;
- выполнение разноуровневых заданий;
- работа со словарем, справочником;
- поиск необходимой информации в сети Интернет;
- конспектирование источников; реферирование источников;
- самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа.

Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку университета; учебно-методическую и материально-техническую базу учебных кабинетов и лабораторий; компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности.

В процессе подготовки к промежуточной аттестации студенту следует руководствоваться следующими рекомендациями:

- необходимо стремиться к пониманию всего материала, чтобы еще до начала промежуточной аттестации не оставалось непонятных вопросов;
- необходимо строго следить за грамотностью речи и правильностью употребляемых профессиональных терминов;
- не следует опасаться дополнительных вопросов – чаще всего преподаватель использует их как один из способов помочь студенту или сэкономить время;
- прежде чем отвечать на вопрос, необходимо сначала правильно его понять;
- к промежуточной аттестации необходимо готовиться на протяжении всего межсессионного периода.

**9. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С
ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курский государственный аграрный университет имени И.И. Иванова»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе

_____ А.В. Малахов

_____ 2023 г.

Право социального обеспечения
рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Экономики и права**

Учебный план v40.03.01-ГП,КП-2023-2658.plx
40.03.01 Юриспруденция
Профиль: Гражданское и корпоративное право

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очно-заочная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 108

в том числе:

аудиторные занятия 16

самостоятельная работа 91,9

контактная работа во время
промежуточной аттестации (ИКР) 0,1

Виды контроля в семестрах:
зачеты 3

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
Неделя	18			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	8	8	8	8
Практические	8	8	8	8
Иная контактная работа	0,1	0,1	0,1	0,1
Итого ауд.	16	16	16	16
Контактная работа	16,1	16,1	16,1	16,1
Сам. работа	91,9	91,9	91,9	91,9
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

к.ю.н., Доцент, Кривоухов А.А. _____

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1011)

составлена на основании учебного плана:

40.03.01 Юриспруденция

Профиль: Гражданское и корпоративное право

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Экономики и права

Протокол от 27.06.2023г. № 12

Заведующий кафедрой д.и.н. Пигорева О.В.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Цели:	усвоение и закрепление знаний о реализации права каждого гражданина на социальное обеспечение и понимание политических, экономических, демографических, социально-реабилитационных функций социального обеспечения, а также теоретических и практических основ права социального обеспечения, приобретение студентами глубоких знаний о системе и содержании законодательства, регулирующего социальное обеспечение граждан, и практики его применения в современных условиях.
Задачи:	- формирование представлений об основных закономерностях возникновения и развития системы социальной поддержки населения в России, - усвоение основных этапов развития российского законодательства о социальном обеспечении, - овладение содержанием основополагающих правовых актов, регулирующих правоотношения по социальной поддержке населения, - формирование представлений о системе социальной защиты населения в Российской Федерации, перспективах ее развития, финансовой основе социального обеспечения

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:	Б1.О
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Административное право
2.1.2	Государственная аграрная политика
2.1.3	Гражданское право
2.1.4	Конституционное право
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Гражданское право
2.2.2	Гражданский процесс
2.2.3	Профессиональная этика
2.2.4	Семейное право

3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ

УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	
УК-3.1: Осуществляет эффективное социальное взаимодействие	
Знать: различные приемы и способы социализации личности и социального взаимодействия	
Уметь: строить социальные отношения в профессиональном коллективе	
Владеть: навыками социального взаимодействия в команде	
УК-3.2: Определяет стратегию поведения для реализации своей роли в команде	
Знать: особенности работы в команде	
Уметь: работать в команде	
Владеть: навыками определения своей роли в команде	
УК-3.3: Взаимодействует с другими членами команды для достижения запланированного результата	
Знать: социальные роли в команде, основы стратегии сотрудничества и достижения поставленной цели	
Уметь: определять социальные роли в команде, вырабатывать стратегию сотрудничества и достижения поставленной цели	
Владеть: способностью определять социальные роли в команде, вырабатывать стратегию сотрудничества для достижения поставленной цели	

ПК-5: Способен оказывать правовую помощь и различные виды юридических услуг, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности

ПК-5.1: Знает сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов права, основные законы логики, методику, принципы и алгоритм осуществления юридической помощи	
Знать: сущность и содержание основных понятий в области права социального обеспечения	
Уметь: осуществлять юридическую помощь в области права социального обеспечения	
Владеть: способностью квалифицировать юридические факты и гражданско-правовые отношения в сфере профессиональной компетентности	

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов
	Раздел 1.		
1.1	Понятие и развитие системы социального и пенсионного обеспечения /Лек/	3	2

1.2	Понятие и развитие системы социального и пенсионного обеспечения /Пр/	3	2
1.3	Понятие и развитие системы социального и пенсионного обеспечения /Ср/	3	21,9
1.4	Социальная защита и социальное обеспечение /Лек/	3	2
1.5	Социальная защита и социальное обеспечение /Пр/	3	2
1.6	Социальная защита и социальное обеспечение /Ср/	3	20
1.7	Правовые основы государственного социального страхования в Российской Федерации /Лек/	3	2
1.8	Правовые основы государственного социального страхования в Российской Федерации /Пр/	3	2
1.9	Правовые основы государственного социального страхования в Российской Федерации /Ср/	3	25
1.10	Правовые отношения по социальному обеспечению /Лек/	3	2
1.11	Правовые отношения по социальному обеспечению /Пр/	3	2
1.12	Правовые отношения по социальному обеспечению /Ср/	3	25
1.13	/ИКР/	3	0,1

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ФОМ для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации представлены в составе ОПОП.

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
6.1.1.1	Шайхатдинов В.Ш., под ред., Агафонов В.А., Власов В.А., Говорухина Е.Ю., Григорьев И.В., Дианова И.В., Кузеванов А.С., Медведев А.В., Медведева Е.В., Наймушин С.В., Токарева Е.А., Шипулина Л.Н.	Право социального обеспечения: Учебник	Москва: Юстиция, 2021	https://book.ru/book/941008

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
6.1.2.1	Шайхатдинов В.Ш., под ред., Агафонов В.А., Власов В.А., Говорухина Е.Ю., Григорьев И.В., Дианова И.В., Кузеванов А.С., Медведев А.В., Медведева Е.В., Наймушин С.В., Токарева Е.А., Шипулина Л.Н.	Право социального обеспечения. (СПО). Учебник и практикум: Учебник	Москва: Юстиция, 2019	https://book.ru/book/931214
6.1.2.2	Галаганов В.П., Антонова Н.В.	Право социального обеспечения: Учебник	Москва: КноРус, 2021	https://book.ru/book/939047
6.1.2.3	Горбачева И.А.	Право социального обеспечения. Практикум: Учебное пособие	Москва: Русайнс, 2022	https://book.ru/book/943982

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
6.1.2.4	Галаганов В.П., под ред., Шарова А.П., Антонова Н.В.	Право социального обеспечения. Практикум: Учебное пособие	Москва: КноРус, 2022	https://book.ru/book/941139

6.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

6.2.1	eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт. – URL: http://elibrary.ru . – Текст : электронный.
6.2.2	Библиотека юриста [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.hawbook.by.ru (свободный доступ).
6.2.3	Все о праве [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://allpravo.ru (свободный доступ).
6.2.4	Конституция РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.constitution.ru (свободный доступ).

6.3.1 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

6.3.1.1	Windows 7	лицензия
6.3.1.2	Paint.NET	свободное ПО
6.3.1.3	Система управления дистанционным обучением Moodle	свободное ПО
6.3.1.4	Информационно-правовые системы "Гарант" и "Консультант+"	свободное ПО, для обучающихся
6.3.1.5	Microsoft office 2007	лицензия
6.3.1.6	Acrobat Reader DC	свободное ПО
6.3.1.7	Системы антивирусной защиты лаборатории Касперского	лицензия

6.3.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

6.3.2.1	eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт. – URL: http://elibrary.ru . – Текст : электронный.
6.3.2.2	Справочная правовая система ГАРАНТ : сайт. – URL: https://www.garant.ru . – Текст : электронный.
6.3.2.3	ЭБС polpred, Деловые статьи и интернет-сервисы : сайт. – URL: https://polpred.com/ . – Текст : электронный.
6.3.2.4	Электронно-библиотечная система «Лань» : сайт. – URL: https://e.lanbook.com/ . – Текст : электронный.
6.3.2.5	Электронно-библиотечная система BOOK.RU : сайт. – URL: https://book.ru/ . – Текст : электронный.
6.3.2.6	Образовательная платформа «Юрайт» : сайт. – URL: https://urait.ru . – Текст : электронный.

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-444. Лекционный зал. Основное оборудование: доска, парты - 20 шт., столы - 2 шт., стулья - 2 шт., трибуна, экран настенный с электроприводом. Переносное оборудование: мультимедиа-проектор, ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и выходом в Интернет.
7.2	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-434. Основное оборудование: парты – 15 шт., стол – 1 шт., стул – 25 шт., доска – 1 шт. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.3	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-426. Основное оборудование: парты – 14 шт., стол – 1 шт., стул – 27 шт., доска – 1 шт., трибуна – 1 шт. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.4	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-415. Основное оборудование: парта – 16 шт., стол – 1 шт., стул – 27 шт., доска. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.5	Специализированная аудитория по информационным технологиям Г-424 (компьютерный класс) с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Курского ГАУ. Основное оборудование: компьютерный стол – 12 шт., парты – 8 шт., стул – 23 шт., стол – 1 шт., шкаф – 1 шт., компьютер Formzo E3500 1384 с выходом в Интернет – 10 шт.
7.6	Помещение для самостоятельной работы: библиотека с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Курского ГАУ. Основное оборудование: персональные компьютеры с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и выходом в Интернет – 12 шт., столы – 12 шт., стулья – 12 шт.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Основными видами аудиторной работы обучающихся являются лекции и практические занятия.

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации для практического занятия и выполнения самостоятельной работы.

В ходе практических занятий преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы. Практические занятия также служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных

выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

При подготовке к практическому занятию студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем, студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересные их темы.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце занятия.

Самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубления и расширения теоретических знаний студентов;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу;
- развития познавательных способностей;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации;
- развития исследовательских умений студентов.

Формы и виды самостоятельной работы студентов:

- самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам;
- выполнение разноуровневых заданий;
- работа со словарем, справочником;
- поиск необходимой информации в сети Интернет;
- конспектирование источников; реферирование источников;
- самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа.

Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку университета; учебно-методическую и материально-техническую базу учебных кабинетов и лабораторий; компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности.

В процессе подготовки к промежуточной аттестации студенту следует руководствоваться следующими рекомендациями:

- необходимо стремиться к пониманию всего материала, чтобы еще до начала промежуточной аттестации не оставалось непонятных вопросов;
- необходимо строго следить за грамотностью речи и правильностью употребляемых профессиональных терминов;
- не следует опасаться дополнительных вопросов – чаще всего преподаватель использует их как один из способов помочь студенту или сэкономить время;
- прежде чем отвечать на вопрос, необходимо сначала правильно его понять;
- к промежуточной аттестации необходимо готовиться на протяжении всего межсессионного периода.

9. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочесть задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курский государственный аграрный университет имени И.И. Иванова»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе

_____ А.В. Малахов

_____ 2023 г.

Государственная аграрная политика
рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Экономики и права**

Учебный план v40.03.01-ГП,КП-2023-2658.plx
40.03.01 Юриспруденция
Профиль: Гражданское и корпоративное право

Квалификация **бакалавр**
Форма обучения **очно-заочная**
Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 144
в том числе:
аудиторные занятия 36
самостоятельная работа 78,7
контактная работа во время
промежуточной аттестации (ИКР) 2,3
часов на контроль 27

Виды контроля в семестрах:
экзамены 3

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
Неделя	18			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	18	18	18	18
Практические	18	18	18	18
Иная контактная работа	2,3	2,3	2,3	2,3
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	38,3	38,3	38,3	38,3
Сам. работа	78,7	78,7	78,7	78,7
Часы на контроль	27	27	27	27
Итого	144	144	144	144

Программу составил(и):

д-р ист. наук, зав. кафедрой, *Пигорева О.В.* _____

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1011)

составлена на основании учебного плана:

40.03.01 Юриспруденция

Профиль: Гражданское и корпоративное право

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Экономики и права

Протокол от 27.06.2023г. № 12

Заведующий кафедрой д-р ист. наук О.В. Пигорева

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Цели:	формирование у обучающихся комплексного представления о субъектах, объектах, целях, задачах, принципах и основных направлениях государственной аграрной политики
Задачи:	- освоить терминологический аппарат дисциплины; - изучить историю развития государственной аграрной политики в России; - знать доктринальные и правовые аспекты государственной аграрной политики; - изучить механизмы государственного регулирования АПК; - сформировать у обучающихся навыки ориентации в политических решениях органов власти, регулирующих аграрный сектор страны и регионов.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:	Б1.О
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Трудовое право
2.1.2	Государственное регулирование национальной экономики
2.1.3	Информационные технологии в юридической деятельности
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Административное право
2.2.2	Гражданское право
2.2.3	Трудовое право
2.2.4	Земельное право

3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ

УК-1: Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
УК-1.1: Выполняет поиск необходимой информации
Знать: принципы и методы поиска, анализа и синтеза информации; демонстрирует принципы и методы поиска, анализа и синтеза информации, Уметь: применять принципы и методы поиска, анализа и синтеза информации; грамотно, логично, аргументированно формировать собственные суждения и оценки, Владеть: практическими навыками поиска, анализа и синтеза информации,
УК-1.2: Критически анализирует информацию и обобщает результаты анализа для решения поставленной задачи
Знать: принципы и методы системного подхода, Уметь: отличать факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности; применять принципы и методы системного подхода для решения поставленных задач, Владеть: практическими навыками выбора оптимальных способов решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
УК-1.3: Применяет системный подход для решения поставленных задач
Знать: принципы и методы поиска, анализа и синтеза информации; принципы и методы системного подхода, Уметь: применять принципы и методы поиска, анализа и синтеза информации; грамотно, логично, аргументированно формировать собственные суждения и оценки, Владеть: практическими навыками поиска, анализа и синтеза информации; практическими навыками выбора оптимальных способов решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

ОПК-6: Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов

ОПК-6.1: Определяет необходимость подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов и их отраслевую принадлежность
Знать: законодательство России и подзаконные акты Уметь: применять в профессиональной деятельности ведомственные акты Владеть: навыками анализа нормативных актов в государственных учреждениях
ОПК-6.2: Выделяет особенности различных видов нормативных правовых актов и иных юридических документов
Знать: нормативные правовые акты федерального и регионального уровней Уметь: применять различные нормы законов в своей деятельности Владеть: навыками анализа соответствия законодательства по юридической значимости
ОПК-6.3: Применяет правила юридической техники для подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов
Знать: правила юридической техники по составлению нормативных актов различного уровня

Уметь: применять различные способы для подготовки юридических документов
 Владеть: навыками проведения юридической экспертизы нормативных документов

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)			
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов
	Раздел 1. Теоретические и методологические основы государственной аграрной политики		
1.1	Государственная аграрная политика: цели, принципы, задачи, инструменты и механизмы реализации /Лек/	3	2
1.2	Государственная аграрная политика: цели, принципы, задачи, инструменты и механизмы реализации /Пр/	3	2
1.3	Государственная аграрная политика: цели, принципы, задачи, инструменты и механизмы реализации /Ср/	3	12
1.4	Государственная поддержка сельского хозяйства и методы ее осуществления /Лек/	3	2
1.5	Государственная поддержка сельского хозяйства и методы ее осуществления /Пр/	3	2
1.6	Государственная поддержка сельского хозяйства и методы ее осуществления /Ср/	3	8
1.7	Оценка эффективности аграрной политики: теоретические и методологические подходы /Лек/	3	2
1.8	Оценка эффективности аграрной политики: теоретические и методологические подходы /Пр/	3	2
1.9	Оценка эффективности аграрной политики: теоретические и методологические подходы /Ср/	3	8
	Раздел 2. Аграрная политика: исторический опыт и современная практика		
2.1	Аграрная политика Российской империи в дореформенный и послереформенный период: исторический опыт /Лек/	3	2
2.2	Аграрная политика Российской империи в дореформенный и послереформенный период: исторический опыт /Пр/	3	2
2.3	Аграрная политика Российской империи в дореформенный и послереформенный период: исторический опыт /Ср/	3	8
2.4	Опыт аграрной политики СССР /Лек/	3	0
2.5	Опыт аграрной политики СССР /Пр/	3	0
2.6	Опыт аграрной политики СССР /Ср/	3	8
2.7	Современные приоритеты аграрной политики Российской Федерации /Лек/	3	2
2.8	Современные приоритеты аграрной политики Российской Федерации /Пр/	3	2
2.9	Современные приоритеты аграрной политики Российской Федерации /Ср/	3	8
2.10	Доктринальное и законодательное обеспечение государственной аграрной политики современной России /Лек/	3	2
2.11	Доктринальное и законодательное обеспечение государственной аграрной политики современной России /Пр/	3	2
2.12	Доктринальное и законодательное обеспечение государственной аграрной политики современной России /Ср/	3	12
2.13	Цели и инструменты реализации аграрной политики российских регионов /Лек/	3	2
2.14	Цели и инструменты реализации аграрной политики российских регионов /Пр/	3	2
2.15	Цели и инструменты реализации аграрной политики российских регионов /Ср/	3	8
2.16	Современные приоритеты аграрной политики зарубежных стран /Лек/	3	4
2.17	Современные приоритеты аграрной политики зарубежных стран /Пр/	3	4

2.18	Современные приоритеты аграрной политики зарубежных стран /Ср/	3	6,7
2.19	/ИКР/	3	2,3

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ФОМ для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации представлены в составе ОПОП.

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
6.1.1.1	Константинова Н. А.	Аграрное право: учебное пособие	Иркутск: Иркутский ГАУ, 2020	https://e.lanbook.com/book/183540

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
6.1.2.1	Субочева В. А.	Земельное право современной России: учебное пособие	Тамбов: ТГТУ, 2017	https://e.lanbook.com/book/319790
6.1.2.2	Асташова Е. А., Федорова М. И., Чернявская Н. К.	Аграрная политика: учебное пособие	Омск: Омский ГАУ, 2011	https://e.lanbook.com/book/240758
6.1.2.3	Овчинников О. Г.	Сельские территории США: состояние, развитие и государственная политика. Опыт для России: монография	Москва: Дашков и К, 2021	https://e.lanbook.com/book/228893
6.1.2.4	Петришина И. Д.	Аграрная политика советского государства 1920-х гг.	Липецк: Липецкий ГПУ, 2020	https://e.lanbook.com/book/156079

6.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

6.2.1	eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт. – URL: http://elibrary.ru . – Текст : электронный.
6.2.2	Библиотека юриста [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.hawbook.by.ru (свободный доступ).
6.2.3	Все о праве [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://allpravo.ru (свободный доступ).
6.2.4	Конституция РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.constitution.ru (свободный доступ).

6.3.1 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

6.3.1.1	Windows 7	лицензия
6.3.1.2	Paint.NET	свободное ПО
6.3.1.3	Система управления дистанционным обучением Moodle	свободное ПО
6.3.1.4	Информационно-правовые системы "Гарант" и "Консультант+"	свободное ПО, для обучающихся
6.3.1.5	Microsoft office 2007	лицензия
6.3.1.6	Acrobat Reader DC	свободное ПО
6.3.1.7	Системы антивирусной защиты лаборатории Касперского	лицензия

6.3.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

6.3.2.1	eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт. – URL: http://elibrary.ru . – Текст : электронный.
6.3.2.2	Справочная правовая система ГАРАНТ : сайт. – URL: https://www.garant.ru . – Текст : электронный.
6.3.2.3	ЭБС polpred, Деловые статьи и интернет-сервисы : сайт. – URL: https://polpred.com/ . – Текст : электронный.
6.3.2.4	Электронно-библиотечная система «Лань» : сайт. – URL: https://e.lanbook.com/ . – Текст : электронный.
6.3.2.5	Электронно-библиотечная система BOOK.RU : сайт. – URL: https://book.ru/ . – Текст : электронный.
6.3.2.6	Образовательная платформа «Юрайт» : сайт. – URL: https://urait.ru . – Текст : электронный.

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-436. Основное оборудование: парты – 16 шт., стол – 1 шт., стулья – 33 шт., трибуна, доска, плазменный телевизор Samsung. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.

7.2	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-426. Основное оборудование: парты – 14 шт., стол – 1 шт., стул – 27 шт., доска – 1 шт., трибуна – 1 шт. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.3	Помещение для самостоятельной работы Г-424 (компьютерный класс) с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза. Основное оборудование: компьютерный стол – 12 шт., парты – 8 шт., стул – 23 шт., стол – 1 шт., шкаф – 1 шт., компьютер Formoza E3500 1384 с выходом в Интернет – 10 шт.
7.4	Помещение для самостоятельной работы: библиотека с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза. Основное оборудование: персональные компьютеры с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и выходом в Интернет – 12 шт., столы – 12 шт., стулья – 12 шт.
7.5	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-440. Лекционный зал. Основное оборудование: доска, парта-скамья - 20 шт., столы - 2 шт., стул, трибуна. Переносное оборудование: мультимедиа-проектор, ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и выходом в Интернет, экран на штативе переносной рулонный.
7.6	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-444. Лекционный зал. Основное оборудование: доска, парты - 20 шт., столы - 2 шт., стулья - 2 шт., трибуна, экран настенный с электроприводом. Переносное оборудование: мультимедиа-проектор, ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и выходом в Интернет.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Основными видами аудиторной работы обучающихся являются лекции и практические занятия.

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации для практического занятия и выполнения самостоятельной работы.

В ходе практических занятий преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы. Практические занятия также служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

При подготовке к практическому занятию студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем, студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце занятия.

Самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубления и расширения теоретических знаний студентов;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу;
- развития познавательных способностей;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации;
- развития исследовательских умений студентов.

Формы и виды самостоятельной работы студентов:

- самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам;
- выполнение разноуровневых заданий;
- работа со словарем, справочником;
- поиск необходимой информации в сети Интернет;
- конспектирование источников; реферирование источников;
- самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа.

Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку университета; учебно-методическую и материально-техническую базу учебных кабинетов и лабораторий; компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности.

В процессе подготовки к промежуточной аттестации студенту следует руководствоваться следующими рекомендациями:

- необходимо стремиться к пониманию всего материала, чтобы еще до начала промежуточной аттестации не оставалось непонятных вопросов;
- необходимо строго следить за грамотностью речи и правильностью употребляемых профессиональных терминов;
- не следует опасаться дополнительных вопросов – чаще всего преподаватель использует их как один из способов помочь студенту или сэкономить время;
- прежде чем отвечать на вопрос, необходимо сначала правильно его понять;
- к промежуточной аттестации необходимо готовиться на протяжении всего межсессионного периода.

**9. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С
ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курский государственный аграрный университет имени И.И. Иванова»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе

_____ А.В. Малахов

_____ 2023 г.

Правоохранительные органы
рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Экономики и права**

Учебный план v40.03.01-ГП,КП-2023-2658.plx
40.03.01 Юриспруденция
Профиль: Гражданское и корпоративное право

Квалификация **бакалавр**
Форма обучения **очно-заочная**
Общая трудоемкость **2 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	72	Виды контроля в семестрах: зачеты 7
в том числе:		
аудиторные занятия	12	
самостоятельная работа	59,9	
контактная работа во время промежуточной аттестации (ИКР)	0,1	

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	7 (4.1)		Итого	
Неделя	18			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	6	6	6	6
Практические	6	6	6	6
Иная контактная работа	0,1	0,1	0,1	0,1
Итого ауд.	12	12	12	12
Контактная работа	12,1	12,1	12,1	12,1
Сам. работа	59,9	59,9	59,9	59,9
Итого	72	72	72	72

Программу составил(и):

к.ю.н., Доцент, Кривоухов А.А. _____

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1011)

составлена на основании учебного плана:

40.03.01 Юриспруденция

Профиль: Гражданское и корпоративное право

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Экономики и права

Протокол от 27.06.2023г. № 12

Заведующий кафедрой д.и.н. Пигорева О.В.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Цели:	формирование у студентов прочных профессиональных умений и навыков юриста. Данная дисциплина дает студентам первичные знания об организации и деятельности правоохранительных органов, помогает студенту усвоить ключевой юридический понятийный аппарат, применительно к деятельности правоохранительных органов, определить свою специализацию, создает основу для изучения обязательных юридических дисциплин, выбрать в дальнейшем место службы (работы) в правоохранительных органах.
Задачи:	сформировать у студентов: - способность соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации; - способность работать на благо общества и государства; - способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста; - способность участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности; - способность обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права; - способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; - способность выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства; - способность выявлять, давать оценку коррупционного поведения и содействовать его пресечению.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:		Б1.О
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Конкурентное право	
2.1.2	Корпоративное право	
2.1.3	Международное частное право	
2.1.4	Налоговое право	
2.1.5	Уголовный процесс	
2.1.6	Административное судопроизводство	
2.1.7	Гражданский процесс	
2.1.8	Жилищное право	
2.1.9	Профессиональная этика	
2.1.10	Конституционное право	
2.1.11	Противодействие коррупции	
2.1.12	Уголовное право	
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Налоговое право	
2.2.2	Уголовный процесс	
2.2.3	Банковское право	
2.2.4	Инвестиционное право	
2.2.5	Информационное право	
2.2.6	Криминалистика	
2.2.7	Международное право	
2.2.8	Правоприменительная практика	

3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ

УК-11: Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности
УК-11.1: Использует действующие правовые нормы обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности; способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней
Знать: основные принципы и содержание антикоррупционного законодательства Уметь: организовывать и реализовывать правовые меры по противодействию коррупции Владеть: навыками по планированию своей деятельности, выбору наиболее эффективных способов и методов противодействия коррупции

ОПК-7: Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения
ОПК-7.1: Проявляет готовность честно и добросовестно исполнять профессиональные обязанности на основе принципов законности, беспристрастности и справедливости, уважения чести и достоинства, прав и свобод человека и гражданина
Знать: нормативные правовые акты, регулирующие вопросы прав и свобод человека и гражданина Уметь: применять профессиональные знания для обеспечения принципов законности, беспристрастности и справедливости Владеть: навыками обеспечения правил и норм для профессионального уважения чести и достоинства человека и гражданина
ОПК-7.3: Выявляет коррупционные риски, дает оценку и пресекает коррупционное поведение, разрабатывает и осуществляет мероприятия по выявлению и устранению конфликта интересов
Знать: законодательство по вопросу противодействия коррупции Уметь: анализировать теоретические и практические данные для применения в профессиональной деятельности Владеть: навыками разработки мероприятий по выявлению и устранению конфликта интересов для правильного их применения в профессиональной деятельности

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)			
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов
	Раздел 1.		
1.1	Основные понятия, предмет и система дисциплины /Лек/	7	2
1.2	Основные понятия, предмет и система дисциплины /Пр/	7	0
1.3	Основные понятия, предмет и система дисциплины /Ср/	7	12
1.4	Судебная власть и система органов, осуществляющих ее в РФ /Лек/	7	2
1.5	Судебная власть и система органов, осуществляющих ее в РФ /Пр/	7	0
1.6	Судебная власть и система органов, осуществляющих ее в РФ /Ср/	7	12
1.7	Прокуратура РФ /Лек/	7	0
1.8	Прокуратура РФ /Пр/	7	2
1.9	Прокуратура РФ /Ср/	7	12
1.10	Министерство внутренних дел РФ /Лек/	7	0
1.11	Министерство внутренних дел РФ /Пр/	7	2
1.12	Министерство внутренних дел РФ /Ср/	7	12
1.13	Органы безопасности РФ /Лек/	7	2
1.14	Органы безопасности РФ /Пр/	7	2
1.15	Органы безопасности РФ /Ср/	7	11,9
1.16	/ИКР/	7	0,1

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ФОМ для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации представлены в составе ОПОП.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)				
6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
6.1.1.1	Шагиев Б.В.	Правоохранительные органы: Учебник	Москва: КноРус, 2021	https://book.ru/book/938401
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
6.1.2.1	Фокин В. М.	Правоохранительные органы Российской Федерации: курс лекций	Москва: РУТ (МИИТ), 2010	https://e.lanbook.com/book/188626

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
6.1.2.2	Ратникова Н. Д., Кургузкина Е. Б., Хузина Н. А., Полянская Е. М., Ремизов Д. Г.	Правоохранительные органы: учебное пособие	Воронеж: ВГАУ, 2015	https://e.lanbook.com/book/181760
6.1.2.3	Марфицин П. Г., Обидина Л. Б., Тарасов И. С.	Правоохранительные органы: учебно-наглядное пособие	Нижний Новгород: ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2019	https://e.lanbook.com/book/144831

6.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

6.2.1	eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт. – URL: http://elibrary.ru . – Текст : электронный.
6.2.2	Библиотека юриста [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.hawbook.by.ru (свободный доступ).
6.2.3	Все о праве [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://allpravo.ru (свободный доступ).
6.2.4	Конституция РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.constitution.ru (свободный доступ).

6.3.1 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

6.3.1.1	Windows 7	лицензия
6.3.1.2	Paint.NET	свободное ПО
6.3.1.3	Система управления дистанционным обучением Moodle	свободное ПО
6.3.1.4	Информационно-правовые системы "Гарант" и "Консультант+"	свободное ПО, для обучающихся
6.3.1.5	Microsoft office 2007	лицензия
6.3.1.6	Acrobat Reader DC	свободное ПО
6.3.1.7	Системы антивирусной защиты лаборатории Касперского	лицензия

6.3.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

6.3.2.1	eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт. – URL: http://elibrary.ru . – Текст : электронный.
6.3.2.2	Справочная правовая система ГАРАНТ : сайт. – URL: https://www.garant.ru . – Текст : электронный.
6.3.2.3	ЭБС polpred, Деловые статьи и интернет-сервисы : сайт. – URL: https://polpred.com/ . – Текст : электронный.
6.3.2.4	Электронно-библиотечная система «Лань» : сайт. – URL: https://e.lanbook.com/ . – Текст : электронный.
6.3.2.5	Электронно-библиотечная система BOOK.RU : сайт. – URL: https://book.ru/ . – Текст : электронный.
6.3.2.6	Образовательная платформа «Юрайт» : сайт. – URL: https://urait.ru . – Текст : электронный.

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-444. Лекционный зал. Основное оборудование: доска, парты - 20 шт., столы - 2 шт., стулья - 2 шт., трибуна, экран настенный с электроприводом. Переносное оборудование: мультимедиа-проектор, ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и выходом в Интернет.
7.2	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-434. Основное оборудование: парты – 15 шт., стол – 1 шт., стул – 25 шт., доска – 1 шт. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.3	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-426. Основное оборудование: парты – 14 шт., стол – 1 шт., стул – 27 шт., доска – 1 шт., трибуна – 1 шт. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.4	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-415. Основное оборудование: парта – 16 шт., стол – 1 шт., стул – 27 шт., доска. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.5	Специализированная аудитория по информационным технологиям Г-424 (компьютерный класс) с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Курского ГАУ. Основное оборудование: компьютерный стол – 12 шт., парты – 8 шт., стул – 23 шт., стол – 1 шт., шкаф – 1 шт., компьютер Formoza E3500 1384 с выходом в Интернет – 10 шт.
7.6	Помещение для самостоятельной работы: библиотека с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Курского ГАУ. Основное оборудование: персональные компьютеры с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и выходом в Интернет – 12 шт., столы – 12 шт., стулья – 12 шт.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Основными видами аудиторной работы обучающихся являются лекции и практические занятия.

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации для практического занятия и выполнения самостоятельной работы.

В ходе практических занятий преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы. Практические занятия также служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

При подготовке к практическому занятию студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем, студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце занятия.

Самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубления и расширения теоретических знаний студентов;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу;
- развития познавательных способностей;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации;
- развития исследовательских умений студентов.

Формы и виды самостоятельной работы студентов:

- самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам;
- выполнение разноуровневых заданий;
- работа со словарем, справочником;
- поиск необходимой информации в сети Интернет;
- конспектирование источников; реферирование источников;
- самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа.

Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку университета; учебно-методическую и материально-техническую базу учебных кабинетов и лабораторий; компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности.

В процессе подготовки к промежуточной аттестации студенту следует руководствоваться следующими рекомендациями:

- необходимо стремиться к пониманию всего материала, чтобы еще до начала промежуточной аттестации не оставалось непонятных вопросов;
- необходимо строго следить за грамотностью речи и правильностью употребляемых профессиональных терминов;
- не следует опасаться дополнительных вопросов – чаще всего преподаватель использует их как один из способов помочь студенту или сэкономить время;
- прежде чем отвечать на вопрос, необходимо сначала правильно его понять;
- к промежуточной аттестации необходимо готовиться на протяжении всего межсессионного периода.

9. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курский государственный аграрный университет имени И.И. Иванова»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе

_____ А.В. Малахов

_____ 2023 г.

Уголовное право
рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Экономики и права**

Учебный план v40.03.01-ГП,КП-2023-2658.plx
40.03.01 Юриспруденция
Профиль: Гражданское и корпоративное право

Квалификация **бакалавр**
Форма обучения **очно-заочная**
Общая трудоемкость **7 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 252
в том числе:
аудиторные занятия 48
самостоятельная работа 174,6
контактная работа во время
промежуточной аттестации (ИКР) 2,4
часов на контроль 27

Виды контроля в семестрах:
экзамены 4
зачеты 3

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		4 (2.2)		Итого	
Неделя	18		18			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП	УП	РП
Лекции	10	10	10	10	20	20
Практические	10	10	18	18	28	28
Иная контактная работа	0,1	0,1	2,3	2,3	2,4	2,4
Итого ауд.	20	20	28	28	48	48
Контактная работа	20,1	20,1	30,3	30,3	50,4	50,4
Сам. работа	87,9	87,9	86,7	86,7	174,6	174,6
Часы на контроль			27	27	27	27
Итого	108	108	144	144	252	252

Программу составил(и):

к.ю.н., Доцент, Самойлов А.В. _____

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1011)

составлена на основании учебного плана:

40.03.01 Юриспруденция

Профиль: Гражданское и корпоративное право

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Экономики и права

Протокол от 27.06.2023г. № 12

Заведующий кафедрой д-р ист. наук О.В. Пигорева

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Цели:	изучение студентами учебного заведения теории уголовного права, уголовного законодательства, практики применения его норм для последующего практического использования усвоенных знаний.
Задачи:	- усвоение теоретических положений науки уголовного права и нормативно-правовых актов, содержащих нормы уголовного права, получение студентами знаний об основных принципах, категориях, институтах и нормах Общей части уголовного права, приобретение ими навыков и умений правильно толковать и применять нормы уголовного права; - воспитание у студентов профессионального отношения к уголовному закону как нормативному основанию для борьбы с преступностью; - выработка умений применения в практической деятельности приобретенных знаний

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:		Б1.О
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Административное право	
2.1.2	Гражданское право	
2.1.3	Земельное право	
2.1.4	Конституционное право	
2.1.5	Противодействие коррупции	
2.1.6	Трудовое право	
2.1.7	История государства и права России	
2.1.8	Политические и правовые учения	
2.1.9	Теория государства и права	
2.1.10	Введение в профессиональную деятельность и планирование профессиональной карьеры	
2.1.11	Римское право	
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Административное право	
2.2.2	Противодействие коррупции	
2.2.3	Арбитражный процесс	
2.2.4	Гражданский процесс	
2.2.5	Административное судопроизводство	
2.2.6	Криминология	
2.2.7	Ознакомительная практика	
2.2.8	Правоохранительные органы	
2.2.9	Уголовный процесс	
2.2.10	Криминалистика	
2.2.11	Правоприменительная практика	
2.2.12	Прокурорский надзор	
2.2.13	Преддипломная практика	

3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ

ОПК-2: Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности
ОПК-2.1: Определяет субъекты, уполномоченных на применение конкретных норм права и демонстрирует умения по установлению юридических фактов
Знать: теоретические основы толкования норм права Уметь: выявлять мультидисциплинарное регулирование правоотношений в конкретной задаче Владеть: навыками выявления мультидисциплинарного регулирования правоотношений в конкретной задаче
ОПК-2.2: Анализирует обстоятельства с целью применения конкретных норм материального и процессуального права
Знать: теоретические основы толкования норм права Уметь: формулировать решение профессиональной задачи в соответствии с действующим законодательством Владеть: навыками формулирования решения профессиональной задачи в соответствии с действующим законодательством
ОПК-2.3: Предвидит правовые последствия применения норм материального и процессуального права

Знать: теоретические основы толкования норм права
 Уметь: выявлять мультидисциплинарное регулирование правоотношений в конкретной задаче
 Владеть: навыками выявления мультидисциплинарного регулирования правоотношений в конкретной задаче

ОПК-4: Способен профессионально толковать нормы права

ОПК-4.1: Понимает сущность и значение толкования норм права в профессиональной юридической деятельности

Знать: теоретические основы толкования норм права
 Уметь: находить, критически анализировать и толковать нормы права в профессиональной юридической деятельности для решения поставленной задачи
 Владеть: навыками анализа и толкования норм права в профессиональной юридической деятельности для решения поставленной задачи

ОПК-6: Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов

ОПК-6.3: Применяет правила юридической техники для подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов

Знать: правила юридической техники для подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов
 Уметь: применять правила юридической техники для подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов
 Владеть: навыками применения правил юридической техники для подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов

ПК-4: Способен квалифицированно применять правовые нормы и принимать правоприменительные акты в конкретных сферах профессиональной деятельности

ПК-4.1: Знает виды правовых актов и требования, предъявляемые к юридическим документам

Знать: виды правовых актов и требования, предъявляемые к юридическим документам
 Уметь: классифицировать и составлять правовые акты в соответствии с требованиями, предъявляемыми к юридическим документам
 Владеть: навыками подготовки правовых актов в соответствии с требованиями, предъявляемыми к юридическим документам

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов
	Раздел 1. 3 семестр		
1.1	Понятие, задачи и система уголовного права России /Лек/	3	2
1.2	Понятие, задачи и система уголовного права России /Пр/	3	2
1.3	Понятие, задачи и система уголовного права России /Ср/	3	20
1.4	Понятие и признаки преступления. Состав преступления /Лек/	3	2
1.5	Понятие и признаки преступления. Состав преступления /Пр/	3	2
1.6	Понятие и признаки преступления. Состав преступления /Ср/	3	20
1.7	Стадии совершения преступления. Добровольный отказ от преступления /Лек/	3	2
1.8	Стадии совершения преступления. Добровольный отказ от преступления /Пр/	3	2
1.9	Стадии совершения преступления. Добровольный отказ от преступления /Ср/	3	20
1.10	Уголовная ответственность и ее основание /Лек/	3	4
1.11	Уголовная ответственность и ее основание /Пр/	3	4
1.12	Уголовная ответственность и ее основание /Ср/	3	27,9
1.13	/ИКР/	3	0,1
	Раздел 2. 4 семестр		
2.1	Понятие, система и виды наказаний /Лек/	4	2
2.2	Понятие, система и виды наказаний /Пр/	4	4
2.3	Понятие, система и виды наказаний /Ср/	4	20
2.4	Освобождение от уголовной ответственности и наказания. Амнистия. Помилование. Судимость /Лек/	4	4
2.5	Освобождение от уголовной ответственности и наказания. Амнистия. Помилование. Судимость /Пр/	4	6

2.6	Освобождение от уголовной ответственности и наказания. Амнистия. Помилование. Судимость /Ср/	4	26,7
2.7	Уголовная ответственность несовершеннолетних /Лек/	4	2
2.8	Уголовная ответственность несовершеннолетних /Пр/	4	4
2.9	Уголовная ответственность несовершеннолетних /Ср/	4	20
2.10	Иные меры уголовно правового характера /Лек/	4	2
2.11	Иные меры уголовно правового характера /Пр/	4	4
2.12	Иные меры уголовно правового характера /Ср/	4	20
2.13	/ИКР/	4	2,3

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ФОМ для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации представлены в составе ОПОП.

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
6.1.1.1	Киселева И. А., Кобылин П. О., Назарова Н. Л.	Уголовное право (Общая часть): учебно-методическое пособие	Нижний Новгород: ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2022	https://e.lanbook.com/book/283202
6.1.1.2	Киселева И. А., Кобылин П. О., Назарова Н. Л.	Уголовное право (Особенная часть): учебно-методическое пособие	Нижний Новгород: ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2022	https://e.lanbook.com/book/283205
6.1.1.3	Шеслер А. В., Ахмедшина Н. В., Шеслер С. С.	Уголовное право (Общая часть): учебно-методическое пособие по подготовке к практическим занятиям и организации самостоятельной работы студентов направления подготовки 40.03.01 «юриспруденция» (уровень бакалавриата) очной и заочной форм обучения	Москва: ТУСУ, 2018	https://e.lanbook.com/book/312968

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
6.1.2.1	Борисов А. В., Шиян В. И.	Уголовное право. Общая часть: учебник	Москва: РУТ (МИИТ), 2020	https://e.lanbook.com/book/188693
6.1.2.2	Сюзева Н.В.	Уголовное право. Практикум: Учебно-методическое пособие	Москва: Русайнс, 2022	https://book.ru/book/943694
6.1.2.3	Казанцев С.Я., Мазуренко П.Н.	Уголовное право: Учебник	Москва: Юстиция, 2022	https://book.ru/book/941738

6.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

6.2.1	eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт. – URL: http://elibrary.ru . – Текст : электронный.
6.2.2	Библиотека юриста [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.hawbook.by.ru (свободный доступ).
6.2.3	Все о праве [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://allpravo.ru (свободный доступ).
6.2.4	Конституция РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.constitution.ru (свободный доступ).

6.3.1 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

6.3.1.1	Windows 7	лицензия
6.3.1.2	Paint.NET	свободное ПО
6.3.1.3	Система управления дистанционным обучением Moodle	свободное ПО
6.3.1.4	Информационно-правовые системы "Гарант" и "Консультант+"	свободное ПО, для обучающихся
6.3.1.5	Microsoft office 2007	лицензия
6.3.1.6	Acrobat Reader DC	свободное ПО
6.3.1.7	Системы антивирусной защиты лаборатории Касперского	лицензия

6.3.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем	
6.3.2.1	eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт. – URL: http://elibrary.ru . – Текст : электронный.
6.3.2.2	Справочная правовая система ГАРАНТ : сайт. – URL: https://www.garant.ru . – Текст : электронный.
6.3.2.3	ЭБС polpred, Деловые статьи и интернет-сервисы : сайт. – URL: https://polpred.com/ . – Текст : электронный.
6.3.2.4	Электронно-библиотечная система «Лань» : сайт. – URL: https://e.lanbook.com/ . – Текст : электронный.
6.3.2.5	Электронно-библиотечная система BOOK.RU : сайт. – URL: https://book.ru/ . – Текст : электронный.
6.3.2.6	Образовательная платформа «Юрайт» : сайт. – URL: https://urait.ru . – Текст : электронный.

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	
7.1	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-444. Лекционный зал. Основное оборудование: доска, парты - 20 шт., столы - 2 шт., стулья - 2 шт., трибуна, экран настенный с электроприводом. Переносное оборудование: мультимедиа-проектор, ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и выходом в Интернет.
7.2	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-434. Основное оборудование: парты – 15 шт., стол – 1 шт., стул – 25 шт., доска – 1 шт. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.3	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-426. Основное оборудование: парты – 14 шт., стол – 1 шт., стул – 27 шт., доска – 1 шт., трибуна – 1 шт. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.4	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-415. Основное оборудование: парта – 16 шт., стол – 1 шт., стул – 27 шт., доска. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.5	Специализированная аудитория по информационным технологиям Г-424 (компьютерный класс) с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Курского ГАУ. Основное оборудование: компьютерный стол – 12 шт., парты – 8 шт., стул – 23 шт., стол – 1 шт., шкаф – 1 шт., компьютер Formoza E3500 1384 с выходом в Интернет – 10 шт.
7.6	Помещение для самостоятельной работы: библиотека с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Курского ГАУ. Основное оборудование: персональные компьютеры с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и выходом в Интернет – 12 шт., столы – 12 шт., стулья – 12 шт.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	
Основными видами аудиторной работы обучающихся являются лекции и практические занятия. В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации для практического занятия и выполнения самостоятельной работы. В ходе практических занятий преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы. Практические занятия также служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине. При подготовке к практическому занятию студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем, студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы. Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце занятия. Самостоятельная работа проводится с целью: - систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; - углубления и расширения теоретических знаний студентов; - формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу; - развития познавательных способностей; - формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; - развития исследовательских умений студентов. Формы и виды самостоятельной работы студентов: - самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; - выполнение разноуровневых заданий; - работа со словарем, справочником; - поиск необходимой информации в сети Интернет; - конспектирование источников; реферирование источников; - самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа. Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку университета; учебно-методическую и материально-техническую базу учебных кабинетов и лабораторий; компьютерные классы с возможностью работы в Интернет;	

аудитории (классы) для консультационной деятельности.

В процессе подготовки к промежуточной аттестации студенту следует руководствоваться следующими рекомендациями:

- необходимо стремиться к пониманию всего материала, чтобы еще до начала промежуточной аттестации не оставалось непонятных вопросов;
- необходимо строго следить за грамотностью речи и правильностью употребляемых профессиональных терминов;
- не следует опасаться дополнительных вопросов – чаще всего преподаватель использует их как один из способов помочь студенту или сэкономить время;
- прежде чем отвечать на вопрос, необходимо сначала правильно его понять;
- к промежуточной аттестации необходимо готовиться на протяжении всего межсессионного периода.

9. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курский государственный аграрный университет имени И.И. Иванова»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе

_____ А.В. Малахов

_____ 2023 г.

Уголовный процесс
рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Экономики и права**

Учебный план v40.03.01-ГП,КП-2023-2658.plx
40.03.01 Юриспруденция
Профиль: Гражданское и корпоративное право

Квалификация **бакалавр**
Форма обучения **очно-заочная**
Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	144	Виды контроля в семестрах: экзамены 7
в том числе:		
аудиторные занятия	36	
самостоятельная работа	78,7	
контактная работа во время промежуточной аттестации (ИКР)	2,3	
часов на контроль	27	

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	7 (4.1)		Итого	
Неделя	18			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	18	18	18	18
Практические	18	18	18	18
Иная контактная работа	2,3	2,3	2,3	2,3
В том числе в форме практ.подготовки	4		4	
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	38,3	38,3	38,3	38,3
Сам. работа	78,7	78,7	78,7	78,7
Часы на контроль	27	27	27	27
Итого	144	144	144	144

Программу составил(и):

к.ю.н., Доцент, Самойлов А.В. _____

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1011)

составлена на основании учебного плана:

40.03.01 Юриспруденция

Профиль: Гражданское и корпоративное право

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Экономики и права

Протокол от 27.06.2023г. № 12

Заведующий кафедрой д-р ист. наук О.В. Пигорева

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Цели:	формирование у студента системы знаний об уголовном процессе Российской Федерации, в том числе получение студентами знаний об осуществлении уголовно-процессуальной деятельности в целом и отдельных уголовно-процессуальных действий, о возникающих в ходе производства по уголовному делу правоотношениях, а также движении производства по уголовному делу.
Задачи:	• усвоение основных понятий уголовного процесса; • изучение источников уголовно-процессуального права, регламентирующих производство по уголовному делу; • изучение основных принципов уголовного судопроизводства; • получение знаний о правах и обязанностях участников уголовного процесса. • получение знаний о порядке досудебного производства по Уголовно-процессуальному кодексу РФ; • изучение порядка производства в суде; • формирование самостоятельного мышления студентов для определения правоприменительных ошибок и выработка вариантов их преодоления.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:	Б1.О
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Правоохранительные органы
2.1.2	Административное судопроизводство
2.1.3	Гражданский процесс
2.1.4	Криминология
2.1.5	Арбитражный процесс
2.1.6	Противодействие коррупции
2.1.7	Уголовное право
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Правоохранительные органы
2.2.2	Информационное право
2.2.3	Криминалистика
2.2.4	Международное право
2.2.5	Правоприменительная практика
2.2.6	Прокурорский надзор

3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ

ОПК-2: Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности
ОПК-2.1: Определяет субъекты, уполномоченных на применение конкретных норм права и демонстрирует умения по установлению юридических фактов
Знать: субъекты, уполномоченные решать задачи в профессиональной деятельности
Уметь: применять конкретные нормы права
Владеть: навыками применения норм права в своей профессиональной деятельности
ОПК-2.2: Анализирует обстоятельства с целью применения конкретных норм материального и процессуального права
Знать: конкретные нормы материального и процессуального права
Уметь: анализировать обстоятельства применения норм права
Владеть: навыками применения норм материального и процессуального права
ОПК-2.3: Предвидит правовые последствия применения норм материального и процессуального права
Знать: последствия применения норм права
Уметь: анализировать последствия применения норм права
Владеть: навыками применения норм права для предотвращения правовых последствий
ОПК-5: Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики
ОПК-5.1: Логично, аргументированно и юридически грамотно строит устную и письменную речь
Знать: основные положения делового этикета, культуры и психологических основы общения, норм и правил поведения; основные требования к юридическому сообществу
Уметь: выполнять гражданский и служебный долг, профессиональные задачи в соответствии с нормами морали,

профессиональной этики и служебного этикета

Владеть: навыками делового общения в сфере юриспруденции

ОПК-5.2: Излагает факты и обстоятельства, выражает правовую позицию с помощью устной и письменной речи

Знать: нормативные правовые акты РФ

Уметь: аргументированно доказывать свою точку зрения по правовым вопросам

Владеть: навыками общения со специалистами в различных сферах юридической деятельности

ОПК-5.3: Корректно применяет юридическую лексику при осуществлении профессиональной коммуникации

Знать: профессиональную этику юриста

Уметь: анализировать юридические документы на соответствие действующим стандартам

Владеть: навыками, позволяющими выполнять основные профессиональные задачи

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов
	Раздел 1.		
1.1	Понятие, сущность и назначение уголовного судопроизводства /Лек/	7	4
1.2	Понятие, сущность и назначение уголовного судопроизводства /Пр/	7	4
1.3	Понятие, сущность и назначение уголовного судопроизводства /Ср/	7	16
1.4	Участники уголовного судопроизводства /Лек/	7	4
1.5	Участники уголовного судопроизводства /Пр/	7	4
1.6	Участники уголовного судопроизводства /Ср/	7	16
1.7	Доказательства и доказывание в уголовном судопроизводстве /Лек/	7	4
1.8	Доказательства и доказывание в уголовном судопроизводстве /Пр/	7	4
1.9	Доказательства и доказывание в уголовном судопроизводстве /Ср/	7	16
1.10	Порядок судебного разбирательства /Лек/	7	4
1.11	Порядок судебного разбирательства /Пр/	7	4
1.12	Порядок судебного разбирательства /Ср/	7	16
1.13	Производство у мирового судьи /Лек/	7	2
1.14	Производство у мирового судьи /Пр/	7	2
1.15	Производство у мирового судьи /Ср/	7	14,7
1.16	/ИКР/	7	2,3

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ФОМ для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации представлены в составе ОПОП.

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
6.1.1.1	Манова Н. С., под ред., Францифоров Ю. В., под ред., Аширбекова М. Т., Гришин А. И., Епихин А. Ю., Михайлов В. А., Никитина Л. В., Николайченко В. В., Овсянников И. В., Попов А. П.	Уголовный процесс: Учебник	Москва: Юстиция, 2022	https://book.ru/book/944258

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
6.1.1.2	Лазарева В.А., под ред., Бедняков И.Л., Жирова М.Ю., Закотянская А.Ф., Иванов В.В., Корнуков В.М., Кувалдина Ю.В., Леонова О.В., Марьина Е.В., Олиндер Н.В., Проскурина Т.Ю., Развейкина Н.А., Савельев К.А., Таран А.С., Шейфер С.А., Шестакова Л.А., Шуваткин А.В., Юношев С.В.	Уголовный процесс: Учебник	Москва: Юстиция, 2022	https://book.ru/book/942880
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
6.1.2.1	Жариков Ю.С.	Уголовный процесс: Учебник	Москва: Юстиция, 2019	https://book.ru/book/931912
6.1.2.2	Манова Н.С., под ред., Францифоров Ю.В., под ред., Аширбекова М.Т., Гришин А.И., Епихин А.Ю., Михайлов В.А., Никитина Л.В., Николайченко В.В., Овсянников И.В., Попов А.П.	Уголовный процесс: Учебник	Москва: Юстиция, 2020	https://book.ru/book/932708
6.1.2.3	Лазарева В.А., под ред., Бедняков И.Л., Жирова М.Ю., Закотянская А.Ф., Иванов В.В., Корнуков В.М., Кувалдина Ю.В., Леонова О.В., Марьина Е.В., Олиндер Н.В., Проскурина Т.Ю., Развейкина Н.А., Савельев К.А., Таран А.С., Шейфер С.А., Шестакова Л.А., Шуваткин А.В., Юношев С.В.	Уголовный процесс: Учебник	Москва: Юстиция, 2020	https://book.ru/book/932264
6.1.2.4	Жариков Ю.С.	Уголовный процесс: Учебник	Москва: Юстиция, 2022	https://book.ru/book/942471
6.1.2.5	Фёдоров А. В.	Уголовный процесс (судебное производство): учебное пособие	Ростов-на-Дону: РГУПС, 2021	https://e.lanbook.com/book/220106
6.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»				
6.2.1	eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт. – URL: http://elibrary.ru . – Текст : электронный.			
6.2.2	Библиотека юриста [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.hawbook.by.ru (свободный доступ).			
6.2.3	Все о праве [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://allpravo.ru (свободный доступ).			
6.2.4	Конституция РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.constitution.ru (свободный доступ).			
6.3.1 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства				

6.3.1.1	Windows 7	лицензия
6.3.1.2	Paint.NET	свободное ПО
6.3.1.3	Система управления дистанционным обучением Moodle	свободное ПО
6.3.1.4	Информационно-правовые системы "Гарант" и "Консультант+"	свободное ПО, для обучающихся
6.3.1.5	Microsoft office 2007	лицензия
6.3.1.6	Acrobat Reader DC	свободное ПО
6.3.1.7	Системы антивирусной защиты лаборатории Касперского	лицензия
6.3.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем		
6.3.2.1	eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека	: сайт. – URL: http://elibrary.ru . – Текст : электронный.
6.3.2.2	Справочная правовая система ГАРАНТ	: сайт. – URL: https://www.garant.ru . – Текст : электронный.
6.3.2.3	ЭБС polpred, Деловые статьи и интернет-сервисы	: сайт. – URL: https://polpred.com/ . – Текст : электронный.
6.3.2.4	Электронно-библиотечная система «Лань»	: сайт. – URL: https://e.lanbook.com/ . – Текст : электронный.
6.3.2.5	Электронно-библиотечная система BOOK.RU	: сайт. – URL: https://book.ru/ . – Текст : электронный.
6.3.2.6	Образовательная платформа «Юрайт»	: сайт. – URL: https://urait.ru . – Текст : электронный.

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-444. Лекционный зал. Основное оборудование: доска, парты - 20 шт., столы - 2 шт., стулья - 2 шт., трибуна, экран настенный с электроприводом. Переносное оборудование: мультимедиа-проектор, ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и выходом в Интернет.
7.2	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-434. Основное оборудование: парты – 15 шт., стол – 1 шт., стул – 25 шт., доска – 1 шт. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.3	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-426. Основное оборудование: парты – 14 шт., стол – 1 шт., стул – 27 шт., доска – 1 шт., трибуна – 1 шт. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.4	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-415. Основное оборудование: парта – 16 шт., стол – 1 шт., стул – 27 шт., доска. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.5	Специализированная аудитория по информационным технологиям Г-424 (компьютерный класс) с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Курского ГАУ. Основное оборудование: компьютерный стол – 12 шт., парты – 8 шт., стул – 23 шт., стол – 1 шт., шкаф – 1 шт., компьютер Formoza E3500 1384 с выходом в Интернет – 10 шт.
7.6	Помещение для самостоятельной работы: библиотека с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Курского ГАУ. Основное оборудование: персональные компьютеры с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и выходом в Интернет – 12 шт., столы – 12 шт., стулья – 12 шт.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Основными видами аудиторной работы обучающихся являются лекции и практические занятия.

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации для практического занятия и выполнения самостоятельной работы.

В ходе практических занятий преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы. Практические занятия также служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

При подготовке к практическому занятию студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем, студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце занятия.

Самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубления и расширения теоретических знаний студентов;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу;
- развития познавательных способностей;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации;
- развития исследовательских умений студентов.

Формы и виды самостоятельной работы студентов:

- самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам;
- выполнение разноуровневых заданий;
- работа со словарем, справочником;
- поиск необходимой информации в сети Интернет;
- конспектирование источников; реферирование источников;
- самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа.

Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку университета; учебно-методическую и материально-техническую базу учебных кабинетов и лабораторий; компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности.

В процессе подготовки к промежуточной аттестации студенту следует руководствоваться следующими рекомендациями:

- необходимо стремиться к пониманию всего материала, чтобы еще до начала промежуточной аттестации не оставалось непонятных вопросов;

- необходимо строго следить за грамотностью речи и правильностью употребляемых профессиональных терминов;
- не следует опасаться дополнительных вопросов – чаще всего преподаватель использует их как один из способов помочь студенту или сэкономить время;
- прежде чем отвечать на вопрос, необходимо сначала правильно его понять;
- к промежуточной аттестации необходимо готовиться на протяжении всего межсессионного периода.

9. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курский государственный аграрный университет имени И.И. Иванова»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе

_____ А.В. Малахов

_____ 2023 г.

Финансовое право
рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Экономики и права**

Учебный план v40.03.01-ГП,КП-2023-2658.plx
40.03.01 Юриспруденция
Профиль: Гражданское и корпоративное право

Квалификация **бакалавр**
Форма обучения **очно-заочная**
Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 144
в том числе:
аудиторные занятия 26
самостоятельная работа 117,9
контактная работа во время
промежуточной аттестации (ИКР) 0,1

Виды контроля в семестрах:
зачеты с оценкой 5

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	5 (3.1)		Итого	
Неделя	18			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	8	8	8	8
Практические	18	18	18	18
Иная контактная работа	0,1	0,1	0,1	0,1
Итого ауд.	26	26	26	26
Контактная работа	26,1	26,1	26,1	26,1
Сам. работа	117,9	117,9	117,9	117,9
Итого	144	144	144	144

Программу составил(и):

к.ю.н., Доцент, Кривоухов А.А. _____

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1011)

составлена на основании учебного плана:

40.03.01 Юриспруденция

Профиль: Гражданское и корпоративное право

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Экономики и права

Протокол от 27.06.2023г. № 12

Заведующий кафедрой д-р ист. наук О.В. Пигорева

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Цели:	формирование у обучающихся знаний, умений, навыков и компетенций в сфере финансовых правоотношений, необходимых для успешной профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры, в частности, знаний о финансовой системе, представлений о системе финансового законодательства, отношениях, связанных с формированием, утверждением, исполнением бюджетов бюджетной системы страны и утверждения отчетов об их исполнении и иных мерах реализации правовой политики в сфере финансов.
Задачи:	1) сформировать у обучающихся умение правильно ориентироваться в действующем законодательстве, привить им навыки и умения правильного толкования и применения на практике норм финансового права; 2) способствовать изучению и усвоению обучающимися основных положений финансовой деятельности государства и муниципальных образований, а также уяснению основ валютной, бюджетной, денежно-кредитной и налоговой политики в Российской Федерации; 3) обеспечить качественное получение обучающимися знаний об особенностях правового регулирования общественных отношений в бюджетной, банковской, страховой, инвестиционной, валютной и иных подотраслях финансового права; 4) рассмотреть правовой механизм практического применения норм финансового права при осуществлении деятельности исполнительными органами государственной власти; 5) подготовить специалистов, имеющих представление о финансовой системе России, финансово-правовых институтах, основных видах финансовых правоотношений; владеющих практическими навыками принятия управленческих решений в финансово-кредитной и налоговой сферах и иных сферах, а также способных оценивать тенденции развития финансового законодательства в стране.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:	Б1.О
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Гражданское право
2.1.2	Жилищное право
2.1.3	Административное право
2.1.4	Земельное право
2.1.5	Конституционное право
2.1.6	Противодействие коррупции
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Конкурентное право
2.2.2	Налоговое право
2.2.3	Банковское право
2.2.4	Инвестиционное право
2.2.5	Информационное право
2.2.6	Прокурорский надзор
2.2.7	Аграрное право

3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ

УК-10: Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности
УК-10.1: Выбирает законы, регламентирующие экономическую деятельность; источники финансирования профессиональной деятельности; принципы планирования экономической деятельности
Знать: законы, регламентирующие экономическую деятельность; источники финансирования организации; принципы планирования экономической деятельности организации Уметь: использовать законы, регламентирующие экономическую деятельность, пользоваться принципами планирования экономической деятельности организации Владеть: практическими навыками применения в организации законов, регламентирующих деятельность и принципами планирования экономической деятельности организации
УК-10.2: Обосновывает принятия экономических решений, используя методы экономического планирования для достижения поставленных целей
Знать: законы, регламентирующие экономическую деятельность; источники финансирования организации; принципы планирования экономической деятельности организации Уметь: использовать законы, регламентирующие экономическую деятельность, пользоваться принципами планирования экономической деятельности организации Владеть: практическими навыками применения в организации законов, регламентирующих деятельность и принципами планирования экономической деятельности организации

УК-10.3: Применяет экономические инструменты в профессиональной деятельности

Знать: особенности применения экономического инструментария заданного качества для производственных, управленческих и финансовых целей

Уметь: оценивать различные варианты применения экономических инструментов для решения профессиональных задач в рамках предприятия

Владеть: техникой выбора наиболее оптимального варианта решения задач посредством соответствующих экономических инструментов

ОПК-2: Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности**ОПК-2.2: Анализирует обстоятельства с целью применения конкретных норм материального и процессуального права**

Знать: нормы материального и процессуального права

Уметь: применять нормы материального и процессуального права

Владеть: навыками разрешения правовых проблем и коллизий, реализации норм материального и процессуального права

ПК-2: Сбор и изучение информации для представления интересов организации в судебных инстанциях, антимонопольных и административных органах**ПК-2.1: Анализирует информацию и документы о признаках нарушений антимонопольного законодательства Российской Федерации и их последствиях**

Знать: нормы права и материалы судебной практики в области профессиональной деятельности

Уметь: выявлять особенности общественных отношений в области профессиональной деятельности

Владеть: навыками применения норм права и судебной практики в профессиональной деятельности

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов
	Раздел 1.		
1.1	Финансовое право как отрасль российского права /Лек/	5	2
1.2	Финансовое право как отрасль российского права /Пр/	5	2
1.3	Финансовое право как отрасль российского права /Ср/	5	17,9
1.4	Финансово-правовые нормы и финансовые правоотношения /Лек/	5	2
1.5	Финансово-правовые нормы и финансовые правоотношения /Пр/	5	4
1.6	Финансово-правовые нормы и финансовые правоотношения /Ср/	5	25
1.7	Правовые основы и принципы финансовой деятельности государства и органов местного самоуправления /Лек/	5	2
1.8	Правовые основы и принципы финансовой деятельности государства и органов местного самоуправления /Пр/	5	4
1.9	Правовые основы и принципы финансовой деятельности государства и органов местного самоуправления /Ср/	5	25
1.10	Правовые основы финансового контроля /Лек/	5	2
1.11	Правовые основы финансового контроля /Пр/	5	4
1.12	Правовые основы финансового контроля /Ср/	5	25
1.13	Правовое регулирование государственных и муниципальных доходов /Лек/	5	0
1.14	Правовое регулирование государственных и муниципальных доходов /Пр/	5	4
1.15	Правовое регулирование государственных и муниципальных доходов /Ср/	5	25
1.16	/ИКР/	5	0,1

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ФОМ для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации представлены в составе ОПОП.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**6.1. Рекомендуемая литература****6.1.1. Основная литература**

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
6.1.1.1	Мальцев В.А.	Финансовое право: Учебник	Москва: КноРус, 2021	https://book.ru/book/935757
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
6.1.2.1	Мальцев В.А.	Финансовое право: Учебник	Москва: КноРус, 2013	https://book.ru/book/914455
6.1.2.2	Мальцев В.А.	Финансовое право: Учебник	Москва: КноРус, 2016	https://book.ru/book/918765
6.1.2.3	Мальцев В.А.	Финансовое право: Учебник	Москва: КноРус, 2018	https://book.ru/book/926137
6.1.2.4	Мальцев В.А.	Финансовое право: Учебник	Москва: КноРус, 2019	https://book.ru/book/931928
6.1.2.5	Блаженкова Н. М.	Финансовое право: учебное пособие	Уфа: УГНТУ, 2016	https://e.lanbook.com/book/166901
6.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»				
6.2.1	eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт. – URL: http://elibrary.ru . – Текст : электронный.			
6.2.2	Библиотека юриста [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.hawbook.by.ru (свободный доступ).			
6.2.3	Все о праве [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://allpravo.ru (свободный доступ).			
6.2.4	Конституция РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.constitution.ru (свободный доступ).			
6.3.1 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства				
6.3.1.1	Windows 7	лицензия		
6.3.1.2	Paint.NET	свободное ПО		
6.3.1.3	Система управления дистанционным обучением Moodle	свободное ПО		
6.3.1.4	Информационно-правовые системы "Гарант" и "Консультант+"	свободное ПО, для обучающихся		
6.3.1.5	Microsoft office 2007	лицензия		
6.3.1.6	Acrobat Reader DC	свободное ПО		
6.3.1.7	Системы антивирусной защиты лаборатории Касперского	лицензия		
6.3.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем				
6.3.2.1	eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт. – URL: http://elibrary.ru . – Текст : электронный.			
6.3.2.2	Справочная правовая система ГАРАНТ : сайт. – URL: https://www.garant.ru . – Текст : электронный.			
6.3.2.3	ЭБС polpred, Деловые статьи и интернет-сервисы : сайт. – URL: https://polpred.com/ . – Текст : электронный.			
6.3.2.4	Электронно-библиотечная система «Лань» : сайт. – URL: https://e.lanbook.com/ . – Текст : электронный.			
6.3.2.5	Электронно-библиотечная система BOOK.RU : сайт. – URL: https://book.ru/ . – Текст : электронный.			
6.3.2.6	Образовательная платформа «Юрайт» : сайт. – URL: https://urait.ru . – Текст : электронный.			

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	
7.1	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-444. Лекционный зал Основное оборудование: доска, парты - 20 шт., столы - 2 шт., стулья - 2 шт., трибуна, экран настенный с электроприводом. Переносное оборудование: мультимедиа-проектор, ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и выходом в Интернет.
7.2	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-440. Лекционный зал Основное оборудование: доска, парты - 20 шт., столы - 2 шт., стул, трибуна. Переносное оборудование: мультимедиа-проектор, ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и выходом в Интернет, экран на штативе переносной рулонный.
7.3	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-425. Основное оборудование: парты – 21 шт., стол – 1 шт., стул – 43 шт., доска под маркер, трибуна. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.4	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-426. Основное оборудование: парты – 14 шт., стол – 1 шт., стул – 27 шт., доска – 1 шт., трибуна – 1 шт. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.5	Помещение для самостоятельной работы Г-424 (компьютерный класс) с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Курского ГАУ. Основное оборудование: парты – 14 шт., стол – 1 шт., стул – 27 шт., доска – 1 шт., трибуна – 1 шт. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.

7.6	Помещение для самостоятельной работы: библиотека с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Курского ГАУ. Основное оборудование: персональные компьютеры с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и выходом в Интернет – 12 шт., столы – 12 шт., стулья – 12 шт.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Основными видами аудиторной работы обучающихся являются лекции и практические занятия.

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации для практического занятия и выполнения самостоятельной работы.

В ходе практических занятий преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы. Практические занятия также служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

При подготовке к практическому занятию студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя.

Кроме указанных тем, студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересные их темы.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце занятия.

Самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубления и расширения теоретических знаний студентов;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу;
- развития познавательных способностей;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации;
- развития исследовательских умений студентов.

Формы и виды самостоятельной работы студентов:

- самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам;
- выполнение разноуровневых заданий;
- работа со словарем, справочником;
- поиск необходимой информации в сети Интернет;
- конспектирование источников; реферирование источников;
- самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа.

Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку университета; учебно-методическую и материально-техническую базу учебных кабинетов и лабораторий; компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности.

В процессе подготовки к промежуточной аттестации студенту следует руководствоваться следующими рекомендациями:

- необходимо стремиться к пониманию всего материала, чтобы еще до начала промежуточной аттестации не оставалось непонятных вопросов;
- необходимо строго следить за грамотностью речи и правильностью употребляемых профессиональных терминов;
- не следует опасаться дополнительных вопросов – чаще всего преподаватель использует их как один из способов помочь студенту или сэкономить время;
- прежде чем отвечать на вопрос, необходимо сначала правильно его понять;
- к промежуточной аттестации необходимо готовиться на протяжении всего межсессионного периода.

**9. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С
ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курский государственный аграрный университет имени И.И. Иванова»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе

_____ А.В. Малахов

_____ 2023 г.

Налоговое право
рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Экономики и права**

Учебный план v40.03.01-ГП,КП-2023-2658.plx
40.03.01 Юриспруденция
Профиль: Гражданское и корпоративное право

Квалификация **бакалавр**
Форма обучения **очно-заочная**
Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 108
в том числе:
аудиторные занятия 20
самостоятельная работа 87,9
контактная работа во время
промежуточной аттестации (ИКР) 0,1

Виды контроля в семестрах:
зачеты 7

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	7 (4.1)		Итого	
Неделя	18			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	8	8	8	8
Практические	12	12	12	12
Иная контактная работа	0,1	0,1	0,1	0,1
Итого ауд.	20	20	20	20
Контактная работа	20,1	20,1	20,1	20,1
Сам. работа	87,9	87,9	87,9	87,9
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

к.ю.н., Доцент, Кривоухов А.А. _____

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1011)

составлена на основании учебного плана:

40.03.01 Юриспруденция

Профиль: Гражданское и корпоративное право

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Экономики и права

Протокол от 27.06.2023г. № 12

Заведующий кафедрой д.и.н. Пигорева О.В.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Цели:	формирование у обучающихся компетенций, необходимых для правоприменительной и экспертно-консультационной деятельности, системного понимания основ правового регулирования налоговых отношений в Российской Федерации, а также выявление тенденций развития российского законодательства о налогах и сборах, а также умение грамотного применения законодательства о налогах и сборах на практике.
Задачи:	Изучение налогового права предполагает необходимость знаний не только основных актов налогового законодательства, но и теоретических основ налогового права как самостоятельной дисциплины в российском юридическом образовании

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:		Б1.О
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Конкурентное право	
2.1.2	Корпоративное право	
2.1.3	Административное судопроизводство	
2.1.4	Гражданский процесс	
2.1.5	Гражданское право	
2.1.6	Арбитражный процесс	
2.1.7	Муниципальное право	
2.1.8	Финансовое право	
2.1.9	Административное право	
2.1.10	Конституционное право	
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Конкурентное право	
2.2.2	Корпоративное право	
2.2.3	Экологическое право	
2.2.4	Банковское право	
2.2.5	Инвестиционное право	
2.2.6	Правоприменительная практика	
2.2.7	Аграрное право	
2.2.8	Выполнение подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	

3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ

УК-10: Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	
УК-10.1: Выбирает законы, регламентирующие экономическую деятельность; источники финансирования профессиональной деятельности; принципы планирования экономической деятельности	
Знать: законы, регламентирующие экономическую деятельность; источники финансирования организации; принципы планирования экономической деятельности организации	
Уметь: использовать законы, регламентирующие экономическую деятельность, пользоваться принципами планирования экономической деятельности организации	
Владеть: практическими навыками применения в организации законов, регламентирующих деятельность и принципами планирования экономической деятельности организации	
УК-10.2: Обосновывает принятия экономических решений, используя методы экономического планирования для достижения поставленных целей	
Знать: законы, регламентирующие экономическую деятельность; источники финансирования организации; принципы планирования экономической деятельности организации	
Уметь: использовать законы, регламентирующие экономическую деятельность, пользоваться принципами планирования экономической деятельности организации	
Владеть: практическими навыками применения в организации законов, регламентирующих деятельность и принципами планирования экономической деятельности организации	
УК-10.3: Применяет экономические инструменты в профессиональной деятельности	
Знать: особенности применения экономического инструментария заданного качества для производственных, управленческих и финансовых целей	
Уметь: оценивать различные варианты применения экономических инструментов для решения профессиональных задач в рамках предприятия	
Владеть: техникой выбора наиболее оптимального варианта решения задач посредством соответствующих экономических	

инструментов

ОПК-2: Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности

ОПК-2.3: Предвидит правовые последствия применения норм материального и процессуального права

Знать: гражданские нормативные правовые акты в конкретных сферах профессиональной компетентности

Уметь: реализовывать нормы материального и процессуального права

Владеть: навыками различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности

ПК-3: Выявление признаков нарушения требований антимонопольного законодательства Российской Федерации и подготовка документов о выявленных нарушениях

ПК-3.1: Оценивает акты, соглашения, информацию о действиях органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации

Знать: нормативные акты, регламентирующие деятельность органов государственной власти, органов МСУ и организаций

Уметь: соотносить нормы актов органов государственной власти, органов МСУ и организаций с законодательством РФ

Владеть: навыками применения ответственности за нарушения антимонопольного законодательства органами государственной власти, органами МСУ и организациями

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов
	Раздел 1.		
1.1	Предмет и метод налогового права /Лек/	7	2
1.2	Предмет и метод налогового права /Пр/	7	2
1.3	Предмет и метод налогового права /Ср/	7	15
1.4	Понятия налога и сбора /Лек/	7	2
1.5	Понятия налога и сбора /Пр/	7	2
1.6	Понятия налога и сбора /Ср/	7	15
1.7	Система налогов и сборов /Лек/	7	2
1.8	Система налогов и сборов /Пр/	7	2
1.9	Система налогов и сборов /Ср/	7	15
1.10	Налоговый контроль /Лек/	7	0
1.11	Налоговый контроль /Пр/	7	4
1.12	Налоговый контроль /Ср/	7	20
1.13	Налоговая ответственность /Лек/	7	2
1.14	Налоговая ответственность /Пр/	7	2
1.15	Налоговая ответственность /Ср/	7	22,9
1.16	/ИКР/	7	0,1

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ФОМ для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации представлены в составе ОПОП.

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
6.1.1.1	Сурманидзе И. Н.	Налоговое право: учебное пособие	Киров: ВятГУ, 2019	https://e.lanbook.com/book/179238

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
6.1.2.1		Налоговое право: методические указания	Ижевск: Ижевская ГСХА, 2020	https://e.lanbook.com/book/178028
6.1.2.2	Мальцев В.А.	Финансовое право: Учебник	Москва: КноРус, 2021	https://book.ru/book/935757

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
6.1.2.3	Мальцев В.А.	Финансовое право: Учебник	Москва: КноРус, 2019	https://book.ru/book/931928
6.1.2.4	Балибалова Д. И.	Налоговое право. Краткий курс лекций: учебное пособие	Санкт-Петербург: СПбГУП, 2020	https://e.lanbook.com/book/215411
6.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»				
6.2.1	eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт. – URL: http://elibrary.ru . – Текст : электронный.			
6.2.2	Библиотека юриста [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.hawbook.by.ru (свободный доступ).			
6.2.3	Все о праве [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://allpravo.ru (свободный доступ).			
6.2.4	Конституция РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.constitution.ru (свободный доступ).			
6.3.1 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства				
6.3.1.1	Windows 7 лицензия			
6.3.1.2	Paint.NET свободное ПО			
6.3.1.3	Система управления дистанционным обучением Moodle свободное ПО			
6.3.1.4	Информационно-правовые системы" Гарант" и "Консультант+" свободное ПО, для обучающихся			
6.3.1.5	Microsoft office 2007 лицензия			
6.3.1.6	Acrobat Reader DC свободное ПО			
6.3.1.7	Системы антивирусной защиты лаборатории Касперского лицензия			
6.3.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем				
6.3.2.1	eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт. – URL: http://elibrary.ru . – Текст : электронный.			
6.3.2.2	Справочная правовая система ГАРАНТ : сайт. – URL: https://www.garant.ru . – Текст : электронный.			
6.3.2.3	ЭБС polpred, Деловые статьи и интернет-сервисы : сайт. – URL: https://polpred.com/ . – Текст : электронный.			
6.3.2.4	Электронно-библиотечная система «Лань» : сайт. – URL: https://e.lanbook.com/ . – Текст : электронный.			
6.3.2.5	Электронно-библиотечная система BOOK.RU : сайт. – URL: https://book.ru/ . – Текст : электронный.			
6.3.2.6	Образовательная платформа «Юрайт» : сайт. – URL: https://urait.ru . – Текст : электронный.			

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	
7.1	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-444. Лекционный зал. Основное оборудование: доска, парты - 20 шт., столы - 2 шт., стулья - 2 шт., трибуна, экран настенный с электроприводом. Переносное оборудование: мультимедиа-проектор, ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и выходом в Интернет.
7.2	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-434. Основное оборудование: парты – 15 шт., стол – 1 шт., стул – 25 шт., доска – 1 шт. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.3	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-426. Основное оборудование: парты – 14 шт., стол – 1 шт., стул – 27 шт., доска – 1 шт., трибуна – 1 шт. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.4	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-415. Основное оборудование: парта – 16 шт., стол – 1 шт., стул – 27 шт., доска. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.5	Специализированная аудитория по информационным технологиям Г-424 (компьютерный класс) с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Курского ГАУ. Основное оборудование: компьютерный стол – 12 шт., парты – 8 шт., стул – 23 шт., стол – 1 шт., шкаф – 1 шт., компьютер Formoza E3500 1384 с выходом в Интернет – 10 шт.
7.6	Помещение для самостоятельной работы: библиотека с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Курского ГАУ. Основное оборудование: персональные компьютеры с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и выходом в Интернет – 12 шт., столы – 12 шт., стулья – 12 шт.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ
Основными видами аудиторной работы обучающихся являются лекции и практические занятия. В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации для практического занятия и выполнения самостоятельной работы. В ходе практических занятий преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы. Практические занятия также служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных

выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

При подготовке к практическому занятию студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем, студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересные их темы.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце занятия.

Самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубления и расширения теоретических знаний студентов;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу;
- развития познавательных способностей;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации;
- развития исследовательских умений студентов.

Формы и виды самостоятельной работы студентов:

- самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам;
- выполнение разноуровневых заданий;
- работа со словарем, справочником;
- поиск необходимой информации в сети Интернет;
- конспектирование источников; реферирование источников;
- самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа.

Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку университета; учебно-методическую и материально-техническую базу учебных кабинетов и лабораторий; компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности.

В процессе подготовки к промежуточной аттестации студенту следует руководствоваться следующими рекомендациями:

- необходимо стремиться к пониманию всего материала, чтобы еще до начала промежуточной аттестации не оставалось непонятных вопросов;
- необходимо строго следить за грамотностью речи и правильностью употребляемых профессиональных терминов;
- не следует опасаться дополнительных вопросов – чаще всего преподаватель использует их как один из способов помочь студенту или сэкономить время;
- прежде чем отвечать на вопрос, необходимо сначала правильно его понять;
- к промежуточной аттестации необходимо готовиться на протяжении всего межсессионного периода.

9. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочесть задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курский государственный аграрный университет имени И.И. Иванова»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе

_____ А.В. Малахов

_____ 2023 г.

Международное право
рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Экономики и права**

Учебный план v40.03.01-ГП,КП-2023-2658.plx
40.03.01 Юриспруденция
Профиль: Гражданское и корпоративное право

Квалификация **бакалавр**
Форма обучения **очно-заочная**
Общая трудоемкость **5 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	180	Виды контроля в семестрах: экзамены 8
в том числе:		
аудиторные занятия	28	
самостоятельная работа	122,7	
контактная работа во время промежуточной аттестации (ИКР)	2,3	
часов на контроль	27	

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	8 (4.2)		Итого	
Неделя	14			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	14	14	14	14
Практические	14	14	14	14
Иная контактная работа	2,3	2,3	2,3	2,3
Итого ауд.	28	28	28	28
Контактная работа	30,3	30,3	30,3	30,3
Сам. работа	122,7	122,7	122,7	122,7
Часы на контроль	27	27	27	27
Итого	180	180	180	180

Программу составил(и):

к.ю.н., Доцент, Кривоухов А.А. _____

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1011)

составлена на основании учебного плана:

40.03.01 Юриспруденция

Профиль: Гражданское и корпоративное право

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Экономики и права

Протокол от 27.06.2023г. № 12

Заведующий кафедрой д-р ист. наук О.В. Пигорева

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Цели:	подготовка бакалавра по направлению «Юриспруденция» к нормотворческой, правоприменительной, экспертно-консультационной деятельности и формирование у обучающихся комплекса современных знаний о необходимости построения на основе верховенства закона справедливого международного правопорядка.
Задачи:	- изучения международного права в рамках программы обучения по направлению «Юриспруденция»; - развитие навыков анализа явлений международной жизни с точки зрения норм международного права; - ознакомление с современными тенденциями развития международного права, его отраслей и институтов; - уяснение места и роли России в международной системе.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:	Б1.О
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Банковское право
2.1.2	Инвестиционное право
2.1.3	Информационное право
2.1.4	Криминалистика
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Аграрное право
2.2.2	Выполнение подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
2.2.3	Преддипломная практика
2.2.4	Предпринимательское право

3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ

ОПК-2: Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности
ОПК-2.1: Определяет субъекты, уполномоченных на применение конкретных норм права и демонстрирует умения по установлению юридических фактов
Знать: приемы и способы, используемые при составлении документов, приемы корректно-го использования профессиональной юридической Уметь: письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу Владеть: юридической техникой составления правовых актов
ОПК-2.2: Анализирует обстоятельства с целью применения конкретных норм материального и процессуального права
Знать: содержание нормативных правовых актов, применяемых в профессиональной дея-тельности Уметь: осуществлять правильный выбор нормативных правовых актов и правовых норм, подлежащих применению в конкретной ситуации Владеть: навыками анализа фактических обстоятельств дела, квалификации юридических фактов и возникающих в связи с ними правоотношений
ОПК-2.3: Предвидит правовые последствия применения норм материального и процессуального права
Знать: правовую основу регулирования прав и свобод человека и гражданина Уметь: в рамках конкретной правовой ситуации определять подходящие формы и способы защиты прав и свобод человека и гражданина Владеть: навыками правового разрешения конфликтных ситуаций, затрагивающих права и свобод человека и гражданина

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов
	Раздел 1.		
1.1	Понятие, особенности и источники международного права /Лек/	8	4
1.2	Понятие, особенности и источники международного права /Пр/	8	4
1.3	Понятие, особенности и источники международного права /Ср/	8	25
1.4	Субъекты международного права /Лек/	8	4

1.5	Субъекты международного права /Пр/	8	4
1.6	Субъекты международного права /Ср/	8	25
1.7	Право международных договоров /Лек/	8	2
1.8	Право международных договоров /Пр/	8	2
1.9	Право международных договоров /Ср/	8	25
1.10	Международное дипломатическое и консульское право /Лек/	8	2
1.11	Международное дипломатическое и консульское право /Пр/	8	2
1.12	Международное дипломатическое и консульское право /Ср/	8	25
1.13	Право международной безопасности /Лек/	8	2
1.14	Право международной безопасности /Пр/	8	2
1.15	Право международной безопасности /Ср/	8	22,7
1.16	/ИКР/	8	2,3

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ФОМ для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации представлены в составе ОПОП.

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
6.1.1.1	Шумилов В.М.	Международное право: Учебник	Москва: Юстиция, 2020	https://book.ru/book/932084

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
6.1.2.1	Аль А. Н., Абдель Р.	Международное право: учебник для вузов	Москва: РУТ (МИИТ), 2020	https://e.lanbook.com/book/188684
6.1.2.2	Гостев А. С.	Международное право. Общая и особенная части: учебное пособие	Новокузнецк: КГПИ КемГУ, 2016	https://e.lanbook.com/book/169573
6.1.2.3		Международное право: практикум. направление подготовки 40.03.01 - юриспруденция. профили подготовки: государственно-правовой, международно-правовой, гражданско-правовой, финансово-правовой, уголовно-правовой, информационно-правовой, правозащитная деятельность, правовая жизнь и юридическая деятельность, экологическое и природоресурсное право. бакалавриат	Ставрополь: СКФУ, 2016	https://e.lanbook.com/book/155353
6.1.2.4	Буслаева Л. М.	Международное право: учебно-метод. пособие	Ульяновск: УлГПУ им. И.Н. Ульянова, 2016	https://e.lanbook.com/book/112082

6.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

6.2.1	eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт. – URL: http://elibrary.ru . – Текст : электронный.
6.2.2	Библиотека юриста [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.hawbook.by.ru (свободный доступ).
6.2.3	Все о праве [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://allpravo.ru (свободный доступ).
6.2.4	Конституция РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.constitution.ru (свободный доступ).

6.3.1 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

6.3.1.1	Windows 7	лицензия
6.3.1.2	Paint.NET	свободное ПО
6.3.1.3	Система управления дистанционным обучением Moodle	свободное ПО
6.3.1.4	Информационно-правовые системы "Гарант" и "Консультант+"	свободное ПО, для обучающихся
6.3.1.5	Microsoft office 2007	лицензия
6.3.1.6	Acrobat Reader DC	свободное ПО
6.3.1.7	Системы антивирусной защиты лаборатории Касперского	лицензия

6.3.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем	
6.3.2.1	eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт. – URL: http://elibrary.ru . – Текст : электронный.
6.3.2.2	Справочная правовая система ГАРАНТ : сайт. – URL: https://www.garant.ru . – Текст : электронный.
6.3.2.3	ЭБС polpred, Деловые статьи и интернет-сервисы : сайт. – URL: https://polpred.com/ . – Текст : электронный.
6.3.2.4	Электронно-библиотечная система «Лань» : сайт. – URL: https://e.lanbook.com/ . – Текст : электронный.
6.3.2.5	Электронно-библиотечная система BOOK.RU : сайт. – URL: https://book.ru/ . – Текст : электронный.
6.3.2.6	Образовательная платформа «Юрайт» : сайт. – URL: https://urait.ru . – Текст : электронный.

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	
7.1	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-444. Лекционный зал. Основное оборудование: доска, парты - 20 шт., столы - 2 шт., стулья - 2 шт., трибуна, экран настенный с электроприводом. Переносное оборудование: мультимедиа-проектор, ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и выходом в Интернет.
7.2	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-434. Основное оборудование: парты – 15 шт., стол – 1 шт., стул – 25 шт., доска – 1 шт. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.3	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-426. Основное оборудование: парты – 14 шт., стол – 1 шт., стул – 27 шт., доска – 1 шт., трибуна – 1 шт. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.4	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-415. Основное оборудование: парта – 16 шт., стол – 1 шт., стул – 27 шт., доска. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.5	Специализированная аудитория по информационным технологиям Г-424 (компьютерный класс) с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Курского ГАУ. Основное оборудование: компьютерный стол – 12 шт., парты – 8 шт., стул – 23 шт., стол – 1 шт., шкаф – 1 шт., компьютер Formoza E3500 1384 с выходом в Интернет – 10 шт.
7.6	Помещение для самостоятельной работы: библиотека с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Курского ГАУ. Основное оборудование: персональные компьютеры с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и выходом в Интернет – 12 шт., столы – 12 шт., стулья – 12 шт.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	
Основными видами аудиторной работы обучающихся являются лекции и практические занятия. В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации для практического занятия и выполнения самостоятельной работы. В ходе практических занятий преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы. Практические занятия также служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине. При подготовке к практическому занятию студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем, студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы. Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце занятия. Самостоятельная работа проводится с целью: - систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; - углубления и расширения теоретических знаний студентов; - формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу; - развития познавательных способностей; - формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; - развития исследовательских умений студентов. Формы и виды самостоятельной работы студентов: - самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; - выполнение разноуровневых заданий; - работа со словарем, справочником; - поиск необходимой информации в сети Интернет; - конспектирование источников; реферирование источников; - самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа. Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку университета; учебно-методическую и материально-техническую базу учебных кабинетов и лабораторий; компьютерные классы с возможностью работы в Интернет;	

аудитории (классы) для консультационной деятельности.

В процессе подготовки к промежуточной аттестации студенту следует руководствоваться следующими рекомендациями:

- необходимо стремиться к пониманию всего материала, чтобы еще до начала промежуточной аттестации не оставалось непонятных вопросов;
- необходимо строго следить за грамотностью речи и правильностью употребляемых профессиональных терминов;
- не следует опасаться дополнительных вопросов – чаще всего преподаватель использует их как один из способов помочь студенту или сэкономить время;
- прежде чем отвечать на вопрос, необходимо сначала правильно его понять;
- к промежуточной аттестации необходимо готовиться на протяжении всего межсессионного периода.

9. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курский государственный аграрный университет имени И.И. Иванова»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе

_____ А.В. Малахов

_____ 2023 г.

Международное частное право
рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Экономики и права**

Учебный план v40.03.01-ГП,КП-2023-2658.plx
40.03.01 Юриспруденция
Профиль: Гражданское и корпоративное право

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очно-заочная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 108

Виды контроля в семестрах:

в том числе:

зачеты 7

аудиторные занятия 26

самостоятельная работа 81,9

контактная работа во время
промежуточной аттестации (ИКР) 0,1

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	7 (4.1)		Итого	
Неделя	18			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	8	8	8	8
Практические	18	18	18	18
Иная контактная работа	0,1	0,1	0,1	0,1
Итого ауд.	26	26	26	26
Контактная работа	26,1	26,1	26,1	26,1
Сам. работа	81,9	81,9	81,9	81,9
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

к.ю.н., Доцент, Кривоухов А.А. _____

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1011)

составлена на основании учебного плана:

40.03.01 Юриспруденция

Профиль: Гражданское и корпоративное право

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Экономики и права

Протокол от 27.06.2023г. № 12

Заведующий кафедрой д-р ист. наук О.В. Пигорева

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Цели:	достижение всестороннего понимания студентами сущности и особенностей частных правовых отношений, имеющих иностранную характеристику; формирование знаний о материальном и коллизионном регулировании частных отношений, имеющих иностранную характеристику применение студентами полученных знаний на практике.
Задачи:	- сформировать у студентов навыки практического использования методов принятия решений в профессиональной деятельности; - научить студентов выбирать методы для принятия наиболее эффективных решений в условиях быстро меняющейся реальности, для быстрой адаптации к изменяющимся условиям деятельности.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:	Б1.О
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Жилищное право
2.1.2	Муниципальное право
2.1.3	Управление проектами
2.1.4	Государственная аграрная политика
2.1.5	Право социального обеспечения
2.1.6	Трудовое право
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Конкурентное право
2.2.2	Корпоративное право
2.2.3	Инвестиционное право
2.2.4	Международное право
2.2.5	Аграрное право

3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ

ОПК-2: Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности
ОПК-2.1: Определяет субъекты, уполномоченных на применение конкретных норм права и демонстрирует умения по установлению юридических фактов
Знать: всесторонне и глубоко знать учебный и нормативный материал Уметь: свободно выполнять задания, предусмотренные программой Владеть: усвоенной основной и с дополнительной литературой, рекомендованной кафедрой
ОПК-2.2: Анализирует обстоятельства с целью применения конкретных норм материального и процессуального права
Знать: основные нормативные правовые актов, регулирующих международные частные право-отношения Уметь: оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические фак-ты и возникающие правоотношения, осложненные иностранным элементом; применять нормы и основные принципы Конституции, федеральных конституционных и федераль-ных законов РФ, отраслевое законодательство, а также иных нормативных правовых ак-тов в процессе выполнения поставленных задач Владеть: навыками работы с правовыми актами, анализировать различные правовые явления, юридические факты, правовые нормы международного частного права; работы с различ-ными субъектами права, составления юридических документов; аргументировано и ясно строить и обосновывать свою позицию в процессе применения норм международного частного права

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов
	Раздел 1.		
1.1	Понятие, предмет и система международного частного права /Лек/	7	2
1.2	Понятие, предмет и система международного частного права /Пр/	7	4
1.3	Понятие, предмет и система международного частного права /Ср/	7	16
1.4	Субъекты международного частного права /Лек/	7	2
1.5	Субъекты международного частного права /Пр/	7	4

1.6	Субъекты международного частного права /Ср/	7	16
1.7	Правовое регулирование внешнеэкономических сделок /Лек/	7	0
1.8	Правовое регулирование внешнеэкономических сделок /Пр/	7	2
1.9	Правовое регулирование внешнеэкономических сделок /Ср/	7	17,9
1.10	Международный гражданский процесс /Лек/	7	2
1.11	Международный гражданский процесс /Пр/	7	4
1.12	Международный гражданский процесс /Ср/	7	16
1.13	Международный коммерческий арбитраж /Лек/	7	2
1.14	Международный коммерческий арбитраж /Пр/	7	4
1.15	Международный коммерческий арбитраж /Ср/	7	16
1.16	/ИКР/	7	0,1

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ФОМ для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации представлены в составе ОПОП.

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
6.1.1.1	Кучуб Н. А.	Международное частное право: учебное пособие для обучающихся по образовательным программам высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 юриспруденция, специальности 40.05.02 правоохранительная деятельность	Оренбург: ОГУ, 2018	https://e.lanbook.com/book/159723

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
6.1.2.1	Буслаева Л. М.	Международное частное право: учебно-метод. пособие	Ульяновск: УлГПУ им. И.Н. Ульянова, 2016	https://e.lanbook.com/book/112081
6.1.2.2	Бабкина Е. В., Кудрявец Ю. Н., Леанович Е. Б., Анцух Н. С., Анищенко А. И., Газдюк Н. Ю., Денисенко М. А., Корочкин А. Ю., Маскаева Н. Г., Фирсова Д. О., Царева Л. В., Бабиной Е. В.	Международное частное право. Общая часть	Минск: БГУ, 2019	https://e.lanbook.com/book/202079
6.1.2.3	Сырбо В. А.	Международное частное право: сборник заданий	Кемерово: КемГУ, 2020	https://e.lanbook.com/book/162580
6.1.2.4		Международное частное право: учебное пособие (практикум). направление подготовки 030900.62 – юриспруденция. профили подготовки: государственно-правовой, уголовно-правовой, гражданско-правовой, международно-правовой. квалификация (степень) выпускника. бакалавриат	Ставрополь: СКФУ, 2015	https://e.lanbook.com/book/155326

6.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

6.2.1	eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт. – URL: http://elibrary.ru . – Текст : электронный.
6.2.2	Библиотека юриста [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.hawbook.by.ru (свободный доступ).
6.2.3	Все о праве [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://allpravo.ru (свободный доступ).
6.2.4	Конституция РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.constitution.ru (свободный доступ).

6.3.1 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства		
6.3.1.1	Windows 7	лицензия
6.3.1.2	Paint.NET	свободное ПО
6.3.1.3	Система управления дистанционным обучением Moodle	свободное ПО
6.3.1.4	Информационно-правовые системы "Гарант" и "Консультант+"	свободное ПО, для обучающихся
6.3.1.5	Microsoft office 2007	лицензия
6.3.1.6	Acrobat Reader DC	свободное ПО
6.3.1.7	Системы антивирусной защиты лаборатории Касперского	лицензия
6.3.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем		
6.3.2.1	eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт. – URL: http://elibrary.ru . – Текст : электронный.	
6.3.2.2	Справочная правовая система ГАРАНТ : сайт. – URL: https://www.garant.ru . – Текст : электронный.	
6.3.2.3	ЭБС polpred, Деловые статьи и интернет-сервисы : сайт. – URL: https://polpred.com/ . – Текст : электронный.	
6.3.2.4	Электронно-библиотечная система «Лань» : сайт. – URL: https://e.lanbook.com/ . – Текст : электронный.	
6.3.2.5	Электронно-библиотечная система BOOK.RU : сайт. – URL: https://book.ru/ . – Текст : электронный.	
6.3.2.6	Образовательная платформа «Юрайт» : сайт. – URL: https://urait.ru . – Текст : электронный.	

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	
7.1	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-444. Лекционный зал. Основное оборудование: доска, парты - 20 шт., столы - 2 шт., стулья - 2 шт., трибуна, экран настенный с электроприводом. Переносное оборудование: мультимедиа-проектор, ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и выходом в Интернет.
7.2	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-434. Основное оборудование: парты – 15 шт., стол – 1 шт., стул – 25 шт., доска – 1 шт. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.3	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-426. Основное оборудование: парты – 14 шт., стол – 1 шт., стул – 27 шт., доска – 1 шт., трибуна – 1 шт. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.4	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-415. Основное оборудование: парта – 16 шт., стол – 1 шт., стул – 27 шт., доска. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.5	Специализированная аудитория по информационным технологиям Г-424 (компьютерный класс) с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Курского ГАУ. Основное оборудование: компьютерный стол – 12 шт., парты – 8 шт., стул – 23 шт., стол – 1 шт., шкаф – 1 шт., компьютер Formoza E3500 1384 с выходом в Интернет – 10 шт.
7.6	Помещение для самостоятельной работы: библиотека с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Курского ГАУ. Основное оборудование: персональные компьютеры с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и выходом в Интернет – 12 шт., столы – 12 шт., стулья – 12 шт.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ
Основными видами аудиторной работы обучающихся являются лекции и практические занятия. В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации для практического занятия и выполнения самостоятельной работы. В ходе практических занятий преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы. Практические занятия также служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине. При подготовке к практическому занятию студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем, студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересные их темы. Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце занятия. Самостоятельная работа проводится с целью: - систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; - углубления и расширения теоретических знаний студентов; - формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу; - развития познавательных способностей; - формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и

самоорганизации;

- развития исследовательских умений студентов.

Формы и виды самостоятельной работы студентов:

- самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам;
- выполнение разноуровневых заданий;
- работа со словарем, справочником;
- поиск необходимой информации в сети Интернет;
- конспектирование источников; реферирование источников;
- самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа.

Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку университета; учебно-методическую и материально-техническую базу учебных кабинетов и лабораторий; компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности.

В процессе подготовки к промежуточной аттестации студенту следует руководствоваться следующими рекомендациями:

- необходимо стремиться к пониманию всего материала, чтобы еще до начала промежуточной аттестации не оставалось непонятных вопросов;
- необходимо строго следить за грамотностью речи и правильностью употребляемых профессиональных терминов;
- не следует опасаться дополнительных вопросов – чаще всего преподаватель использует их как один из способов помочь студенту или сэкономить время;
- прежде чем отвечать на вопрос, необходимо сначала правильно его понять;
- к промежуточной аттестации необходимо готовиться на протяжении всего межсессионного периода.

9. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курский государственный аграрный университет имени И.И. Иванова»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе

_____ А.В. Малахов

_____ 2023 г.

Семейное право
рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Экономики и права**

Учебный план v40.03.01-ГП,КП-2023-2658.plx
40.03.01 Юриспруденция
Профиль: Гражданское и корпоративное право

Квалификация **бакалавр**
Форма обучения **очно-заочная**
Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 144
в том числе:
аудиторные занятия 36
самостоятельная работа 78,7
контактная работа во время
промежуточной аттестации (ИКР) 2,3
часов на контроль 27

Виды контроля в семестрах:
экзамены 5

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	5 (3.1)		Итого	
Неделя	18			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	18	18	18	18
Практические	18	18	18	18
Иная контактная работа	2,3	2,3	2,3	2,3
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	38,3	38,3	38,3	38,3
Сам. работа	78,7	78,7	78,7	78,7
Часы на контроль	27	27	27	27
Итого	144	144	144	144

Программу составил(и):

к.ю.н., Доцент, Рязанцева Е.А. _____

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1011)

составлена на основании учебного плана:

40.03.01 Юриспруденция

Профиль: Гражданское и корпоративное право

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Экономики и права

Протокол от 27.06.2023г. № 12

Заведующий кафедрой д.и.н. Пигорева О.В.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Цели:	подготовка бакалавра, обладающего глубокими теоретическими знаниями в области правового регулирования семейных отношений, формирование у студентов целостного представления о семейном праве как самостоятельной отрасли, а также об отдельных его институтах, а также выработка практических навыков по применению полученных знаний в дальнейшей профессиональной деятельности.
Задачи:	- изучение основных понятий и институтов семейного права Российской Федерации; - овладение методикой решения задач профессиональной деятельности и применением норм материального и процессуального права к семейным отношениям; - формирование умений и навыков работы с источниками семейного права и судебной практикой; - развитие способности осуществления правильного выбора необходимой нормы материального и процессуального права с обоснованием ее применения; - формирование умений по принятию юридически значимых решений по вопросам семейного права в точном соответствии с действующим законодательством Российской Федерации

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:	Б1.О
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Гражданское право
2.1.2	Информационные технологии в юридической деятельности
2.1.3	История государства и права России
2.1.4	Теория государства и права
2.1.5	Введение в профессиональную деятельность и планирование профессиональной карьеры
2.1.6	Русский язык и культура речи
2.1.7	Философия
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Арбитражный процесс
2.2.2	Гражданский процесс
2.2.3	Административное судопроизводство
2.2.4	Ознакомительная практика
2.2.5	Правоприменительная практика
2.2.6	Выполнение подготовки к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
2.2.7	Преддипломная практика

3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ**ОПК-4: Способен профессионально толковать нормы права****ОПК-4.2: Владеет навыками применения различных способов толкования**

Знать: понятие, виды и способы толкования правовых норм

Уметь: анализировать содержание правовых норм, использовать различные приемы толкования для уяснения точного смысла нормы при квалификации фактов и обстоятельств

Владеть: навыками работы с нормативными актами; навыками работы и анализа конституционной, судебной и иной правоприменительной практикой, навыками разъяснения толкования правовых норм, необходимыми в профессиональной деятельности

ОПК-6: Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов**ОПК-6.3: Применяет правила юридической техники для подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов**

Знать: нормы материального и процессуального права, регулирующие порядок подготовки юридических документов, необходимых для совершения юридических действий, а также защиты законных прав и интересов граждан и других субъектов права

Уметь: соблюдать основные требования, предъявляемые законодательством к оформлению юридических документов

Владеть: навыками работы и составления юридических документов, а также анализа юридических документов

ПК-5: Способен оказывать правовую помощь и различные виды юридических услуг, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности**ПК-5.3: Умеет составлять правовые документы и заключения**

Знать: понятие, принципы, сущность и содержание основных категорий, явлений, статусов в праве

Уметь: анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; давать квалифицированные юридические заключения и консультации по вопросам права

Владеть: юридической терминологией; навыками работы с правовыми актами; навыками реализации правовых норм; навыками принятия необходимых мер правового регулирования и (или) защиты интересов субъектов правовых отношений

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов
	Раздел 1. 9 семестр		
1.1	Семейное право как самостоятельная отрасль права. Семейные правоотношения. /Лек/	5	2
1.2	Семейное право как самостоятельная отрасль права. Семейные правоотношения. /Пр/	5	2
1.3	Семейное право как самостоятельная отрасль права. Семейные правоотношения. /Ср/	5	4
1.4	Институт брака в семейном праве /Лек/	5	2
1.5	Институт брака в семейном праве /Пр/	5	2
1.6	Институт брака в семейном праве /Ср/	5	8,7
1.7	Правовой статус супругов /Лек/	5	2
1.8	Правовой статус супругов /Пр/	5	2
1.9	Правовой статус супругов /Ср/	5	10
1.10	Установление происхождения детей /Лек/	5	2
1.11	Установление происхождения детей /Пр/	5	2
1.12	Установление происхождения детей /Ср/	5	10
1.13	Правовой статус несовершеннолетних детей /Лек/	5	2
1.14	Правовой статус несовершеннолетних детей /Пр/	5	2
1.15	Правовой статус несовершеннолетних детей /Ср/	5	10
1.16	Правовой статус родителей /Лек/	5	2
1.17	Правовой статус родителей /Пр/	5	2
1.18	Правовой статус родителей /Ср/	5	10
1.19	Алментные обязательства /Лек/	5	2
1.20	Алментные обязательства /Пр/	5	2
1.21	Алментные обязательства /Ср/	5	10
1.22	Формы устройства детей-сирот и детей, оставшихся без родительского попечения. /Лек/	5	2
1.23	Формы устройства детей-сирот и детей, оставшихся без родительского попечения. /Пр/	5	2
1.24	Формы устройства детей-сирот и детей, оставшихся без родительского попечения. /Ср/	5	10
1.25	Семейные правоотношения с участием иностранного элемента /Лек/	5	2
1.26	Семейные правоотношения с участием иностранного элемента /Пр/	5	2
1.27	Семейные правоотношения с участием иностранного элемента /Ср/	5	6
1.28	/ИКР/	5	2,3

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ФОМ для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации представлены в составе ОПОП.

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
6.1.1.1	Смоленский М.Б., Демьяненко Е.В.	Семейное право. (СПО): Учебник	Москва: КноРус, 2020	https://book.ru/book/932666
6.1.1.2	Смоленский М.Б., Демьяненко Е.В.	Семейное право: Учебник	Москва: КноРус, 2021	https://book.ru/book/939321
6.1.1.3	Борисова Л.В.	Семейное право: Учебник	Москва: Юстиция, 2021	https://book.ru/book/936646
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
6.1.2.1	Борисова Л.В.	Семейное право: Учебник	Москва: Юстиция, 2019	https://book.ru/book/931258
6.1.2.2	Усачева Е.А.	Семейное право. Задания, задачи, кейсы: практико-ориентированный подход: Учебно-методическое пособие	Москва: Русайнс, 2021	https://book.ru/book/941909
6.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»				
6.2.1	eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт. – URL: http://elibrary.ru . – Текст : электронный.			
6.2.2	Библиотека юриста [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.hawbook.by.ru (свободный доступ).			
6.2.3	Все о праве [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://allpravo.ru (свободный доступ).			
6.2.4	Конституция РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.constitution.ru (свободный доступ).			
6.3.1 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства				
6.3.1.1	Windows 7	лицензия		
6.3.1.2	Paint.NET	свободное ПО		
6.3.1.3	Система управления дистанционным обучением Moodle	свободное ПО		
6.3.1.4	Информационно-правовые системы "Гарант" и "Консультант+"	свободное ПО, для обучающихся		
6.3.1.5	Microsoft office 2007	лицензия		
6.3.1.6	Acrobat Reader DC	свободное ПО		
6.3.1.7	Системы антивирусной защиты лаборатории Касперского	лицензия		
6.3.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем				
6.3.2.1	eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт. – URL: http://elibrary.ru . – Текст : электронный.			
6.3.2.2	Справочная правовая система ГАРАНТ : сайт. – URL: https://www.garant.ru . – Текст : электронный.			
6.3.2.3	ЭБС polpred, Деловые статьи и интернет-сервисы : сайт. – URL: https://polpred.com/ . – Текст : электронный.			
6.3.2.4	Электронно-библиотечная система «Лань» : сайт. – URL: https://e.lanbook.com/ . – Текст : электронный.			
6.3.2.5	Электронно-библиотечная система BOOK.RU : сайт. – URL: https://book.ru/ . – Текст : электронный.			
6.3.2.6	Образовательная платформа «Юрайт» : сайт. – URL: https://urait.ru . – Текст : электронный.			

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-444. Лекционный зал. Основное оборудование: доска, парты - 20 шт., столы - 2 шт., стулья - 2 шт., трибуна, экран настенный с электроприводом. Переносное оборудование: мультимедиа-проектор, ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и выходом в Интернет.
7.2	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-434. Основное оборудование: парты – 15 шт., стол – 1 шт., стул – 25 шт., доска – 1 шт. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.3	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-426. Основное оборудование: парты – 14 шт., стол – 1 шт., стул – 27 шт., доска – 1 шт., трибуна – 1 шт. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.4	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-415. Основное оборудование: парта – 16 шт., стол – 1 шт., стул – 27 шт., доска. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.5	Специализированная аудитория по информационным технологиям Г-424 (компьютерный класс) с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Курского ГАУ. Основное оборудование: компьютерный стол – 12 шт., парты – 8 шт., стул – 23 шт., стол – 1 шт., шкаф – 1 шт., компьютер Formoza E3500 1384 с выходом в Интернет – 10 шт.

7.6	Помещение для самостоятельной работы: библиотека с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Курского ГАУ. Основное оборудование: персональные компьютеры с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и выходом в Интернет – 12 шт., столы – 12 шт., стулья – 12 шт.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Основными видами аудиторной работы обучающихся являются лекции и практические занятия.

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации для практического занятия и выполнения самостоятельной работы.

В ходе практических занятий преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы. Практические занятия также служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

При подготовке к практическому занятию студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя.

Кроме указанных тем, студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересные их темы.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце занятия.

Самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубления и расширения теоретических знаний студентов;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу;
- развития познавательных способностей;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации;
- развития исследовательских умений студентов.

Формы и виды самостоятельной работы студентов:

- самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам;
- выполнение разноуровневых заданий;
- работа со словарем, справочником;
- поиск необходимой информации в сети Интернет;
- конспектирование источников; реферирование источников;
- самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа.

Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку университета; учебно-методическую и материально-техническую базу учебных кабинетов и лабораторий; компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности.

В процессе подготовки к промежуточной аттестации студенту следует руководствоваться следующими рекомендациями:

- необходимо стремиться к пониманию всего материала, чтобы еще до начала промежуточной аттестации не оставалось непонятных вопросов;
- необходимо строго следить за грамотностью речи и правильностью употребляемых профессиональных терминов;
- не следует опасаться дополнительных вопросов – чаще всего преподаватель использует их как один из способов помочь студенту или сэкономить время;
- прежде чем отвечать на вопрос, необходимо сначала правильно его понять;
- к промежуточной аттестации необходимо готовиться на протяжении всего межсессионного периода.

**9. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С
ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курский государственный аграрный университет имени И.И. Иванова»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе

_____ А.В. Малахов

_____ 2023 г.

Экологическое право
рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Экономики и права**

Учебный план v40.03.01-ГП,КП-2023-2658.plx
40.03.01 Юриспруденция
Профиль: Гражданское и корпоративное право

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очно-заочная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 108

в том числе:

аудиторные занятия 26

самостоятельная работа 81,9

контактная работа во время
промежуточной аттестации (ИКР) 0,1

Виды контроля в семестрах:
зачеты 7

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	7 (4.1)		Итого	
Неделя	18			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	8	8	8	8
Практические	18	18	18	18
Иная контактная работа	0,1	0,1	0,1	0,1
Итого ауд.	26	26	26	26
Контактная работа	26,1	26,1	26,1	26,1
Сам. работа	81,9	81,9	81,9	81,9
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

к.ю.н., Доцент, Кривоухов А.А. _____

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1011)

составлена на основании учебного плана:

40.03.01 Юриспруденция

Профиль: Гражданское и корпоративное право

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Экономики и права

Протокол от 27.06.2023г. № 12

Заведующий кафедрой д.и.н. Пигорева О.В.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Цели:	получение обучающимися теоретических знаний, практических умений и навыков, необходимых в профессиональной деятельности юриста для применения эколого-правовых норм.
Задачи:	- изучить систему экологического законодательства РФ; - изучить нормы экологического законодательства, регулирующие общественные отношения собственности на природные ресурсы; - изучить нормы экологического законодательства, регулирующие общественные отношения по природопользованию; - изучить нормы экологического законодательства, регулирующие общественные отношения по охране окружающей среды; - изучить нормы экологического законодательства, регулирующие общественные отношения по защите экологических прав и законных интересов физических и юридических лиц.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:	Б1.О
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Конкурентное право
2.1.2	Корпоративное право
2.1.3	Международное частное право
2.1.4	Правоохранительные органы
2.1.5	Муниципальное право
2.1.6	Административное право
2.1.7	Земельное право
2.1.8	Государственная аграрная политика
2.1.9	Право социального обеспечения
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Инвестиционное право
2.2.2	Информационное право
2.2.3	Аграрное право
2.2.4	Предпринимательское право

3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ

УК-1: Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
УК-1.3: Применяет системный подход для решения поставленных задач
Знать: принципы и методы поиска, анализа и синтеза информации; принципы и методы системного подхода Уметь: применять принципы и методы системного подхода для решения поставленных задач Владеть: практическими навыками поиска, анализа и синтеза информации; выбора оптимальных способов решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
УК-2: Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
УК-2.3: Применяет действующие правовые нормы и учитывает имеющиеся условия, ресурсы и ограничения при решении задач, обеспечивающих достижение цели
Знать: нормы экологического права Уметь: применять действующие правовые нормы в сфере экологического законодательства и учитывать имеющиеся условия, ресурсы и ограничения при решении задач, обеспечивающих достижение цели Владеть: навыками применения действующих правовых норм в сфере экологического законодательства и учитывать имеющиеся условия, ресурсы и ограничения при решении задач, обеспечивающих достижение цели
УК-8: Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов
УК-8.1: Выявляет возможные угрозы для жизни и здоровья человека в чрезвычайных ситуациях и в зонах военных конфликтов
Знать: действующие правовые нормы в сфере экологического законодательства, обеспечивающие защиту от возможных угроз для жизни и здоровья человека в чрезвычайных ситуациях и в зонах военных конфликтов Уметь: применять действующие правовые нормы в сфере экологического законодательства, обеспечивающие защиту от

возможных угроз для жизни и здоровья человека в чрезвычайных ситуациях и в зонах военных конфликтов
 Владеть: навыками применения в профессиональной сфере правовых норм в сфере экологического законодательства, обеспечивающих защиту от возможных угроз для жизни и здоровья человека в чрезвычайных ситуациях и в зонах военных конфликтов

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов
	Раздел 1.		
1.1	Экологическое право как отрасль российского права /Лек/	7	2
1.2	Экологическое право как отрасль российского права /Пр/	7	2
1.3	Экологическое право как отрасль российского права /Ср/	7	15
1.4	Экологические правоотношения /Лек/	7	2
1.5	Экологические правоотношения /Пр/	7	4
1.6	Экологические правоотношения /Ср/	7	15
1.7	Правовые основы управления природопользованием и охраной окружающей среды /Лек/	7	2
1.8	Правовые основы управления природопользованием и охраной окружающей среды /Пр/	7	4
1.9	Правовые основы управления природопользованием и охраной окружающей среды /Ср/	7	15
1.10	Правовые основы экологического контроля и надзора /Лек/	7	0
1.11	Правовые основы экологического контроля и надзора /Пр/	7	4
1.12	Правовые основы экологического контроля и надзора /Ср/	7	15
1.13	Юридическая ответственность за экологические правонарушения /Лек/	7	2
1.14	Юридическая ответственность за экологические правонарушения /Пр/	7	4
1.15	Юридическая ответственность за экологические правонарушения /Ср/	7	21,9
1.16	/ИКР/	7	0,1

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ФОМ для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации представлены в составе ОПОП.

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
6.1.1.1	Солдатова Л.В., под ред., Зозуля В.В., Кичигин Н.В., Куделькин Н.С.	Экологическое право: Учебник	Москва: Юстиция, 2022	https://book.ru/book/943711

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
6.1.2.1	Раевская О. Б.	Экологическое право: учебно-методическое пособие	Москва: РУТ (МИИТ), 2006	https://e.lanbook.com/book/188546
6.1.2.2	Солдатова Л.В., под ред., Зозуля В.В., Кичигин Н.В., Куделькин Н.С.	Экологическое право: Учебник	Москва: Юстиция, 2021	https://book.ru/book/936350

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
6.1.2.3	Солдатова Л.В., под ред., Зозуля В.В., Кичигин Н.В., Куделькин Н.С.	Экологическое право: Учебник	Москва: Юстиция, 2019	https://book.ru/book/931938
6.1.2.4	Баженова О. П., Кренц О. О.	Водное, земельное и экологическое право	Омск: Омский ГАУ, 2021	https://e.lanbook.com/book/176593
6.1.2.5	Щепеткина И. В.	Экологическое право: учебное пособие	Екатеринбург: УГЛТУ, 2020	https://e.lanbook.com/book/171781

6.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

6.2.1	eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт. – URL: http://elibrary.ru . – Текст : электронный.
6.2.2	Библиотека юриста [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.hawbook.by.ru (свободный доступ).
6.2.3	Все о праве [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://allpravo.ru (свободный доступ).
6.2.4	Конституция РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.constitution.ru (свободный доступ).

6.3.1 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

6.3.1.1	Windows 7	лицензия
6.3.1.2	Paint.NET	свободное ПО
6.3.1.3	Система управления дистанционным обучением Moodle	свободное ПО
6.3.1.4	Информационно-правовые системы "Гарант" и "Консультант+"	свободное ПО, для обучающихся
6.3.1.5	Microsoft office 2007	лицензия
6.3.1.6	Acrobat Reader DC	свободное ПО
6.3.1.7	Системы антивирусной защиты лаборатории Касперского	лицензия

6.3.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

6.3.2.1	eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт. – URL: http://elibrary.ru . – Текст : электронный.
6.3.2.2	Справочная правовая система ГАРАНТ : сайт. – URL: https://www.garant.ru . – Текст : электронный.
6.3.2.3	ЭБС polpred, Деловые статьи и интернет-сервисы : сайт. – URL: https://polpred.com/ . – Текст : электронный.
6.3.2.4	Электронно-библиотечная система «Лань» : сайт. – URL: https://e.lanbook.com/ . – Текст : электронный.
6.3.2.5	Электронно-библиотечная система BOOK.RU : сайт. – URL: https://book.ru/ . – Текст : электронный.
6.3.2.6	Образовательная платформа «Юрайт» : сайт. – URL: https://urait.ru . – Текст : электронный.

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-444. Лекционный зал. Основное оборудование: доска, парты - 20 шт., столы - 2 шт., стулья - 2 шт., трибуна, экран настенный с электроприводом. Переносное оборудование: мультимедиа-проектор, ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и выходом в Интернет.
7.2	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-434. Основное оборудование: парты – 15 шт., стол – 1 шт., стул – 25 шт., доска – 1 шт. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.3	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-426. Основное оборудование: парты – 14 шт., стол – 1 шт., стул – 27 шт., доска – 1 шт., трибуна – 1 шт. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.4	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-415. Основное оборудование: парта – 16 шт., стол – 1 шт., стул – 27 шт., доска. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.5	Специализированная аудитория по информационным технологиям Г-424 (компьютерный класс) с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Курского ГАУ. Основное оборудование: компьютерный стол – 12 шт., парты – 8 шт., стул – 23 шт., стол – 1 шт., шкаф – 1 шт., компьютер Formoza E3500 1384 с выходом в Интернет – 10 шт.
7.6	Помещение для самостоятельной работы: библиотека с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Курского ГАУ. Основное оборудование: персональные компьютеры с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и выходом в Интернет – 12 шт., столы – 12 шт., стулья – 12 шт.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Основными видами аудиторной работы обучающихся являются лекции и практические занятия.

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации для практического занятия и выполнения самостоятельной работы.

В ходе практических занятий преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы. Практические занятия также служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

При подготовке к практическому занятию студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем, студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце занятия.

Самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубления и расширения теоретических знаний студентов;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу;
- развития познавательных способностей;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации;
- развития исследовательских умений студентов.

Формы и виды самостоятельной работы студентов:

- самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам;
- выполнение разноуровневых заданий;
- работа со словарем, справочником;
- поиск необходимой информации в сети Интернет;
- конспектирование источников; реферирование источников;
- самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа.

Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку университета; учебно-методическую и материально-техническую базу учебных кабинетов и лабораторий; компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности.

В процессе подготовки к промежуточной аттестации студенту следует руководствоваться следующими рекомендациями:

- необходимо стремиться к пониманию всего материала, чтобы еще до начала промежуточной аттестации не оставалось непонятных вопросов;
- необходимо строго следить за грамотностью речи и правильностью употребляемых профессиональных терминов;
- не следует опасаться дополнительных вопросов – чаще всего преподаватель использует их как один из способов помочь студенту или сэкономить время;
- прежде чем отвечать на вопрос, необходимо сначала правильно его понять;
- к промежуточной аттестации необходимо готовиться на протяжении всего межсессионного периода.

9. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курский государственный аграрный университет имени И.И. Иванова»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе

_____ А.В. Малахов

_____ 2023 г.

Криминология
рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Экономики и права**

Учебный план v40.03.01-ГП,КП-2023-2658.plx
40.03.01 Юриспруденция
Профиль: Гражданское и корпоративное право

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очно-заочная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 108

Виды контроля в семестрах:

в том числе:

зачеты 6

аудиторные занятия 22

самостоятельная работа 85,9

контактная работа во время
промежуточной аттестации (ИКР) 0,1

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	6 (3.2)		Итого	
Неделя	14			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	8	8	8	8
Практические	14	14	14	14
Иная контактная работа	0,1	0,1	0,1	0,1
Итого ауд.	22	22	22	22
Контактная работа	22,1	22,1	22,1	22,1
Сам. работа	85,9	85,9	85,9	85,9
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

к.ю.н., Доцент, Кривоухов А.А. _____

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1011)

составлена на основании учебного плана:

40.03.01 Юриспруденция

Профиль: Гражданское и корпоративное право

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Экономики и права

Протокол от 27.06.2023г. № 12

Заведующий кафедрой д-р ист. наук О.В. Пигорева

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Цели:	формирование у обучающихся представления о теоретических положениях криминологии: сущности и закономерностях преступности, формах ее проявления, причинах и условиях, личности преступника, а также мерах воздействия на преступность.
Задачи:	изучение студентами объективных и субъективных факторов, влияющих на состояние, уровень, структуру и динамику преступности; формирование знаний о социально-криминальных видах преступности для определения способов борьбы с ними; получение знаний о выявлении механизма совершения конкретного преступления; обучение принципам классификации видов преступных проявлений и типов личности преступника

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:		Б1.О
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Административное судопроизводство	
2.1.2	Арбитражный процесс	
2.1.3	Профессиональная этика	
2.1.4	Противодействие коррупции	
2.1.5	Уголовное право	
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Административное судопроизводство	
2.2.2	Гражданский процесс	
2.2.3	Правоохранительные органы	
2.2.4	Уголовный процесс	
2.2.5	Криминалистика	
2.2.6	Международное право	
2.2.7	Правоприменительная практика	
2.2.8	Прокурорский надзор	

3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ

УК-2: Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	
УК-2.1: Формулирует в рамках поставленной цели совокупность задач, обеспечивающих ее достижение	
Знать: нормы права в своей профессиональной деятельности	
Уметь: применять нормы права в своей профессиональной деятельности	
Владеть: навыками применения нормы права в своей профессиональной деятельности	
УК-2.2: Выбирает оптимальные способы решения задач, обеспечивающих достижение цели	
Знать: алгоритм поиска нормативных правовых актов	
Уметь: анализировать нормы права в своей профессиональной деятельности	
Владеть: навыками применения правовых баз	
УК-2.3: Применяет действующие правовые нормы и учитывает имеющиеся условия, ресурсы и ограничения при решении задач, обеспечивающих достижение цели	
Знать: законодательство, регулирующее правовые отношения	
Уметь: применять нормы законодательства для определения фактов и обстоятельств, с которыми связаны правоотношения	
Владеть: навыками применения законодательства при возникновении правоотношений	
ОПК-3: Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи	
ОПК-3.1: Понимает характер и значение экспертной юридической деятельности	
Знать: требования и характер экспертной юридической деятельности	
Уметь: решать задачи профессиональной деятельности с учетом требований экспертной юридической деятельности	
Владеть: навыками решения задач профессиональной деятельности с учетом требований экспертной юридической деятельности	

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов
	Раздел 1.		
1.1	Понятие, предмет, метод и система криминологии. История криминологии. /Лек/	6	2
1.2	Понятие, предмет, метод и система криминологии. История криминологии. /Пр/	6	2
1.3	Понятие, предмет, метод и система криминологии. История криминологии. /Ср/	6	15
1.4	Преступность и ее основные характеристики /Лек/	6	2
1.5	Преступность и ее основные характеристики /Пр/	6	2
1.6	Преступность и ее основные характеристики /Ср/	6	15
1.7	Причины и условия преступности /Лек/	6	2
1.8	Причины и условия преступности /Пр/	6	2
1.9	Причины и условия преступности /Ср/	6	15
1.10	Общие вопросы предупреждения преступности /Лек/	6	2
1.11	Общие вопросы предупреждения преступности /Пр/	6	2
1.12	Общие вопросы предупреждения преступности /Ср/	6	15
1.13	Международное сотрудничество в области борьбы с преступностью /Лек/	6	0
1.14	Международное сотрудничество в области борьбы с преступностью /Пр/	6	6
1.15	Международное сотрудничество в области борьбы с преступностью /Ср/	6	25,9
1.16	/ИКР/	6	0,1

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ФОМ для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации представлены в составе ОПОП.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**6.1. Рекомендуемая литература****6.1.1. Основная литература**

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
6.1.1.1	Крутер М.С., под ред., Букалерева Л.А., под ред., Чупрова Е.В., Чупрова А.Ю., Сорочкин Р.А., Решетников А.Ю., Пудовочкин Ю.Е., Остроушко А.В., Муркштис М.Й., Мирошниченко Д.В., Кузнецова О.А., Красненкова Е.В., Кашапов Р.М., Ивасюк О.Н., Иванцов С.В., Авдийский В.И., Шагиева Р.В.	Криминология: Учебник	Москва: Юстиция, 2020	https://book.ru/book/932556

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
6.1.2.1	Гладких В.И., под общ. ред., Абызов Р.М., Алиев В.М., Аминов Д.И., Гончарова М.В., Жигарев Е.С., Иванцов С.В., Ларичев В.Д., Молчанова Т.В., Ходусов А.А.	Криминология и предупреждение преступлений: Учебник	Москва: Юстиция, 2021	https://book.ru/book/936114
6.1.2.2	Алексеева Е. А., Абдулин Р. С.	Криминология: особенная часть (отдельные вопросы): учебное пособие	Курган: КГУ, 2019	https://e.lanbook.com/book/177920
6.1.2.3	Алексеева Е. А., Абдулин Р. С.	Криминология: общая часть: учебное пособие	Курган: КГУ, 2019	https://e.lanbook.com/book/177919
6.1.2.4	Савельева О. Ю.	Криминология: учебное пособие	Тольятти: ТГУ, 2019	https://e.lanbook.com/book/139653

6.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

6.2.1	eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт. – URL: http://elibrary.ru . – Текст : электронный.
6.2.2	Библиотека юриста [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.hawbook.by.ru (свободный доступ).
6.2.3	Все о праве [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://allpravo.ru (свободный доступ).
6.2.4	Конституция РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.constitution.ru (свободный доступ).

6.3.1 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

6.3.1.1	Windows 7	лицензия
6.3.1.2	Paint.NET	свободное ПО
6.3.1.3	Система управления дистанционным обучением Moodle	свободное ПО
6.3.1.4	Информационно-правовые системы "Гарант" и "Консультант+"	свободное ПО, для обучающихся
6.3.1.5	Microsoft office 2007	лицензия
6.3.1.6	Acrobat Reader DC	свободное ПО
6.3.1.7	Системы антивирусной защиты лаборатории Касперского	лицензия

6.3.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

6.3.2.1	eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт. – URL: http://elibrary.ru . – Текст : электронный.
6.3.2.2	Справочная правовая система ГАРАНТ : сайт. – URL: https://www.garant.ru . – Текст : электронный.
6.3.2.3	ЭБС polpred, Деловые статьи и интернет-сервисы : сайт. – URL: https://polpred.com/ . – Текст : электронный.
6.3.2.4	Электронно-библиотечная система «Лань» : сайт. – URL: https://e.lanbook.com/ . – Текст : электронный.
6.3.2.5	Электронно-библиотечная система BOOK.RU : сайт. – URL: https://book.ru/ . – Текст : электронный.
6.3.2.6	Образовательная платформа «Юрайт» : сайт. – URL: https://urait.ru . – Текст : электронный.

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-444. Лекционный зал. Основное оборудование: доска, парты - 20 шт., столы - 2 шт., стулья - 2 шт., трибуна, экран настенный с электроприводом. Переносное оборудование: мультимедиа-проектор, ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и выходом в Интернет.
7.2	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-434. Основное оборудование: парты – 15 шт., стол – 1 шт., стул – 25 шт., доска – 1 шт. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.3	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-426. Основное оборудование: парты – 14 шт., стол – 1 шт., стул – 27 шт., доска – 1 шт., трибуна – 1 шт. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.4	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-415. Основное оборудование: парта – 16 шт., стол – 1 шт., стул – 27 шт., доска. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.

7.5	Специализированная аудитория по информационным технологиям Г-424 (компьютерный класс) с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Курского ГАУ. Основное оборудование: компьютерный стол – 12 шт., парты – 8 шт., стул – 23 шт., стол – 1 шт., шкаф – 1 шт., компьютер Formoza E3500 1384 с выходом в Интернет – 10 шт.
7.6	Помещение для самостоятельной работы: библиотека с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Курского ГАУ. Основное оборудование: персональные компьютеры с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и выходом в Интернет – 12 шт., столы – 12 шт., стулья – 12 шт.
7.7	Лаборатория криминалистики Г-456. Основное оборудование: парты, стулья, шкаф, таблицы и плакаты, детекторы банкнот, ультрафиолетовый детектор банкнот, комплект для работы с гипсом (в сумке), комплект для работы с микрообъектами комплект эксперта криминалиста «Кремний – М» в чемодане, криминалистический комплект №6 ультрафиолетовые и инфракрасные излучатели, портативный набор для дактилоскопирования, сумка-фотокомплект, компьютеры с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и выходом в Интернет.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Основными видами аудиторной работы обучающихся являются лекции и практические занятия.

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации для практического занятия и выполнения самостоятельной работы.

В ходе практических занятий преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы. Практические занятия также служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

При подготовке к практическому занятию студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя.

Кроме указанных тем, студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце занятия.

Самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубления и расширения теоретических знаний студентов;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу;
- развития познавательных способностей;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации;
- развития исследовательских умений студентов.

Формы и виды самостоятельной работы студентов:

- самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам;
- выполнение разноуровневых заданий;
- работа со словарем, справочником;
- поиск необходимой информации в сети Интернет;
- конспектирование источников; реферирование источников;
- самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа.

Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку университета; учебно-методическую и материально-техническую базу учебных кабинетов и лабораторий; компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности.

В процессе подготовки к промежуточной аттестации студенту следует руководствоваться следующими рекомендациями:

- необходимо стремиться к пониманию всего материала, чтобы еще до начала промежуточной аттестации не оставалось непонятных вопросов;
- необходимо строго следить за грамотностью речи и правильностью употребляемых профессиональных терминов;
- не следует опасаться дополнительных вопросов – чаще всего преподаватель использует их как один из способов помочь студенту или сэкономить время;
- прежде чем отвечать на вопрос, необходимо сначала правильно его понять;
- к промежуточной аттестации необходимо готовиться на протяжении всего межсессионного периода.

**9. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С
ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курский государственный аграрный университет имени И.И. Иванова»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе

_____ А.В. Малахов

_____ 2023 г.

Криминалистика
рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Экономики и права**

Учебный план v40.03.01-ГП,КП-2023-2658.plx
40.03.01 Юриспруденция
Профиль: Гражданское и корпоративное право

Квалификация **бакалавр**
Форма обучения **очно-заочная**
Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	144	Виды контроля в семестрах: экзамены 8
в том числе:		
аудиторные занятия	28	
самостоятельная работа	86,7	
контактная работа во время промежуточной аттестации (ИКР)	2,3	
часов на контроль	27	

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	8 (4.2)		Итого	
Неделя	14			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	14	14	14	14
Практические	14	14	14	14
Иная контактная работа	2,3	2,3	2,3	2,3
В том числе в форме практ.подготовки	4		4	
Итого ауд.	28	28	28	28
Контактная работа	30,3	30,3	30,3	30,3
Сам. работа	86,7	86,7	86,7	86,7
Часы на контроль	27	27	27	27
Итого	144	144	144	144

Программу составил(и):

к.ю.н., Доцент, Кривоухов А.А. _____

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1011)

составлена на основании учебного плана:

40.03.01 Юриспруденция

Профиль: Гражданское и корпоративное право

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Экономики и права

Протокол от 27.06.2023г. № 12

Заведующий кафедрой д-р ист. наук О.В. Пигорева

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Цели:	развитие у обучающихся личностных качеств и формирование системы знаний, умений и навыков, необходимых для профессиональной деятельности по обеспечению законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства; по раскрытию и расследованию правонарушений
Задачи:	приобретение знаний о технико-криминалистических средствах, приемах и методах обнаружения, фиксации, изъятия и исследования следов преступления и иных объектов; приобретение знаний и выработка навыков применения технико-криминалистических средств, приемов и методов обнаружения, фиксации, изъятия и исследования следов преступления и иных объектов, имеющих значение для дела; выработка умений правильно выбирать род (класс) и вид судебной экспертизы (предварительного исследования), правильно определять предмет и объекты исследования, юридически грамотно формулировать вопросы, подлежащие разрешению, анализировать и правильно оценивать содержание заключения эксперта (специалиста); формирование навыков правильного составления и оформления юридических документов

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:	Б1.О
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Информационное право
2.1.2	Правоприменительная практика
2.1.3	Правоохранительные органы
2.1.4	Уголовный процесс
2.1.5	Криминология
2.1.6	Административное право
2.1.7	Уголовное право
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Информационное право
2.2.2	Международное право
2.2.3	Правоприменительная практика
2.2.4	Прокурорский надзор

3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ

УК-2: Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
УК-2.1: Формулирует в рамках поставленной цели совокупность задач, обеспечивающих ее достижение
Знать: нормы права в своей профессиональной деятельности Уметь: применять нормы права в своей профессиональной деятельности Владеть: навыками применения нормы права в своей профессиональной деятельности
УК-2.2: Выбирает оптимальные способы решения задач, обеспечивающих достижение цели
Знать: алгоритм поиска нормативных правовых актов Уметь: анализировать нормы права в своей профессиональной деятельности Владеть: навыками применения правовых баз
УК-2.3: Применяет действующие правовые нормы и учитывает имеющиеся условия, ресурсы и ограничения при решении задач, обеспечивающих достижение цели
Знать: законодательство, регулирующее правовые отношения Уметь: применять нормы законодательства для определения фактов и обстоятельств, с которыми связаны правоотношения Владеть: навыками применения законодательства при возникновении правоотношений
ОПК-3: Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи
ОПК-3.1: Понимает характер и значение экспертной юридической деятельности
Знать: содержание теоретических и практических разработок, норм права в части касающейся определения техники обнаружения, фиксации и изъятия следов преступления, тактики проведения отдельных следственных действий и методики расследования отдельных видов преступлений Уметь: правильно оценивать ситуацию, применять содержание теоретических и практических разработок, толковать нормы права и применять их при обнаружении, фиксации и изъятии следов преступления, а также проведении отдельных следственных действий и расследовании отдельных видов преступлений Владеть: навыками применения теоретических и практических разработок, норм права при обнаружении, фиксации и изъятии следов преступления, проведении отдельных следственных действий и расследовании отдельных видов преступлений

ОПК-3.2: Принимает участие в проведении юридической экспертизы нормативных правовых актов и актов применения норм права, в том числе в целях выявления в них положений, не соответствующих действующему законодательству

Знать: содержание норм уголовного, уголовно-процессуального права

Уметь: правильно толковать нормы уголовного, уголовно-процессуального права

Владеть: навыками применения норм уголовного, уголовно-процессуального права

ОПК-3.3: Владеет навыками оформления документов о назначении и проведении экспертиз, итоговых экспертных документов

Знать: содержание норм уголовного, уголовно-процессуального права при оформлении различных документов

Уметь: правильно анализировать нормы уголовного, уголовно-процессуального права для оформления различных документов

Владеть: навыками оформления документов с применением норм уголовного, уголовно-процессуального права

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов
	Раздел 1.		
1.1	Предмет, задачи и система криминалистики /Лек/	8	2
1.2	Предмет, задачи и система криминалистики /Пр/	8	2
1.3	Предмет, задачи и система криминалистики /Ср/	8	15
1.4	Криминалистическая техника /Лек/	8	2
1.5	Криминалистическая техника /Пр/	8	2
1.6	Криминалистическая техника /Ср/	8	15
1.7	Криминалистическое исследование документов /Лек/	8	4
1.8	Криминалистическое исследование документов /Пр/	8	4
1.9	Криминалистическое исследование документов /Ср/	8	15
1.10	Общие положения криминалистической тактики /Лек/	8	2
1.11	Общие положения криминалистической тактики /Пр/	8	2
1.12	Общие положения криминалистической тактики /Ср/	8	15
1.13	Тактика осмотра места происшествия /Лек/	8	4
1.14	Тактика осмотра места происшествия /Пр/	8	4
1.15	Тактика осмотра места происшествия /Ср/	8	26,7
1.16	/ИКР/	8	2,3

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ФОМ для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации представлены в составе ОПОП.

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
6.1.1.1	Казанцев С.Я., Варданян А.В., Самитов Э.О.	Криминалистика: Учебник	Москва: Юстиция, 2021	https://book.ru/book/940317

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
6.1.2.1	Савельева М.В., Смушкин А.Б.	Криминалистика: Учебное пособие	Москва: Юстиция, 2022	https://book.ru/book/943259
6.1.2.2	Дёмин К. Е.	Криминалистика: учебно-методическое пособие	Москва: РУТ (МИИТ), 2016	https://e.lanbook.com/book/188707
6.1.2.3	Логинов Е. А.	Криминалистика: методические рекомендации	Москва: РТУ МИРЭА, 2021	https://e.lanbook.com/book/176570
6.1.2.4		Криминалистика: метод. пособие	Сочи: СГУ, 2020	https://e.lanbook.com/book/172175

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
6.1.2.5	Гарафутдинова Ф. М., Шевелева К. В.	Криминалистика: лабораторный практикум	Москва: РТУ МИРЭА, 2020	https://e.lanbook.com/book/167601
6.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»				
6.2.1	eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт. – URL: http://elibrary.ru . – Текст : электронный.			
6.2.2	Библиотека юриста [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.hawbook.by.ru (свободный доступ).			
6.2.3	Все о праве [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://allpravo.ru (свободный доступ).			
6.2.4	Конституция РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.constitution.ru (свободный доступ).			
6.3.1 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства				
6.3.1.1	Windows 7	лицензия		
6.3.1.2	Paint.NET	свободное ПО		
6.3.1.3	Система управления дистанционным обучением Moodle	свободное ПО		
6.3.1.4	Информационно-правовые системы "Гарант" и "Консультант+"		свободное ПО, для обучающихся	
6.3.1.5	Microsoft office 2007	лицензия		
6.3.1.6	Acrobat Reader DC	свободное ПО		
6.3.1.7	Системы антивирусной защиты лаборатории Касперского	лицензия		
6.3.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем				
6.3.2.1	eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт. – URL: http://elibrary.ru . – Текст : электронный.			
6.3.2.2	Справочная правовая система ГАРАНТ : сайт. – URL: https://www.garant.ru . – Текст : электронный.			
6.3.2.3	ЭБС polpred, Деловые статьи и интернет-сервисы : сайт. – URL: https://polpred.com/ . – Текст : электронный.			
6.3.2.4	Электронно-библиотечная система «Лань» : сайт. – URL: https://e.lanbook.com/ . – Текст : электронный.			
6.3.2.5	Электронно-библиотечная система BOOK.RU : сайт. – URL: https://book.ru/ . – Текст : электронный.			
6.3.2.6	Образовательная платформа «Юрайт» : сайт. – URL: https://urait.ru . – Текст : электронный.			

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	
7.1	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-444. Лекционный зал. Основное оборудование: доска, парты - 20 шт., столы - 2 шт., стулья - 2 шт., трибуна, экран настенный с электроприводом. Переносное оборудование: мультимедиа-проектор, ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и выходом в Интернет.
7.2	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-434. Основное оборудование: парты – 15 шт., стол – 1 шт., стул – 25 шт., доска – 1 шт. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.3	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-426. Основное оборудование: парты – 14 шт., стол – 1 шт., стул – 27 шт., доска – 1 шт., трибуна – 1 шт. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.4	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-415. Основное оборудование: парта – 16 шт., стол – 1 шт., стул – 27 шт., доска. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.5	Специализированная аудитория по информационным технологиям Г-424 (компьютерный класс) с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Курского ГАУ. Основное оборудование: компьютерный стол – 12 шт., парты – 8 шт., стул – 23 шт., стол – 1 шт., шкаф – 1 шт., компьютер Formoza E3500 1384 с выходом в Интернет – 10 шт.
7.6	Помещение для самостоятельной работы: библиотека с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Курского ГАУ. Основное оборудование: персональные компьютеры с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и выходом в Интернет – 12 шт., столы – 12 шт., стулья – 12 шт.
7.7	Лаборатория криминалистики Г-456. Основное оборудование: парты, стулья, шкаф, таблицы и плакаты, детекторы банкнот, ультрафиолетовый детектор банкнот, комплект для работы с гипсом (в сумке), комплект для работы с микрообъектами комплект эксперта криминалиста «Кремний – М» в чемодане, криминалистический комплект №6 ультрафиолетовые и инфракрасные излучатели, портативный набор для дактилоскопирования, сумка-фотокомплект, компьютеры с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и выходом в Интернет.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ
Основными видами аудиторной работы обучающихся являются лекции и практические занятия. В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней

теоретические и практические проблемы, дает рекомендации для практического занятия и выполнения самостоятельной работы.

В ходе практических занятий преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы. Практические занятия также служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

При подготовке к практическому занятию студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем, студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце занятия.

Самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубления и расширения теоретических знаний студентов;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу;
- развития познавательных способностей;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации;
- развития исследовательских умений студентов.

Формы и виды самостоятельной работы студентов:

- самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам;
- выполнение разноуровневых заданий;
- работа со словарем, справочником;
- поиск необходимой информации в сети Интернет;
- конспектирование источников; реферирование источников;
- самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа.

Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку университета; учебно-методическую и материально-техническую базу учебных кабинетов и лабораторий; компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности.

В процессе подготовки к промежуточной аттестации студенту следует руководствоваться следующими рекомендациями:

- необходимо стремиться к пониманию всего материала, чтобы еще до начала промежуточной аттестации не оставалось непонятных вопросов;
- необходимо строго следить за грамотностью речи и правильностью употребляемых профессиональных терминов;
- не следует опасаться дополнительных вопросов – чаще всего преподаватель использует их как один из способов помочь студенту или сэкономить время;
- прежде чем отвечать на вопрос, необходимо сначала правильно его понять;
- к промежуточной аттестации необходимо готовиться на протяжении всего межсессионного периода.

9. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курский государственный аграрный университет имени И.И. Иванова»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе

_____ А.В. Малахов

_____ 2023 г.

Предпринимательское право
рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Экономики и права**

Учебный план v40.03.01-ГП,КП-2023-2658.plx
40.03.01 Юриспруденция
Профиль: Гражданское и корпоративное право

Квалификация **бакалавр**
Форма обучения **очно-заочная**
Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 144
в том числе:
аудиторные занятия 24
самостоятельная работа 119,9
контактная работа во время
промежуточной аттестации (ИКР) 0,1

Виды контроля в семестрах:
зачеты с оценкой 9

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.&b><Семестр на курсе>)	9 (5.1)		Итого	
Неделя	6			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	12	12	12	12
Практические	12	12	12	12
Иная контактная работа	0,1	0,1	0,1	0,1
Итого ауд.	24	24	24	24
Контактная работа	24,1	24,1	24,1	24,1
Сам. работа	119,9	119,9	119,9	119,9
Итого	144	144	144	144

Программу составил(и):

к.ю.н., Доцент, Рязанцева Е.А. _____

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1011)

составлена на основании учебного плана:

40.03.01 Юриспруденция

Профиль: Гражданское и корпоративное право

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Экономики и права

Протокол от 27.06.2023г. № 12

Заведующий кафедрой д-р ист. наук О.В. Пигорева

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Цели:	Подготовка бакалавра, обладающего глубокими теоретическими знаниями в области правового регулирования гражданско-правовых отношений, возникающих при осуществлении предпринимательской деятельности, формирование у студентов целостного представления о предпринимательском праве как самостоятельной комплексной отрасли и отдельных его институтах, а также выработка практических навыков по применению полученных знаний в дальнейшей профессиональной деятельности.
Задачи:	- изучение основных понятий и институтов предпринимательского права Российской Федерации; - овладение методикой решения задач профессиональной деятельности и применением норм материального и процессуального права к гражданско-правовым отношениям в сфере предпринимательской деятельности; - формирование умений и навыков работы с источниками предпринимательского права и судебной практикой; - развитие способности осуществления правильного выбора необходимой нормы материального и процессуального права с обоснованием ее применения; - формирование умений по принятию юридически значимых решений по вопросам предпринимательского права в точном соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:	Б1.О
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	История государства и права зарубежных стран
2.1.2	История государства и права России
2.1.3	Римское право
2.1.4	Банковское право
2.1.5	Инвестиционное право
2.1.6	Информационное право
2.1.7	Конкурентное право
2.1.8	Корпоративное право
2.1.9	Налоговое право
2.1.10	Экологическое право
2.1.11	Гражданское право
2.1.12	Финансовое право
2.1.13	Административное право
2.1.14	Земельное право
2.1.15	Противодействие коррупции
2.1.16	Теория государства и права
2.1.17	Римское право
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Выполнение подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
2.2.2	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
2.2.3	Преддипломная практика

3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ

УК-10: Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности
УК-10.1: Выбирает законы, регламентирующие экономическую деятельность; источники финансирования профессиональной деятельности; принципы планирования экономической деятельности
Знать: сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов права, регламентирующих экономическую деятельность Уметь: применять законы, регламентирующие экономическую деятельность Владеть: навыками решения задач в области профессиональной деятельности с учетом законов, регламентирующих экономическую деятельность
ОПК-2: Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности
ОПК-2.2: Анализирует обстоятельства с целью применения конкретных норм материального и процессуального права
Знать: нормы материального и процессуального права Уметь: применять нормы материального и процессуального права

Владеть: навыками разрешения правовых проблем и коллизий, реализации норм материального и процессуального права

ОПК-2.3: Предвидит правовые последствия применения норм материального и процессуального права

Знать: гражданские нормативные правовые акты в конкретных сферах профессиональной компетентности

Уметь: реализовывать нормы материального и процессуального права

Владеть: навыками различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности

ПК-1: Способен осуществлять сбор и обработку информации при подготовке и проведении проверок на соответствие требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации

ПК-1.2: Знает основы антимонопольного законодательства Российской Федерации и особенности антимонопольного регулирования в отдельных отраслях экономики

Знать: основы антимонопольного законодательства Российской Федерации, регламентирующие предпринимательское право

Уметь: применять антимонопольное законодательство Российской Федерации, регламентирующее предпринимательское право, в профессиональной деятельности

Владеть: навыками применения антимонопольного законодательства Российской Федерации, регламентирующего предпринимательское право, в профессиональной деятельности

ПК-1.3: Анализирует локальные нормативные акты организации на соответствие требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации

Знать: нормы права и материалы судебной практики в области профессиональной деятельности на соответствие требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации

Уметь: выявлять особенности общественных отношений в области профессиональной деятельности на соответствие требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации

Владеть: навыками применения норм права и судебной практики в профессиональной деятельности на соответствие требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов
	Раздел 1. 9 семестр		
1.1	Понятие, признаки и сущность предпринимательской деятельности /Лек/	9	2
1.2	Понятие, признаки и сущность предпринимательской деятельности /Пр/	9	2
1.3	Понятие, признаки и сущность предпринимательской деятельности /Ср/	9	10
1.4	Организационно-правовые формы предпринимательской деятельности /Лек/	9	0
1.5	Организационно-правовые формы предпринимательской деятельности /Пр/	9	0
1.6	Организационно-правовые формы предпринимательской деятельности /Ср/	9	30
1.7	Конкуренция /Лек/	9	2
1.8	Конкуренция /Пр/	9	2
1.9	Конкуренция /Ср/	9	10
1.10	Правовое регулирование рекламной деятельности /Лек/	9	2
1.11	Правовое регулирование рекламной деятельности /Пр/	9	2
1.12	Правовое регулирование рекламной деятельности /Ср/	9	10
1.13	Несостоятельность (банкротство) хозяйствующих субъектов /Лек/	9	0
1.14	Несостоятельность (банкротство) хозяйствующих субъектов /Пр/	9	0
1.15	Несостоятельность (банкротство) хозяйствующих субъектов /Ср/	9	29,9
1.16	Лицензирование отдельных видов предпринимательской деятельности /Лек/	9	2
1.17	Лицензирование отдельных видов предпринимательской деятельности /Пр/	9	2
1.18	Лицензирование отдельных видов предпринимательской деятельности /Ср/	9	10
1.19	Правовое регулирование ценообразования в РФ /Лек/	9	2
1.20	Правовое регулирование ценообразования в РФ /Пр/	9	2
1.21	Правовое регулирование ценообразования в РФ /Ср/	9	10

1.22	Государственный контроль предпринимательской деятельности /Лек/	9	2
1.23	Государственный контроль предпринимательской деятельности /Пр/	9	2
1.24	Государственный контроль предпринимательской деятельности /Ср/	9	10
1.25	/ИКР/	9	0,1

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ФОМ для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации представлены в составе ОПОП.

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
6.1.1.1	Логинова К. Ю.	Предпринимательское право: учебное пособие	Новокузнецк: КГПИ КемГУ, 2018	https://e.lanbook.com/book/169615
6.1.1.2		Предпринимательское право: практикум для обучающихся по направлению подготовки 40.03.01 «юриспруденция»	Сочи: СГУ, 2018	https://e.lanbook.com/book/147683

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
6.1.2.1	Алдабаева М. С., Остапенко А. В., Плехова Ю. О.	Предпринимательское право. Практикум	Нижний Новгород: ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2020	https://e.lanbook.com/book/191806
6.1.2.2	Алдабаева М. С., Плехова Ю. О.	Предпринимательское право: хрестоматия	Нижний Новгород: ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2020	https://e.lanbook.com/book/191802

6.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

6.2.1	eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт. – URL: http://elibrary.ru . – Текст : электронный.
6.2.2	Библиотека юриста [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.hawbook.by.ru (свободный доступ).
6.2.3	Все о праве [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://allpravo.ru (свободный доступ).
6.2.4	Конституция РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.constitution.ru (свободный доступ).

6.3.1 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

6.3.1.1	Windows 7	лицензия
6.3.1.2	Paint.NET	свободное ПО
6.3.1.3	Система управления дистанционным обучением Moodle	свободное ПО
6.3.1.4	Информационно-правовые системы "Гарант" и "Консультант+"	свободное ПО, для обучающихся
6.3.1.5	Microsoft office 2007	лицензия
6.3.1.6	Acrobat Reader DC	свободное ПО
6.3.1.7	Системы антивирусной защиты лаборатории Касперского	лицензия

6.3.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

6.3.2.1	eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт. – URL: http://elibrary.ru . – Текст : электронный.
6.3.2.2	Справочная правовая система ГАРАНТ : сайт. – URL: https://www.garant.ru . – Текст : электронный.
6.3.2.3	ЭБС polpred, Деловые статьи и интернет-сервисы : сайт. – URL: https://polpred.com/ . – Текст : электронный.
6.3.2.4	Электронно-библиотечная система «Лань» : сайт. – URL: https://e.lanbook.com/ . – Текст : электронный.
6.3.2.5	Электронно-библиотечная система BOOK.RU : сайт. – URL: https://book.ru/ . – Текст : электронный.
6.3.2.6	Образовательная платформа «Юрайт» : сайт. – URL: https://urait.ru . – Текст : электронный.

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-444. Лекционный зал. Основное оборудование: доска, парты - 20 шт., столы - 2 шт., стулья - 2 шт., трибуна, экран настенный с электроприводом. Переносное оборудование: мультимедиа-проектор, ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и выходом в Интернет.
7.2	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-434. Основное оборудование: парты – 15 шт., стол – 1 шт., стул – 25 шт., доска – 1 шт. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.3	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-426. Основное оборудование: парты – 14 шт., стол – 1 шт., стул – 27 шт., доска – 1 шт., трибуна – 1 шт. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.4	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-415. Основное оборудование: парта – 16 шт., стол – 1 шт., стул – 27 шт., доска. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.5	Специализированная аудитория по информационным технологиям Г-424 (компьютерный класс) с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Курского ГАУ. Основное оборудование: компьютерный стол – 12 шт., парты – 8 шт., стул – 23 шт., стол – 1 шт., шкаф – 1 шт., компьютер Formoza E3500 1384 с выходом в Интернет – 10 шт.
7.6	Помещение для самостоятельной работы: библиотека с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Курского ГАУ. Основное оборудование: персональные компьютеры с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и выходом в Интернет – 12 шт., столы – 12 шт., стулья – 12 шт.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Основными видами аудиторной работы обучающихся являются лекции и практические занятия.

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации для практического занятия и выполнения самостоятельной работы.

В ходе практических занятий преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы. Практические занятия также служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

При подготовке к практическому занятию студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя.

Кроме указанных тем, студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце занятия.

Самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубления и расширения теоретических знаний студентов;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу;
- развития познавательных способностей;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации;
- развития исследовательских умений студентов.

Формы и виды самостоятельной работы студентов:

- самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам;
- выполнение разноуровневых заданий;
- работа со словарем, справочником;
- поиск необходимой информации в сети Интернет;
- конспектирование источников; реферирование источников;
- самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа.

Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку университета; учебно-методическую и материально-техническую базу учебных кабинетов и лабораторий; компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности.

В процессе подготовки к промежуточной аттестации студенту следует руководствоваться следующими рекомендациями:

- необходимо стремиться к пониманию всего материала, чтобы еще до начала промежуточной аттестации не оставалось непонятных вопросов;
- необходимо строго следить за грамотностью речи и правильностью употребляемых профессиональных терминов;
- не следует опасаться дополнительных вопросов – чаще всего преподаватель использует их как один из способов помочь студенту или сэкономить время;
- прежде чем отвечать на вопрос, необходимо сначала правильно его понять;
- к промежуточной аттестации необходимо готовиться на протяжении всего межсессионного периода.

**9. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С
ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курский государственный аграрный университет имени И.И. Иванова»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе

_____ А.В. Малахов

_____ 2023 г.

Профессиональная этика
рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Экономики и права**

Учебный план v40.03.01-ГП,КП-2023-2658.plx
40.03.01 Юриспруденция
Профиль: Гражданское и корпоративное право

Квалификация **бакалавр**
Форма обучения **очно-заочная**
Общая трудоемкость **2 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	72	Виды контроля в семестрах: зачеты 5
в том числе:		
аудиторные занятия	16	
самостоятельная работа	55,9	
контактная работа во время промежуточной аттестации (ИКР)	0,1	

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	5 (3.1)		Итого	
Неделя	18			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	8	8	8	8
Практические	8	8	8	8
Иная контактная работа	0,1	0,1	0,1	0,1
Итого ауд.	16	16	16	16
Контактная работа	16,1	16,1	16,1	16,1
Сам. работа	55,9	55,9	55,9	55,9
Итого	72	72	72	72

Программу составил(и):

к.ю.н., Доцент, Кривоухов А.А. _____

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1011)

составлена на основании учебного плана:

40.03.01 Юриспруденция

Профиль: Гражданское и корпоративное право

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Экономики и права

Протокол от 27.06.2023г. № 12

Заведующий кафедрой д-р ист. наук О.В. Пигорева

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Цели:	социализация студентов на основе формирования у них системы знаний о нравственных основаниях профессиональной деятельности юристов
Задачи:	- усвоение морально-этических требований, предъявляемых к профессиональной деятельности юристов; - изучение нравственно-правовых проблем профессии юриста в современных условиях; - формирование общекультурных и профессиональных компетенций юристов.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:	Б1.О
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Гражданский процесс
2.1.2	Гражданское право
2.1.3	Жилищное право
2.1.4	Муниципальное право
2.1.5	Семейное право
2.1.6	Финансовое право
2.1.7	Административное право
2.1.8	Земельное право
2.1.9	Иностранный язык в сфере юриспруденции
2.1.10	Конституционное право
2.1.11	Противодействие коррупции
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Криминология
2.2.2	Ознакомительная практика
2.2.3	Конкурентное право
2.2.4	Налоговое право
2.2.5	Правоохранительные органы
2.2.6	Уголовный процесс
2.2.7	Экологическое право
2.2.8	Банковское право
2.2.9	Инвестиционное право
2.2.10	Информационное право
2.2.11	Криминалистика
2.2.12	Международное право
2.2.13	Правоприменительная практика
2.2.14	Прокурорский надзор
2.2.15	Аграрное право

3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ

УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
УК-4.1: Выбирает приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами
Знать: вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами
Уметь: выбирать и использовать приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами
Владеть: вербальными и невербальными средствами взаимодействия с партнерами
ОПК-5: Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики
ОПК-5.3: Корректно применяет юридическую лексику при осуществлении профессиональной коммуникации
Знать: основы теории коммуникации, проблемы культурной идентичности и межкультурных контактов
Уметь: достигать эффективности коммуникации; использовать общие коды (вербальные или невербальные) с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики

Владеть: способностью использовать набор коммуникативных средств и делать их правильный выбор (тон, стиль, стратегии, речевые жанры, тематика и т. д.) с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики

ОПК-7: Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения

ОПК-7.1: Проявляет готовность честно и добросовестно исполнять профессиональные обязанности на основе принципов законности, беспристрастности и справедливости, уважения чести и достоинства, прав и свобод человека и гражданина

Знать: законодательство РФ, регулирующие трудовые, административные, гражданские и иные профессиональные обязанности специалиста

Уметь: анализировать различные источники права, позволяющие определять соответствующие должностные обязанности

Владеть: способностью определять факты нарушения профессиональных обязанностей на работе

ОПК-7.2: Обладает высоким уровнем личной и правовой культуры, поддерживает квалификацию и профессиональные знания на высоком уровне

Знать: нормативные правовые акты, регулирующие профессиональную этику и деловое общение

Уметь: на личном примере показывать профессиональную деловую этику

Владеть: способностью применять нормы морали и стили делового этика в обществе

ОПК-7.3: Выявляет коррупционные риски, дает оценку и пресекает коррупционное поведение, разрабатывает и осуществляет мероприятия по выявлению и устранению конфликта интересов

Знать: нормативные правовые акты, регулирующие вопросы борьбы с коррупцией

Уметь: планировать, организовывать и проводить мероприятия различного характера в различных сферах жизнедеятельности по противодействию коррупции

Владеть: способностью взаимодействия с различными органами власти по вопросам противодействия коррупции

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов
	Раздел 1.		
1.1	Введение в профессиональную этику юриста /Лек/	5	2
1.2	Введение в профессиональную этику юриста /Пр/	5	0
1.3	Введение в профессиональную этику юриста /Ср/	5	10
1.4	Понятие, предмет и структура профессиональной этики юриста /Лек/	5	2
1.5	Понятие, предмет и структура профессиональной этики юриста /Пр/	5	2
1.6	Понятие, предмет и структура профессиональной этики юриста /Ср/	5	10
1.7	Профессиональная судеская этика /Лек/	5	2
1.8	Профессиональная судеская этика /Пр/	5	2
1.9	Профессиональная судеская этика /Ср/	5	10
1.10	Профессиональная адвокатская этика /Лек/	5	2
1.11	Профессиональная адвокатская этика /Пр/	5	2
1.12	Профессиональная адвокатская этика /Ср/	5	10
1.13	Профессионально-нравственная деформация юристов-практиков /Лек/	5	0
1.14	Профессионально-нравственная деформация юристов-практиков /Пр/	5	2
1.15	Профессионально-нравственная деформация юристов-практиков /Ср/	5	15,9
1.16	/ИКР/	5	0,1

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ФОМ для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации представлены в составе ОПОП.

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
6.1.1.1	Федорова А.В.	Профессиональная этика и психология делового общения: Учебное пособие	Москва: КноРус, 2022	https://book.ru/book/943816
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
6.1.2.1		Профессиональная этика и служебный этикет	Ижевск: Ижевская ГСХА, 2020	https://e.lanbook.com/book/178022
6.1.2.2		Профессиональная этика и служебный этикет: методические указания	Ижевск: Ижевская ГСХА, 2020	https://e.lanbook.com/book/178055
6.1.2.3	Руденко А.М., под ред., Самыгин С.И.	Профессиональная этика и психология делового общения: Учебник	Москва: КноРус, 2021	https://book.ru/book/938764
6.1.2.4	Чекушкина Е. Н.	Профессиональная этика	Саранск: МГПИ им. М.Е. Евсевьева, 2020	https://e.lanbook.com/book/163528
6.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»				
6.2.1	eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт. – URL: http://elibrary.ru . – Текст : электронный.			
6.2.2	Библиотека юриста [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.hawbook.by.ru (свободный доступ).			
6.2.3	Все о праве [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://allpravo.ru (свободный доступ).			
6.2.4	Конституция РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.constitution.ru (свободный доступ).			
6.3.1 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства				
6.3.1.1	Windows 7	лицензия		
6.3.1.2	Paint.NET	свободное ПО		
6.3.1.3	Система управления дистанционным обучением Moodle	свободное ПО		
6.3.1.4	Информационно-правовые системы" Гарант" и "Консультант+"		свободное ПО, для обучающихся	
6.3.1.5	Microsoft office 2007	лицензия		
6.3.1.6	Acrobat Reader DC	свободное ПО		
6.3.1.7	Системы антивирусной защиты лаборатории Касперского		лицензия	
6.3.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем				
6.3.2.1	eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт. – URL: http://elibrary.ru . – Текст : электронный.			
6.3.2.2	Справочная правовая система ГАРАНТ : сайт. – URL: https://www.garant.ru . – Текст : электронный.			
6.3.2.3	ЭБС polpred, Деловые статьи и интернет-сервисы : сайт. – URL: https://polpred.com/ . – Текст : электронный.			
6.3.2.4	Электронно-библиотечная система «Лань» : сайт. – URL: https://e.lanbook.com/ . – Текст : электронный.			
6.3.2.5	Электронно-библиотечная система BOOK.RU : сайт. – URL: https://book.ru/ . – Текст : электронный.			
6.3.2.6	Образовательная платформа «Юрайт» : сайт. – URL: https://urait.ru . – Текст : электронный.			

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-444. Лекционный зал. Основное оборудование: доска, парты - 20 шт., столы - 2 шт., стулья - 2 шт., трибуна, экран настенный с электроприводом. Переносное оборудование: мультимедиа-проектор, ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и выходом в Интернет.
7.2	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-434. Основное оборудование: парты – 15 шт., стол – 1 шт., стул – 25 шт., доска – 1 шт. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.3	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-426. Основное оборудование: парты – 14 шт., стол – 1 шт., стул – 27 шт., доска – 1 шт., трибуна – 1 шт. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.4	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-415. Основное оборудование: парта – 16 шт., стол – 1 шт., стул – 27 шт., доска. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.5	Специализированная аудитория по информационным технологиям Г-424 (компьютерный класс) с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Курского ГАУ. Основное оборудование: компьютерный стол – 12 шт., парты – 8 шт., стул – 23 шт., стол – 1 шт., шкаф – 1 шт., компьютер Formoza E3500 1384 с выходом в Интернет – 10 шт.
7.6	Помещение для самостоятельной работы: библиотека с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Курского ГАУ. Основное оборудование: персональные компьютеры с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и выходом в Интернет – 12 шт., столы – 12 шт., стулья – 12 шт.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Основными видами аудиторной работы обучающихся являются лекции и практические занятия.

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации для практического занятия и выполнения самостоятельной работы.

В ходе практических занятий преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы. Практические занятия также служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

При подготовке к практическому занятию студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя.

Кроме указанных тем, студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце занятия.

Самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубления и расширения теоретических знаний студентов;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу;
- развития познавательных способностей;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации;
- развития исследовательских умений студентов.

Формы и виды самостоятельной работы студентов:

- самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам;
- выполнение разноуровневых заданий;
- работа со словарем, справочником;
- поиск необходимой информации в сети Интернет;
- конспектирование источников; реферирование источников;
- самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа.

Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку университета; учебно-методическую и материально-техническую базу учебных кабинетов и лабораторий; компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности.

В процессе подготовки к промежуточной аттестации студенту следует руководствоваться следующими рекомендациями:

- необходимо стремиться к пониманию всего материала, чтобы еще до начала промежуточной аттестации не оставалось непонятных вопросов;
- необходимо строго следить за грамотностью речи и правильностью употребляемых профессиональных терминов;
- не следует опасаться дополнительных вопросов – чаще всего преподаватель использует их как один из способов помочь студенту или сэкономить время;
- прежде чем отвечать на вопрос, необходимо сначала правильно его понять;
- к промежуточной аттестации необходимо готовиться на протяжении всего межсессионного периода.

**9. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С
ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курский государственный аграрный университет имени И.И. Иванова»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе

_____ А.В. Малахов

_____ 2023 г.

Муниципальное право
рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Экономики и права**

Учебный план v40.03.01-ГП,КП-2023-2658.plx
40.03.01 Юриспруденция
Профиль: Гражданское и корпоративное право

Квалификация **бакалавр**
Форма обучения **очно-заочная**
Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	108	Виды контроля в семестрах: зачеты 5
в том числе:		
аудиторные занятия	26	
самостоятельная работа	81,9	
контактная работа во время промежуточной аттестации (ИКР)	0,1	

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	5 (3.1)		Итого	
Неделя	18			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	8	8	8	8
Практические	18	18	18	18
Иная контактная работа	0,1	0,1	0,1	0,1
Итого ауд.	26	26	26	26
Контактная работа	26,1	26,1	26,1	26,1
Сам. работа	81,9	81,9	81,9	81,9
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

к.ю.н., Доцент, Кривоухов А.А. _____

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1011)

составлена на основании учебного плана:

40.03.01 Юриспруденция

Профиль: Гражданское и корпоративное право

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Экономики и права

Протокол от 27.06.2023г. № 12

Заведующий кафедрой д-р ист. наук О.В. Пигорева

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Цели:	изучение системы муниципального права, получение студентами навыков практического применения норм данной отрасли права
Задачи:	формирование у студентов понимания основных положений современной системы местного самоуправления в Российской Федерации, тенденций и закономерностей ее развития, соотношения с другими отраслями права; подготовка на основе современной науки и практики специалистов высокой квалификации в сфере юриспруденции

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:	Б1.О
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Гражданское право
2.1.2	Жилищное право
2.1.3	Семейное право
2.1.4	Финансовое право
2.1.5	Административное право
2.1.6	Земельное право
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Корпоративное право
2.2.2	Конкурентное право
2.2.3	Международное частное право
2.2.4	Правоохранительные органы
2.2.5	Информационное право
2.2.6	Международное право

3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ

ОПК-2: Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	
ОПК-2.1: Определяет субъекты, уполномоченных на применение конкретных норм права и демонстрирует умения по установлению юридических фактов	
Знать: теоретические основы толкования норм права Уметь: выявлять мультидисциплинарное регулирование правоотношений в конкретной задаче Владеть: навыками выявления мультидисциплинарного регулирования правоотношений в конкретной задаче	
ОПК-2.2: Анализирует обстоятельства с целью применения конкретных норм материального и процессуального права	
Знать: теоретические основы толкования норм права Уметь: формулировать решение профессиональной задачи в соответствии с действующим законодательством Владеть: навыками формулирования решения профессиональной задачи в соответствии с действующим законодательством	
ОПК-2.3: Предвидит правовые последствия применения норм материального и процессуального права	
Знать: особенности специфики применения норм материального и процессуального права Уметь: выявлять правовые последствия применения норм материального и процессуального права Владеть: навыками системного анализа правовых последствий применения норм материального и процессуального права	
ПК-3: Выявление признаков нарушения требований антимонопольного законодательства Российской Федерации и подготовка документов о выявленных нарушениях	
ПК-3.1: Оценивает акты, соглашения, информацию о действиях органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации	
Знать: действующее законодательство и практику его применения в соответствующей области Уметь: применять нормы законодательства для определения действий органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации Владеть: навыками применения правовых баз	

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов
	Раздел 1.		

1.1	Местное самоуправление: понятие, признаки, функции, принципы /Лек/	5	2
1.2	Местное самоуправление: понятие, признаки, функции, принципы /Пр/	5	2
1.3	Местное самоуправление: понятие, признаки, функции, принципы /Ср/	5	15
1.4	Правовые основы местного самоуправления /Лек/	5	2
1.5	Правовые основы местного самоуправления /Пр/	5	2
1.6	Правовые основы местного самоуправления /Ср/	5	15
1.7	Территориальные основы местного самоуправления /Лек/	5	2
1.8	Территориальные основы местного самоуправления /Пр/	5	4
1.9	Территориальные основы местного самоуправления /Ср/	5	15
1.10	Гарантии местного самоуправления /Лек/	5	2
1.11	Гарантии местного самоуправления /Пр/	5	4
1.12	Гарантии местного самоуправления /Ср/	5	15
1.13	Ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления /Лек/	5	0
1.14	Ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления /Пр/	5	6
1.15	Ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления /Ср/	5	21,9
1.16	/ИКР/	5	0,1

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ФОМ для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации представлены в составе ОПОП.

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
6.1.1.1	Мелихова Т. В.	Муниципальное право: учебное пособие	Иркутск: Иркутский ГАУ, 2020	https://e.lanbook.com/book/183551
6.1.1.2	Комарова В.В., под общ. ред., Васильев С.А., Заикин С.С., Осавелюк А.М.	Муниципальное право России: Учебник	Москва: КноРус, 2022	https://book.ru/book/943961

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
6.1.2.1	Комарова В.В., Васильев А.М., Осавелюк А.М., Заикин С.С.	Муниципальное право России: Учебник	Москва: КноРус, 2017	https://book.ru/book/920300
6.1.2.2	Комарова В.В., под общ. ред., Васильев С.А., Заикин С.С., Осавелюк А.М.	Муниципальное право России: Учебник	Москва: КноРус, 2018	https://book.ru/book/933722
6.1.2.3	Комарова В.В., под общ. ред., Васильев С.А., Заикин С.С., Осавелюк А.М.	Муниципальное право России: Учебник	Москва: КноРус, 2019	https://book.ru/book/929991
6.1.2.4	Иванова М. А.	Муниципальное право России: учебник	Оренбург: ОГУ, 2015	https://e.lanbook.com/book/98026

6.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

6.2.1	eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт. – URL: http://elibrary.ru . – Текст : электронный.

6.2.2	Библиотека юриста [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.hawbook.by.ru (свободный доступ).
6.2.3	Все о праве [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://allpravo.ru (свободный доступ).
6.2.4	Конституция РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.constitution.ru (свободный доступ).
6.3.1 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства	
6.3.1.1	Windows 7 лицензия
6.3.1.2	Paint.NET свободное ПО
6.3.1.3	Система управления дистанционным обучением Moodle свободное ПО
6.3.1.4	Информационно-правовые системы "Гарант" и "Консультант+" свободное ПО, для обучающихся
6.3.1.5	Microsoft office 2007 лицензия
6.3.1.6	Acrobat Reader DC свободное ПО
6.3.1.7	Системы антивирусной защиты лаборатории Касперского лицензия
6.3.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем	
6.3.2.1	eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт. – URL: http://elibrary.ru . – Текст : электронный.
6.3.2.2	Справочная правовая система ГАРАНТ : сайт. – URL: https://www.garant.ru . – Текст : электронный.
6.3.2.3	ЭБС polpred, Деловые статьи и интернет-сервисы : сайт. – URL: https://polpred.com/ . – Текст : электронный.
6.3.2.4	Электронно-библиотечная система «Лань» : сайт. – URL: https://e.lanbook.com/ . – Текст : электронный.
6.3.2.5	Электронно-библиотечная система BOOK.RU : сайт. – URL: https://book.ru/ . – Текст : электронный.
6.3.2.6	Образовательная платформа «Юрайт» : сайт. – URL: https://urait.ru . – Текст : электронный.

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-444. Лекционный зал. Основное оборудование: доска, парты - 20 шт., столы - 2 шт., стулья - 2 шт., трибуна, экран настенный с электроприводом. Переносное оборудование: мультимедиа-проектор, ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и выходом в Интернет.
7.2	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-434. Основное оборудование: парты – 15 шт., стол – 1 шт., стул – 25 шт., доска – 1 шт. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.3	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-426. Основное оборудование: парты – 14 шт., стол – 1 шт., стул – 27 шт., доска – 1 шт., трибуна – 1 шт. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.4	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-415. Основное оборудование: парта – 16 шт., стол – 1 шт., стул – 27 шт., доска. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.5	Специализированная аудитория по информационным технологиям Г-424 (компьютерный класс) с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Курского ГАУ. Основное оборудование: компьютерный стол – 12 шт., парты – 8 шт., стул – 23 шт., стол – 1 шт., шкаф – 1 шт., компьютер Formoza E3500 1384 с выходом в Интернет – 10 шт.
7.6	Помещение для самостоятельной работы: библиотека с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Курского ГАУ. Основное оборудование: персональные компьютеры с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и выходом в Интернет – 12 шт., столы – 12 шт., стулья – 12 шт.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Основными видами аудиторной работы обучающихся являются лекции и практические занятия.

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации для практического занятия и выполнения самостоятельной работы.

В ходе практических занятий преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы. Практические занятия также служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

При подготовке к практическому занятию студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя.

Кроме указанных тем, студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце занятия.

Самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубления и расширения теоретических знаний студентов;

- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу;
- развития познавательных способностей;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации;
- развития исследовательских умений студентов.

Формы и виды самостоятельной работы студентов:

- самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам;
- выполнение разноуровневых заданий;
- работа со словарем, справочником;
- поиск необходимой информации в сети Интернет;
- конспектирование источников; реферирование источников;
- самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа.

Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку университета; учебно-методическую и материально-техническую базу учебных кабинетов и лабораторий; компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности.

В процессе подготовки к промежуточной аттестации студенту следует руководствоваться следующими рекомендациями:

- необходимо стремиться к пониманию всего материала, чтобы еще до начала промежуточной аттестации не оставалось непонятных вопросов;
- необходимо строго следить за грамотностью речи и правильностью употребляемых профессиональных терминов;
- не следует опасаться дополнительных вопросов – чаще всего преподаватель использует их как один из способов помочь студенту или сэкономить время;
- прежде чем отвечать на вопрос, необходимо сначала правильно его понять;
- к промежуточной аттестации необходимо готовиться на протяжении всего межсессионного периода.

9. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курский государственный аграрный университет имени И.И. Иванова»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе

_____ А.В. Малахов

_____ 2023 г.

Жилищное право
рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Экономики и права**

Учебный план v40.03.01-ГП,КП-2023-2658.plx
40.03.01 Юриспруденция
Профиль: Гражданское и корпоративное право

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очно-заочная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 108

Виды контроля в семестрах:

в том числе:

зачеты 5

аудиторные занятия 26

самостоятельная работа 81,9

контактная работа во время
промежуточной аттестации (ИКР) 0,1

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	5 (3.1)		Итого	
Неделя	18			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	8	8	8	8
Практические	18	18	18	18
Иная контактная работа	0,1	0,1	0,1	0,1
Итого ауд.	26	26	26	26
Контактная работа	26,1	26,1	26,1	26,1
Сам. работа	81,9	81,9	81,9	81,9
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

к.ю.н., Доцент, Кривоухов А.А. _____

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1011)

составлена на основании учебного плана:

40.03.01 Юриспруденция

Профиль: Гражданское и корпоративное право

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Экономики и права

Протокол от 27.06.2023г. № 12

Заведующий кафедрой д-р ист. наук Пигорева О.В.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Цели:	изучение студентами совокупности правовых норм, регламентирующих жилищные отношения, важнейших элементов механизма их правового регулирования.
Задачи:	- изучение студентами жилищно-правовых институтов во взаимосвязи и взаимодействии между собой и с нормами и институтами гражданского, административного, финансового, земельного, трудового, семейного и других отраслей российского законодательства; - овладение обучающимися базисных теоретических положений жилищного права; - формирование у обучающихся способностей юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства; - привитие навыков ориентации в системе нормативных правовых актов, самостоятельной работы с учебными пособиями, научной литературой и материалами судебной практики; - формирование у обучающихся основных общекультурных и профессиональных компетенций, направленных на овладение культурой мышления, способностью логически мыслить, анализировать, обобщать и оценивать государственно-правовые и экономико-правовые события и процессы.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:	Б1.О
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Гражданское право
2.1.2	Муниципальное право
2.1.3	Семейное право
2.1.4	Финансовое право
2.1.5	Административное право
2.1.6	Земельное право
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Административное судопроизводство
2.2.2	Корпоративное право
2.2.3	Конкурентное право
2.2.4	Налоговое право

3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ

УК-2: Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
УК-2.2: Выбирает оптимальные способы решения задач, обеспечивающих достижение цели
Знать: действующее законодательство в отношении вопросов жилищного права Уметь: использовать оптимальные решения задач для правового урегулирования жилищных во-просов Владеть: навыками применения правового инструментария, при имеющихся ресурсных ограниче-ниях для выбора оптимального способа решения поставленных задач в отношении иму-щества граждан
УК-2.3: Применяет действующие правовые нормы и учитывает имеющиеся условия, ресурсы и ограничения при решении задач, обеспечивающих достижение цели
Знать: основные правовые нормы жилищного права Уметь: использовать условия, ресурсы и ограничения при решении задач связанных с жилищным вопросом граждан своей страны Владеть: навыками применения правовых норм жилищного законодательства, учитывая условия, выявленные ограничения и имеющиеся ресурсы и в судах
ОПК-2: Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности
ОПК-2.1: Определяет субъекты, уполномоченных на применение конкретных норм права и демонстрирует умения по установлению юридических фактов
Знать: материальные и процессуальные права конкретных субъектов юридической деятельно-сти, уполномоченных на использование данных прав для выявления конкретных фактов и их оценки Уметь: использовать правовые нормы в отношении конкретных субъектов, осуществляющих юридическую деятельность Владеть: способностью демонстрации умений устанавливать юридические факты в отношении от-дельных субъектов, принимая во внимание нормы материального и процессуального права
ПК-3: Выявление признаков нарушения требований антимонопольного законодательства Российской Федерации и подготовка документов о выявленных нарушениях

ПК-3.1: Оценивает акты, соглашения, информацию о действиях органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации

Знать: основные требования, предъявляемые законодательством Российской Федерации, применяемые в отношении нормативной документации на всех уровнях государственной власти

Уметь: проводить оценку актов, соглашений, поступающей информации о действиях органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации

Владеть: действующим инструментарием правовой оценки операций совершаемых органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов
	Раздел 1.		
1.1	Понятие жилищного права /Лек/	5	2
1.2	Понятие жилищного права /Пр/	5	2
1.3	Понятие жилищного права /Ср/	5	16
1.4	Жилищные правоотношения /Лек/	5	2
1.5	Жилищные правоотношения /Пр/	5	4
1.6	Жилищные правоотношения /Ср/	5	16
1.7	Права и обязанности собственника жилого помещения и проживающих в нем лиц /Лек/	5	2
1.8	Права и обязанности собственника жилого помещения и проживающих в нем лиц /Пр/	5	4
1.9	Права и обязанности собственника жилого помещения и проживающих в нем лиц /Ср/	5	16
1.10	Предоставление жилого помещения по договору социального найма /Лек/	5	2
1.11	Предоставление жилого помещения по договору социального найма /Пр/	5	4
1.12	Предоставление жилого помещения по договору социального найма /Ср/	5	16
1.13	Оплата за жилое помещение и коммунальные услуги /Лек/	5	0
1.14	Оплата за жилое помещение и коммунальные услуги /Пр/	5	4
1.15	Оплата за жилое помещение и коммунальные услуги /Ср/	5	17,9
1.16	/ИКР/	5	0,1

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ФОМ для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации представлены в составе ОПОП.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**6.1. Рекомендуемая литература****6.1.1. Основная литература**

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
6.1.1.1	Защипина Ю.В.	Жилищное право: Учебник	Москва: КноРус, 2021	https://book.ru/book/939823

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
6.1.2.1		Жилищное право: учебно-методическое пособие	Кемерово: КемГУ, 2020	https://e.lanbook.com/book/156104
6.1.2.2	Юрьева Л. А.	Жилищное право: учебное пособие	Новокузнецк: КГПИ КемГУ, 2015	https://e.lanbook.com/book/169562
6.1.2.3	Литвинова И. Ю.	Жилищное право: учебное пособие	Москва: РУТ (МИИТ), 2007	https://e.lanbook.com/book/188432
6.1.2.4	Помазкова С. И.	Жилищное право: методический сборник	Сочи: РосНОУ, 2010	https://e.lanbook.com/book/162138

6.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	
6.2.1	eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт. – URL: http://elibrary.ru . – Текст : электронный.
6.2.2	Библиотека юриста [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.hawbook.by.ru (свободный доступ).
6.2.3	Все о праве [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://allpravo.ru (свободный доступ).
6.2.4	Конституция РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.constitution.ru (свободный доступ).
6.3.1 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства	
6.3.1.1	Windows 7 лицензия
6.3.1.2	Paint.NET свободное ПО
6.3.1.3	Система управления дистанционным обучением Moodle свободное ПО
6.3.1.4	Информационно-правовые системы "Гарант" и "Консультант+" свободное ПО, для обучающихся
6.3.1.5	Microsoft office 2007 лицензия
6.3.1.6	Acrobat Reader DC свободное ПО
6.3.1.7	Системы антивирусной защиты лаборатории Касперского лицензия
6.3.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем	
6.3.2.1	eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт. – URL: http://elibrary.ru . – Текст : электронный.
6.3.2.2	Справочная правовая система ГАРАНТ : сайт. – URL: https://www.garant.ru . – Текст : электронный.
6.3.2.3	ЭБС polpred, Деловые статьи и интернет-сервисы : сайт. – URL: https://polpred.com/ . – Текст : электронный.
6.3.2.4	Электронно-библиотечная система «Лань» : сайт. – URL: https://e.lanbook.com/ . – Текст : электронный.
6.3.2.5	Электронно-библиотечная система BOOK.RU : сайт. – URL: https://book.ru/ . – Текст : электронный.
6.3.2.6	Образовательная платформа «Юрайт» : сайт. – URL: https://urait.ru . – Текст : электронный.

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	
7.1	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-444. Лекционный зал. Основное оборудование: доска, парты - 20 шт., столы - 2 шт., стулья - 2 шт., трибуна, экран настенный с электроприводом. Переносное оборудование: мультимедиа-проектор, ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и выходом в Интернет.
7.2	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-434. Основное оборудование: парты – 15 шт., стол – 1 шт., стул – 25 шт., доска – 1 шт. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.3	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-426. Основное оборудование: парты – 14 шт., стол – 1 шт., стул – 27 шт., доска – 1 шт., трибуна – 1 шт. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.4	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-415. Основное оборудование: парта – 16 шт., стол – 1 шт., стул – 27 шт., доска. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.5	Специализированная аудитория по информационным технологиям Г-424 (компьютерный класс) с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Курского ГАУ. Основное оборудование: компьютерный стол – 12 шт., парты – 8 шт., стул – 23 шт., стол – 1 шт., шкаф – 1 шт., компьютер Formoza E3500 1384 с выходом в Интернет – 10 шт.
7.6	Помещение для самостоятельной работы: библиотека с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Курского ГАУ. Основное оборудование: персональные компьютеры с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и выходом в Интернет – 12 шт., столы – 12 шт., стулья – 12 шт.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ
Основными видами аудиторной работы обучающихся являются лекции и практические занятия. В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации для практического занятия и выполнения самостоятельной работы. В ходе практических занятий преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы. Практические занятия также служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине. При подготовке к практическому занятию студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем, студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы. Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце занятия. Самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубления и расширения теоретических знаний студентов;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу;
- развития познавательных способностей;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации;
- развития исследовательских умений студентов.

Формы и виды самостоятельной работы студентов:

- самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам;
- выполнение разноуровневых заданий;
- работа со словарем, справочником;
- поиск необходимой информации в сети Интернет;
- конспектирование источников; реферирование источников;
- самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа.

Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку университета; учебно-методическую и материально-техническую базу учебных кабинетов и лабораторий; компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности.

В процессе подготовки к промежуточной аттестации студенту следует руководствоваться следующими рекомендациями:

- необходимо стремиться к пониманию всего материала, чтобы еще до начала промежуточной аттестации не оставалось непонятных вопросов;
- необходимо строго следить за грамотностью речи и правильностью употребляемых профессиональных терминов;
- не следует опасаться дополнительных вопросов – чаще всего преподаватель использует их как один из способов помочь студенту или сэкономить время;
- прежде чем отвечать на вопрос, необходимо сначала правильно его понять;
- к промежуточной аттестации необходимо готовиться на протяжении всего межсессионного периода.

9. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курский государственный аграрный университет имени И.И. Иванова»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе

_____ А.В. Малахов

_____ 2023 г.

Административное судопроизводство
рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Экономики и права**

Учебный план v40.03.01-ГП,КП-2023-2658.plx
40.03.01 Юриспруденция
Профиль: Гражданское и корпоративное право

Квалификация **бакалавр**
Форма обучения **очно-заочная**
Общая трудоемкость **5 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 180
в том числе:
аудиторные занятия 28
самостоятельная работа 122,7
контактная работа во время
промежуточной аттестации (ИКР) 2,3
часов на контроль 27

Виды контроля в семестрах:
экзамены 6

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	6 (3.2)		Итого	
Неделя	14			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	14	14	14	14
Практические	14	14	14	14
Иная контактная работа	2,3	2,3	2,3	2,3
В том числе в форме практ.подготовки	4		4	
Итого ауд.	28	28	28	28
Контактная работа	30,3	30,3	30,3	30,3
Сам. работа	122,7	122,7	122,7	122,7
Часы на контроль	27	27	27	27
Итого	180	180	180	180

Программу составил(и):

к.ю.н., Доцент, Кривоухов А.А. _____

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1011)

составлена на основании учебного плана:

40.03.01 Юриспруденция

Профиль: Гражданское и корпоративное право

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Экономики и права

Протокол от 27.06.2023г. № 12

Заведующий кафедрой д-р ист. наук О.В. Пигорева

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Цели:	освоение системы научных знаний, которые составляют теоретические и практические основы организации и осуществления административного судопроизводства в России; вовлечение студентов в обсуждение проблем реализации этой формы судебной власти; подготовка юристов, способных осуществлять экспертно-консультационную деятельность в сфере административного судопроизводства.
Задачи:	овладение студентами умением применять законодательство об административном судопроизводстве; формирование у студентов навыков проведения сравнительного анализа административного судопроизводства и других форм судебной власти; овладение навыками самостоятельной работы с правовыми документами.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:		Б1.О
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Гражданский процесс	
2.1.2	Корпоративное право	
2.1.3	Криминология	
2.1.4	Ознакомительная практика	
2.1.5	Арбитражный процесс	
2.1.6	Муниципальное право	
2.1.7	Административное право	
2.1.8	Уголовное право	
2.1.9	Теория государства и права	
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Гражданский процесс	
2.2.2	Корпоративное право	
2.2.3	Криминология	
2.2.4	Ознакомительная практика	
2.2.5	Конкурентное право	
2.2.6	Налоговое право	
2.2.7	Правоохранительные органы	
2.2.8	Уголовный процесс	
2.2.9	Криминалистика	
2.2.10	Правоприменительная практика	
2.2.11	Прокурорский надзор	
2.2.12	Выполнение подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	

3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ

ОПК-2: Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности
ОПК-2.2: Анализирует обстоятельства с целью применения конкретных норм материального и процессуального права
Знать: теоретические основы конкретных норм материального и процессуального права Уметь: формулировать решение профессиональной задачи в соответствии с действующим законодательством Владеть: навыками формулирования решения профессиональной задачи в соответствии с действующим законодательством
ОПК-6: Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов
ОПК-6.1: Определяет необходимость подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов и их отраслевую принадлежность
Знать: законодательство России, подзаконные акты Уметь: применять в профессиональной деятельности ведомственные акты Владеть: навыками анализа нормативных актов и юридических документов в соответствии с их отраслевой принадлежностью
ОПК-6.2: Выделяет особенности различных видов нормативных правовых актов и иных юридических документов
Знать: нормативные правовые акты федерального и регионального уровней

Уметь: применять различные нормы законов в своей деятельности

Владеть: навыками анализа соответствия законодательства по юридической значимости

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов
	Раздел 1.		
1.1	Понятие и принципы административного судопроизводства /Лек/	6	2
1.2	Понятие и принципы административного судопроизводства /Пр/	6	2
1.3	Понятие и принципы административного судопроизводства /Ср/	6	25
1.4	Подведомственность и подсудность административных дел судам. Состав суда. Лица, участвующие в деле, и другие участники судебного процесса /Лек/	6	2
1.5	Подведомственность и подсудность административных дел судам. Состав суда. Лица, участвующие в деле, и другие участники судебного процесса /Пр/	6	2
1.6	Подведомственность и подсудность административных дел судам. Состав суда. Лица, участвующие в деле, и другие участники судебного процесса /Ср/	6	25
1.7	Особенности производства по отдельным категориям административных дел /Лек/	6	4
1.8	Особенности производства по отдельным категориям административных дел /Пр/	6	4
1.9	Особенности производства по отдельным категориям административных дел /Ср/	6	25
1.10	Особенности производства по отдельным категориям административных дел /Лек/	6	4
1.11	Особенности производства по отдельным категориям административных дел /Пр/	6	4
1.12	Особенности производства по отдельным категориям административных дел /Ср/	6	25
1.13	Производство в судах апелляционной, кассационной, надзорной инстанций. Производство по пересмотру вступивших в законную силу судебных актов по новым или вновь открывшимся обстоятельствам /Лек/	6	2
1.14	Производство в судах апелляционной, кассационной, надзорной инстанций. Производство по пересмотру вступивших в законную силу судебных актов по новым или вновь открывшимся обстоятельствам /Пр/	6	2
1.15	Производство в судах апелляционной, кассационной, надзорной инстанций. Производство по пересмотру вступивших в законную силу судебных актов по новым или вновь открывшимся обстоятельствам /Ср/	6	22,7
1.16	/ИКР/	6	2,3

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ФОМ для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации представлены в составе ОПОП.

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
6.1.1.1	Смоленский М.Б., Алексеева М.В.	Административное право: Учебник	Москва: КноРус, 2022	https://book.ru/book/943929
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
6.1.2.1	Смоленский М.Б., Алексеева М.В.	Административное право: Учебник	Москва: КноРус, 2021	https://book.ru/book/936725
6.1.2.2	Мелехин А.В., под ред., Диканова Т.А., Кардашова И.Б., Попова Н.Ф., Субанова Н.В.	Административное право РФ: Учебник	Москва: Юстиция, 2021	https://book.ru/book/936356
6.1.2.3	Смоленский М.Б., Алексеева М.В.	Административное право: Учебник	Москва: КноРус, 2019	https://book.ru/book/931738
6.1.2.4	Безобразов В. П.	Государство и общество. Управление, самоуправление и судебная власть (статьи)	Санкт-Петербург: Лань, 2014	http://e.lanbook.com/books/ element.php?pl1_id=50333
6.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»				
6.2.1	eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт. – URL: http://elibrary.ru . – Текст : электронный.			
6.2.2	Библиотека юриста [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.hawbook.by.ru (свободный доступ).			
6.2.3	Все о праве [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://allpravo.ru (свободный доступ).			
6.2.4	Конституция РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.constitution.ru (свободный доступ).			
6.3.1 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства				
6.3.1.1	Windows 7	лицензия		
6.3.1.2	Paint.NET	свободное ПО		
6.3.1.3	Система управления дистанционным обучением Moodle	свободное ПО		
6.3.1.4	Информационно-правовые системы" Гарант" и "Консультант+"	свободное ПО, для обучающихся		
6.3.1.5	Microsoft office 2007	лицензия		
6.3.1.6	Acrobat Reader DC	свободное ПО		
6.3.1.7	Системы антивирусной защиты лаборатории Касперского	лицензия		
6.3.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем				
6.3.2.1	eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт. – URL: http://elibrary.ru . – Текст : электронный.			
6.3.2.2	Справочная правовая система ГАРАНТ : сайт. – URL: https://www.garant.ru . – Текст : электронный.			
6.3.2.3	ЭБС polpred, Деловые статьи и интернет-сервисы : сайт. – URL: https://polpred.com/ . – Текст : электронный.			
6.3.2.4	Электронно-библиотечная система «Лань» : сайт. – URL: https://e.lanbook.com/ . – Текст : электронный.			
6.3.2.5	Электронно-библиотечная система BOOK.RU : сайт. – URL: https://book.ru/ . – Текст : электронный.			
6.3.2.6	Образовательная платформа «Юрайт» : сайт. – URL: https://urait.ru . – Текст : электронный.			

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	
7.1	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-444. Лекционный зал. Основное оборудование: доска, парты - 20 шт., столы - 2 шт., стулья - 2 шт., трибуна, экран настенный с электроприводом. Переносное оборудование: мультимедиа-проектор, ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и выходом в Интернет.
7.2	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-434. Основное оборудование: парты – 15 шт., стол – 1 шт., стул – 25 шт., доска – 1 шт. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.3	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-426. Основное оборудование: парты – 14 шт., стол – 1 шт., стул – 27 шт., доска – 1 шт., трибуна – 1 шт. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.4	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-415. Основное оборудование: парта – 16 шт., стол – 1 шт., стул – 27 шт., доска. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.

7.5	Специализированная аудитория по информационным технологиям Г-424 (компьютерный класс) с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Курского ГАУ. Основное оборудование: компьютерный стол – 12 шт., парты – 8 шт., стул – 23 шт., стол – 1 шт., шкаф – 1 шт., компьютер Formoza E3500 1384 с выходом в Интернет – 10 шт.
7.6	Помещение для самостоятельной работы: библиотека с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Курского ГАУ. Основное оборудование: персональные компьютеры с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и выходом в Интернет – 12 шт., столы – 12 шт., стулья – 12 шт.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Основными видами аудиторной работы обучающихся являются лекции и практические занятия.

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации для практического занятия и выполнения самостоятельной работы.

В ходе практических занятий преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы. Практические занятия также служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

При подготовке к практическому занятию студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем, студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце занятия.

Самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубления и расширения теоретических знаний студентов;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу;
- развития познавательных способностей;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации;
- развития исследовательских умений студентов.

Формы и виды самостоятельной работы студентов:

- самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам;
- выполнение разноуровневых заданий;
- работа со словарем, справочником;
- поиск необходимой информации в сети Интернет;
- конспектирование источников; реферирование источников;
- самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа.

Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку университета; учебно-методическую и материально-техническую базу учебных кабинетов и лабораторий; компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности.

В процессе подготовки к промежуточной аттестации студенту следует руководствоваться следующими рекомендациями:

- необходимо стремиться к пониманию всего материала, чтобы еще до начала промежуточной аттестации не оставалось непонятных вопросов;
- необходимо строго следить за грамотностью речи и правильностью употребляемых профессиональных терминов;
- не следует опасаться дополнительных вопросов – чаще всего преподаватель использует их как один из способов помочь студенту или сэкономить время;
- прежде чем отвечать на вопрос, необходимо сначала правильно его понять;
- к промежуточной аттестации необходимо готовиться на протяжении всего межсессионного периода.

**9. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С
ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курский государственный аграрный университет имени И.И. Иванова»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе

_____ А.В. Малахов

_____ 2023 г.

Гражданско-правовые акты
рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Экономики и права**

Учебный план v40.03.01-ГП,КП-2023-2658.plx
40.03.01 Юриспруденция
Профиль: Гражданское и корпоративное право

Квалификация **бакалавр**
Форма обучения **очно-заочная**
Общая трудоемкость **2 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	72	Виды контроля в семестрах: зачеты 9
в том числе:		
аудиторные занятия	18	
самостоятельная работа	53,9	
контактная работа во время промежуточной аттестации (ИКР)	0,1	

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	9 (5.1)		Итого	
Неделя	6			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	6	6	6	6
Практические	12	12	12	12
Иная контактная работа	0,1	0,1	0,1	0,1
Итого ауд.	18	18	18	18
Контактная работа	18,1	18,1	18,1	18,1
Сам. работа	53,9	53,9	53,9	53,9
Итого	72	72	72	72

Программу составил(и):

к.ю.н., Доцент, Рязанцева Е.А. _____

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1011)

составлена на основании учебного плана:

40.03.01 Юриспруденция

Профиль: Гражданское и корпоративное право

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Экономики и права

Протокол от 27.06.2023г. № 12

Заведующий кафедрой д-р ист. наук О.В. Пигорева

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Цели:	подготовка бакалавра, обладающего глубокими теоретическими знаниями в области оформления гражданско-правовых актов, а также выработка практических навыков по применению полученных знаний в дальнейшей деятельности по направлению подготовки.
Задачи:	- овладение знаниями по формированию способностей составления гражданско-правовых документов; - формирование умений бакалавра овладения методикой самостоятельной работы с нормативными актами, научной литературой; - прививание навыков анализа действующего российского законодательства; - прививание уважительного отношения к праву; - формирование компетенций, направленных на овладение методиками заполнения юридической документации; - получение опыта применения гражданских правовых норм в профессиональной деятельности; - овладение приемами выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка при соблюдении норм гражданского права и нетерпимости к противоправному поведению в сфере гражданских правоотношений; - изучение методов и способов защиты прав и законных интересов граждан и юридических лиц; защиты прав и законных интересов Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований; - взаимодействие с правозащитными институтами гражданского общества в процессе осуществления профессиональной деятельности.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:		Б1.О
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Банковское право	
2.1.2	Экологическое право	
2.1.3	Гражданское право	
2.1.4	Жилищное право	
2.1.5	Муниципальное право	
2.1.6	Семейное право	
2.1.7	Земельное право	
2.1.8	Право социального обеспечения	
2.1.9	Трудовое право	
2.1.10	Теория государства и права	
2.1.11	Русский язык и культура речи	
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Выполнение подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	

3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ**ОПК-4: Способен профессионально толковать нормы права****ОПК-4.3: Владеет навыками по разъяснению норм права**

Знать: основные правила и способы толкования права

Уметь: применять грамматический, логический и семантический способы толкования права

Владеть: навыками толкования правовых норм по направлению профессиональной деятельности

ОПК-6: Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов**ОПК-6.1: Определяет необходимость подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов и их отраслевую принадлежность**

Знать: структуру нормативных правовых актов и иных юридических документов

Уметь: выполнять профессиональные задачи на высоком уровне владения правовым инструментарием подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов

Владеть: навыками выявления необходимости подготовки проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов

ОПК-6.2: Выделяет особенности различных видов нормативных правовых актов и иных юридических документов

Знать: систему права, механизм и средства правового регулирования, реализации права на основе различных нормативных правовых актов

Уметь: формулировать правовые нормы, предложения по совершенствованию законодательства, регламентирующего соответствующие общественные отношения

Владеть: особенностями различных видов нормативных правовых актов

ОПК-6.3: Применяет правила юридической техники для подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов

Знать: юридические термины и юридические конструкции в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов

Уметь: применять инструментарий юридической техники при подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов

Владеть: навыками участия в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов

ПК-5: Способен оказывать правовую помощь и различные виды юридических услуг, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности**ПК-5.2: Выбирает наиболее эффективный способ оказания правовой помощи гражданам и организациям**

Знать: источники правового регулирования общественных отношений в соответствующей сфере, терминологию соответствующей юридической науки

Уметь: применять и правильно толковать правовые нормы

Владеть: способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов
	Раздел 1. 9 семестр		
1.1	Общие положения о гражданско-правовых. Порядок оформления и особенности сделок /Лек/	9	2
1.2	Общие положения о гражданско-правовых. Порядок оформления и особенности сделок /Пр/	9	0
1.3	Общие положения о гражданско-правовых. Порядок оформления и особенности сделок /Ср/	9	4
1.4	Особенности оформления доверенностей /Лек/	9	2
1.5	Особенности оформления доверенностей /Пр/	9	2
1.6	Особенности оформления доверенностей /Ср/	9	5,9
1.7	Гражданско-правовые акты способов обеспечения исполнения обязательств /Лек/	9	2
1.8	Гражданско-правовые акты способов обеспечения исполнения обязательств /Пр/	9	2
1.9	Гражданско-правовые акты способов обеспечения исполнения обязательств /Ср/	9	6
1.10	Гражданско-правовые акты прекращения обязательств и замены лиц в обязательстве /Лек/	9	0
1.11	Гражданско-правовые акты прекращения обязательств и замены лиц в обязательстве /Пр/	9	2
1.12	Гражданско-правовые акты прекращения обязательств и замены лиц в обязательстве /Ср/	9	6
1.13	Регистрация недвижимого имущества и сделок с ним /Лек/	9	0
1.14	Регистрация недвижимого имущества и сделок с ним /Пр/	9	0
1.15	Регистрация недвижимого имущества и сделок с ним /Ср/	9	8
1.16	Регистрация юридических лиц и индивидуальных предпринимателей /Лек/	9	0
1.17	Регистрация юридических лиц и индивидуальных предпринимателей /Пр/	9	0
1.18	Регистрация юридических лиц и индивидуальных предпринимателей /Ср/	9	8
1.19	Регистрация актов гражданского состояния /Лек/	9	0
1.20	Регистрация актов гражданского состояния /Пр/	9	2
1.21	Регистрация актов гражданского состояния /Ср/	9	6
1.22	Гражданско-правовые акты наследственных правоотношений /Лек/	9	0
1.23	Гражданско-правовые акты наследственных правоотношений /Пр/	9	2
1.24	Гражданско-правовые акты наследственных правоотношений /Ср/	9	6
1.25	Брачный контракт /Лек/	9	0

1.26	Брачный контракт /Пр/	9	2
1.27	Брачный контракт /Ср/	9	4
1.28	/ИКР/	9	0,1

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ФОМ для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации представлены в составе ОПОП.

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
6.1.1.1	Вронская М.В.	Гражданское право: Учебник	Москва: Юстиция, 2022	https://book.ru/book/942473

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
6.1.2.1	Тюкавкин-Плотников А. А.	Гражданско-правовой статус юридического лица: монография	Иркутск: ИрГУПС, 2020	https://e.lanbook.com/book/200204
6.1.2.2	Максина С. В., Низамова Е. А.	Наследственное право: учебное пособие для обучающихся по направлению подготовки 40.03.01 юриспруденция	Санкт-Петербург: СПбГАУ, 2018	https://e.lanbook.com/book/162847

6.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

6.2.1	eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт. – URL: http://elibrary.ru . – Текст : электронный.
6.2.2	Библиотека юриста [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.hawbook.by.ru (свободный доступ).
6.2.3	Все о праве [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://allpravo.ru (свободный доступ).
6.2.4	Конституция РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.constitution.ru (свободный доступ).

6.3.1 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

6.3.1.1	Windows 7	лицензия
6.3.1.2	Paint.NET	свободное ПО
6.3.1.3	Система управления дистанционным обучением Moodle	свободное ПО
6.3.1.4	Информационно-правовые системы "Гарант" и "Консультант+"	свободное ПО, для обучающихся
6.3.1.5	Microsoft office 2007	лицензия
6.3.1.6	Acrobat Reader DC	свободное ПО
6.3.1.7	Системы антивирусной защиты лаборатории Касперского	лицензия

6.3.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

6.3.2.1	eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт. – URL: http://elibrary.ru . – Текст : электронный.
6.3.2.2	Справочная правовая система ГАРАНТ : сайт. – URL: https://www.garant.ru . – Текст : электронный.
6.3.2.3	ЭБС polpred, Деловые статьи и интернет-сервисы : сайт. – URL: https://polpred.com/ . – Текст : электронный.
6.3.2.4	Электронно-библиотечная система «Лань» : сайт. – URL: https://e.lanbook.com/ . – Текст : электронный.
6.3.2.5	Электронно-библиотечная система BOOK.RU : сайт. – URL: https://book.ru/ . – Текст : электронный.
6.3.2.6	Образовательная платформа «Юрайт» : сайт. – URL: https://urait.ru . – Текст : электронный.

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-444. Лекционный зал. Основное оборудование: доска, парты - 20 шт., столы - 2 шт., стулья - 2 шт., трибуна, экран настенный с электроприводом. Переносное оборудование: мультимедиа-проектор, ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и выходом в Интернет.
7.2	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-434. Основное оборудование: парты – 15 шт., стол – 1 шт., стул – 25 шт., доска – 1 шт. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.

7.3	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-426. Основное оборудование: парты – 14 шт., стол – 1 шт., стул – 27 шт., доска – 1 шт., трибуна – 1 шт. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.4	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-415. Основное оборудование: парта – 16 шт., стол – 1 шт., стул – 27 шт., доска. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.5	Специализированная аудитория по информационным технологиям Г-424 (компьютерный класс) с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Курского ГАУ. Основное оборудование: компьютерный стол – 12 шт., парты – 8 шт., стул – 23 шт., стол – 1 шт., шкаф – 1 шт., компьютер Formoza E3500 1384 с выходом в Интернет – 10 шт.
7.6	Помещение для самостоятельной работы: библиотека с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Курского ГАУ. Основное оборудование: персональные компьютеры с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и выходом в Интернет – 12 шт., столы – 12 шт., стулья – 12 шт.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Основными видами аудиторной работы обучающихся являются лекции и практические занятия.

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации для практического занятия и выполнения самостоятельной работы.

В ходе практических занятий преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы. Практические занятия также служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

При подготовке к практическому занятию студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя.

Кроме указанных тем, студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце занятия.

Самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубления и расширения теоретических знаний студентов;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу;
- развития познавательных способностей;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации;
- развития исследовательских умений студентов.

Формы и виды самостоятельной работы студентов:

- самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам;
- выполнение разноуровневых заданий;
- работа со словарем, справочником;
- поиск необходимой информации в сети Интернет;
- конспектирование источников; реферирование источников;
- самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа.

Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку университета; учебно-методическую и материально-техническую базу учебных кабинетов и лабораторий; компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности.

В процессе подготовки к промежуточной аттестации студенту следует руководствоваться следующими рекомендациями:

- необходимо стремиться к пониманию всего материала, чтобы еще до начала промежуточной аттестации не оставалось непонятных вопросов;
- необходимо строго следить за грамотностью речи и правильностью употребляемых профессиональных терминов;
- не следует опасаться дополнительных вопросов – чаще всего преподаватель использует их как один из способов помочь студенту или сэкономить время;
- прежде чем отвечать на вопрос, необходимо сначала правильно его понять;
- к промежуточной аттестации необходимо готовиться на протяжении всего межсессионного периода.

**9. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С
ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курский государственный аграрный университет имени И.И. Иванова»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе

_____ А.В. Малахов

_____ 2023 г.

Банковское право
рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Экономики и права**

Учебный план v40.03.01-ГП,КП-2023-2658.plx
40.03.01 Юриспруденция
Профиль: Гражданское и корпоративное право

Квалификация **бакалавр**
Форма обучения **очно-заочная**
Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 144
в том числе:
аудиторные занятия 28
самостоятельная работа 115,9
контактная работа во время
промежуточной аттестации (ИКР) 0,1

Виды контроля в семестрах:
зачеты с оценкой 8

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	8 (4.2)		Итого	
Неделя	14			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	14	14	14	14
Практические	14	14	14	14
Иная контактная работа	0,1	0,1	0,1	0,1
Итого ауд.	28	28	28	28
Контактная работа	28,1	28,1	28,1	28,1
Сам. работа	115,9	115,9	115,9	115,9
Итого	144	144	144	144

Программу составил(и):

к.ю.н., Доцент, Кривоухов А.А. _____

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1011)

составлена на основании учебного плана:

40.03.01 Юриспруденция

Профиль: Гражданское и корпоративное право

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Экономики и права

Протокол от 27.06.2023г. № 12

Заведующий кафедрой д-р ист. наук О.В. Пигорева

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Цели:	формирование у студентов устойчивой системы знаний об основных банковских правоотношениях, профессионального правосознания
Задачи:	- освоение студентами базовых понятий и принципов банковского права; - изучение студентами структуры банковской системы РФ и принципов ее функционирования; - изучение студентами терминологии, теории и практики банковского дела; - изучение студентами нормативно-правовых актов, используемых в банковском деле; - рассмотрение проблем, возникающих на практике при применении указанных нормативно-правовых актов; - закрепление знаний, полученных в рамках изучения общепрофессиональных специальных дисциплин, посвященных отдельным аспектам банковского дела.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:		Б1.О
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Инвестиционное право	
2.1.2	Информационное право	
2.1.3	Международное право	
2.1.4	Конкурентное право	
2.1.5	Корпоративное право	
2.1.6	Налоговое право	
2.1.7	Финансовое право	
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Аграрное право	
2.2.2	Выполнение подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
2.2.3	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
2.2.4	Преддипломная практика	
2.2.5	Предпринимательское право	

3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ

УК-10: Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	
УК-10.2: Обосновывает принятия экономических решений, используя методы экономического планирования для достижения поставленных целей	
Знать: теорию и методологию обоснования экономических решений с использованием методов экономического планирования Уметь: применять систему правил и процедур выполнения различных задач планирования для обоснования экономических решений Владеть: навыками обоснования экономических решений с использованием методов экономического планирования при решении задач профессиональной деятельности	
УК-10.3: Применяет экономические инструменты в профессиональной деятельности	
Знать: систему экономических инструментов банковской деятельности Уметь: критически оценивать и осуществлять вариативный подбор экономических инструментов для решения задач в области гражданского и корпоративного права Владеть: навыками обоснования использования отдельных экономических инструментов и формирования системы правовых экономических инструментов	
ОПК-2: Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	
ОПК-2.1: Определяет субъекты, уполномоченных на применение конкретных норм права и демонстрирует умения по установлению юридических фактов	
Знать: основные положения отраслевых юридических и специальных наук, сущность и содержание основных понятий, категорий институтов Уметь: принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством РФ Владеть: навыками совершения юридических действий в точном соответствии с законодательством РФ	

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)			
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов
	Раздел 1.		
1.1	Понятие и источники банковского права /Лек/	8	4
1.2	Понятие и источники банковского права /Пр/	8	4
1.3	Понятие и источники банковского права /Ср/	8	25
1.4	Правовые основы организации и функционирования банковской системы Российской Федерации /Лек/	8	4
1.5	Правовые основы организации и функционирования банковской системы Российской Федерации /Пр/	8	4
1.6	Правовые основы организации и функционирования банковской системы Российской Федерации /Ср/	8	25
1.7	Банковские расчетные отношения, банковские операции и сделки /Лек/	8	2
1.8	Банковские расчетные отношения, банковские операции и сделки /Пр/	8	2
1.9	Банковские расчетные отношения, банковские операции и сделки /Ср/	8	25
1.10	Правовое регулирование кредитных банковских операций и их способы обеспечения исполнения /Лек/	8	2
1.11	Правовое регулирование кредитных банковских операций и их способы обеспечения исполнения /Пр/	8	2
1.12	Правовое регулирование кредитных банковских операций и их способы обеспечения исполнения /Ср/	8	25
1.13	Государственное регулирование и надзор в банковской сфере /Лек/	8	2
1.14	Государственное регулирование и надзор в банковской сфере /Пр/	8	2
1.15	Государственное регулирование и надзор в банковской сфере /Ср/	8	15,9
1.16	/ИКР/	8	0,1

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ФОМ для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации представлены в составе ОПОП.

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
6.1.1.1	Мальцев В.А.	Финансовое право: Учебник	Москва: КноРус, 2021	https://book.ru/book/935757

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
6.1.2.1	Мальцев В.А.	Финансовое право: Учебник	Москва: КноРус, 2019	https://book.ru/book/931928
6.1.2.2	Белотелова Н. П., Белотелова Ж. С.	Деньги. Кредит. Банки: учебник для бакалавров	Москва: Дашков и К, 2021	https://e.lanbook.com/book/229262
6.1.2.3		Банковское право: учебно-методическое пособие для направления подготовки 40.03.01	Благовещенск: АмГУ, 2013	https://e.lanbook.com/book/156514
6.1.2.4	Остапенко Е. А., Гурнович Т. Г.	Банковское законодательство: учебное пособие для студентов бакалавриата (направление подготовки – 38.03.00 экономика)	Ставрополь: СтГАУ, 2017	https://e.lanbook.com/book/107170
6.1.2.5	Безгачева О. Л., Зайцева И. Г.	Деньги. Кредит. Банки. Электронное учебное пособие: учебное пособие	Санкт-Петербург: ИЭО СПбУТУиЭ, 2010	http://e.lanbook.com/books/element.php?p11_id=63869

6.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	
6.2.1	eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт. – URL: http://elibrary.ru . – Текст : электронный.
6.2.2	Библиотека юриста [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.hawbook.by.ru (свободный доступ).
6.2.3	Все о праве [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://allpravo.ru (свободный доступ).
6.2.4	Конституция РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.constitution.ru (свободный доступ).
6.3.1 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства	
6.3.1.1	Windows 7 лицензия
6.3.1.2	Paint.NET свободное ПО
6.3.1.3	Система управления дистанционным обучением Moodle свободное ПО
6.3.1.4	Информационно-правовые системы "Гарант" и "Консультант+" свободное ПО, для обучающихся
6.3.1.5	Microsoft office 2007 лицензия
6.3.1.6	Acrobat Reader DC свободное ПО
6.3.1.7	Системы антивирусной защиты лаборатории Касперского лицензия
6.3.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем	
6.3.2.1	eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт. – URL: http://elibrary.ru . – Текст : электронный.
6.3.2.2	Справочная правовая система ГАРАНТ : сайт. – URL: https://www.garant.ru . – Текст : электронный.
6.3.2.3	ЭБС polpred, Деловые статьи и интернет-сервисы : сайт. – URL: https://polpred.com/ . – Текст : электронный.
6.3.2.4	Электронно-библиотечная система «Лань» : сайт. – URL: https://e.lanbook.com/ . – Текст : электронный.
6.3.2.5	Электронно-библиотечная система BOOK.RU : сайт. – URL: https://book.ru/ . – Текст : электронный.
6.3.2.6	Образовательная платформа «Юрайт» : сайт. – URL: https://urait.ru . – Текст : электронный.

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	
7.1	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-444. Лекционный зал. Основное оборудование: доска, парты - 20 шт., столы - 2 шт., стулья - 2 шт., трибуна, экран настенный с электроприводом. Переносное оборудование: мультимедиа-проектор, ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и выходом в Интернет.
7.2	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-434. Основное оборудование: парты – 15 шт., стол – 1 шт., стул – 25 шт., доска – 1 шт. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.3	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-426. Основное оборудование: парты – 14 шт., стол – 1 шт., стул – 27 шт., доска – 1 шт., трибуна – 1 шт. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.4	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-415. Основное оборудование: парта – 16 шт., стол – 1 шт., стул – 27 шт., доска. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.5	Специализированная аудитория по информационным технологиям Г-424 (компьютерный класс) с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Курского ГАУ. Основное оборудование: компьютерный стол – 12 шт., парты – 8 шт., стул – 23 шт., стол – 1 шт., шкаф – 1 шт., компьютер Formoza E3500 1384 с выходом в Интернет – 10 шт.
7.6	Помещение для самостоятельной работы: библиотека с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Курского ГАУ. Основное оборудование: персональные компьютеры с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и выходом в Интернет – 12 шт., столы – 12 шт., стулья – 12 шт.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ
Основными видами аудиторной работы обучающихся являются лекции и практические занятия. В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации для практического занятия и выполнения самостоятельной работы. В ходе практических занятий преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы. Практические занятия также служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине. При подготовке к практическому занятию студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем, студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы. Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце занятия. Самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубления и расширения теоретических знаний студентов;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу;
- развития познавательных способностей;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации;
- развития исследовательских умений студентов.

Формы и виды самостоятельной работы студентов:

- самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам;
- выполнение разноуровневых заданий;
- работа со словарем, справочником;
- поиск необходимой информации в сети Интернет;
- конспектирование источников; реферирование источников;
- самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа.

Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку университета; учебно-методическую и материально-техническую базу учебных кабинетов и лабораторий; компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности.

В процессе подготовки к промежуточной аттестации студенту следует руководствоваться следующими рекомендациями:

- необходимо стремиться к пониманию всего материала, чтобы еще до начала промежуточной аттестации не оставалось непонятных вопросов;
- необходимо строго следить за грамотностью речи и правильностью употребляемых профессиональных терминов;
- не следует опасаться дополнительных вопросов – чаще всего преподаватель использует их как один из способов помочь студенту или сэкономить время;
- прежде чем отвечать на вопрос, необходимо сначала правильно его понять;
- к промежуточной аттестации необходимо готовиться на протяжении всего межсессионного периода.

9. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курский государственный аграрный университет имени И.И. Иванова»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе

_____ А.В. Малахов

_____ 2023 г.

Противодействие коррупции
рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Экономики и права**

Учебный план v40.03.01-ГП,КП-2023-2658.plx
40.03.01 Юриспруденция
Профиль: Гражданское и корпоративное право

Квалификация **бакалавр**
Форма обучения **очно-заочная**
Общая трудоемкость **2 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 72
в том числе:
аудиторные занятия 12
самостоятельная работа 59,9
контактная работа во время
промежуточной аттестации (ИКР) 0,1

Виды контроля в семестрах:
зачеты 4

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
Неделя	18			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	6	6	6	6
Практические	6	6	6	6
Иная контактная работа	0,1	0,1	0,1	0,1
В том числе в форме практ.подготовки	2		2	
Итого ауд.	12	12	12	12
Контактная работа	12,1	12,1	12,1	12,1
Сам. работа	59,9	59,9	59,9	59,9
Итого	72	72	72	72

Программу составил(и):

к.ю.н., Доцент, Кривоухов А.А. _____

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1011)

составлена на основании учебного плана:

40.03.01 Юриспруденция

Профиль: Гражданское и корпоративное право

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Экономики и права

Протокол от 27.06.2023г. № 12

Заведующий кафедрой д.ист.н. Пигорева О.В.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Цели:	формирование у обучающихся четких знаний о содержании правовых основ антикоррупционной политики и практике противодействия коррупции в современной России и выработка умений самостоятельного анализа правовых актов, необходимых для формирования устойчивого антикоррупционного правосознания и поведения.
Задачи:	- изучить теоретические аспекты и нормативно - правовые основы антикоррупционной политики и противодействия коррупции в России; - сформировать умения использовать теоретические знания при разрешении конкретных ситуаций, возникающих в антикоррупционной сфере на практике; - выработать сознательное отношение к требованию неукоснительного соблюдения законности в практической деятельности, уважение к закону, правам и законным интересам личности.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:		Б1.О
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	История государства и права России	
2.1.2	Теория государства и права	
2.1.3	Введение в профессиональную деятельность и планирование профессиональной карьеры	
2.1.4	Римское право	
2.1.5	Философия	
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Административное право	
2.2.2	Гражданское право	
2.2.3	Земельное право	
2.2.4	Уголовное право	
2.2.5	Арбитражный процесс	
2.2.6	Гражданский процесс	
2.2.7	Жилищное право	
2.2.8	Муниципальное право	
2.2.9	Профессиональная этика	
2.2.10	Семейное право	
2.2.11	Финансовое право	
2.2.12	Административное судопроизводство	
2.2.13	Корпоративное право	
2.2.14	Криминология	
2.2.15	Ознакомительная практика	
2.2.16	Конкурентное право	
2.2.17	Международное частное право	
2.2.18	Правоохранительные органы	
2.2.19	Уголовный процесс	
2.2.20	Экологическое право	
2.2.21	Банковское право	
2.2.22	Инвестиционное право	
2.2.23	Информационное право	
2.2.24	Криминалистика	
2.2.25	Международное право	
2.2.26	Правоприменительная практика	
2.2.27	Прокурорский надзор	
2.2.28	Аграрное право	
2.2.29	Выполнение подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
2.2.30	Гражданско-правовые акты	
2.2.31	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
2.2.32	Преддипломная практика	

2.2.33	Предпринимательское право

3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ

УК-11: Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	
УК-11.1: Использует действующие правовые нормы обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности; способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней	
Знать: основные принципы и содержание антикоррупционного законодательства Уметь: организовывать и реализовывать правовые меры по противодействию коррупции Владеть: навыками по планированию своей деятельности, выбору наиболее эффективных способов и методов противодействия коррупции	
УК-11.2: Планирует, организывает и проводит мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращения коррупции в социуме	
Знать: предмет и метод правового регулирования противодействия коррупции Уметь: выступать в роли организатора противодействия коррупции Владеть: навыками по планированию своей деятельности, выбору наиболее эффективных способов и методов противодействия коррупции	
УК-11.3: Взаимодействует в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции	
Знать: порядок реализации субъектами антикоррупционной политики своих прав и выполнения обязанностей Уметь: производить необходимые действия и составлять соответствующие им правовые акты для осуществления антикоррупционных мер Владеть: общей методикой правового регулирования противодействия коррупции	
ОПК-7: Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения	
ОПК-7.1: Проявляет готовность честно и добросовестно исполнять профессиональные обязанности на основе принципов законности, беспристрастности и справедливости, уважения чести и достоинства, прав и свобод человека и гражданина	
Знать: нормативные правовые акты, регулирующие вопросы прав и свобод человека и гражданина Уметь: применять профессиональные знания для обеспечения принципов законности, беспристрастности и справедливости Владеть: навыками обеспечения правил и норм для профессионального уважения чести и достоинства человека и гражданина	
ОПК-7.2: Обладает высоким уровнем личной и правовой культуры, поддерживает квалификацию и профессиональные знания на высоком уровне	
Знать: нормы права и делового этикета Уметь: применять в профессиональной деятельности правовую культуру Владеть: навыками использования личной и правовой культуры в профессиональной деятельности	
ОПК-7.3: Выявляет коррупционные риски, дает оценку и пресекает коррупционное поведение, разрабатывает и осуществляет мероприятия по выявлению и устранению конфликта интересов	
Знать: законодательство по вопросу противодействия коррупции Уметь: анализировать теоретические и практические данные для применения в профессиональной деятельности Владеть: навыками разработки мероприятий по выявлению и устранению конфликта интересов для правильного их применения в профессиональной деятельности	

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов
	Раздел 1. 9 семестр		
1.1	Государственная политика в сфере противодействия коррупции /Лек/	4	2
1.2	Государственная политика в сфере противодействия коррупции /Пр/	4	0
1.3	Государственная политика в сфере противодействия коррупции /Ср/	4	10
1.4	Международно - правовые основы противодействия коррупции /Лек/	4	0
1.5	Международно - правовые основы противодействия коррупции /Пр/	4	2
1.6	Международно - правовые основы противодействия коррупции /Ср/	4	10

1.7	Национальное законодательство в сфере противодействия коррупции /Лек/	4	0
1.8	Национальное законодательство в сфере противодействия коррупции /Пр/	4	2
1.9	Национальное законодательство в сфере противодействия коррупции /Ср/	4	10
1.10	Субъекты противодействия коррупции /Лек/	4	2
1.11	Субъекты противодействия коррупции /Пр/	4	0
1.12	Субъекты противодействия коррупции /Ср/	4	10
1.13	Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов /Лек/	4	0
1.14	Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов /Пр/	4	2
1.15	Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов /Ср/	4	10
1.16	Юридическая ответственность за коррупционные правонарушения /Лек/	4	2
1.17	Юридическая ответственность за коррупционные правонарушения /Пр/	4	0
1.18	Юридическая ответственность за коррупционные правонарушения /Ср/	4	9,9
1.19	/ИКР/	4	0,1

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ФОМ для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации представлены в составе ОПОП.

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
6.1.1.1	Годунов И. В.	Противодействие коррупции: учебник	Москва: Дашков и К, 2020	https://e.lanbook.com/book/229670
6.1.1.2	Голубовского В. Ю.	Противодействие коррупции: учебное пособие	Москва: Дашков и К, 2022	https://e.lanbook.com/book/229673

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
6.1.2.1		Профилактика и противодействие коррупции на государственной гражданской службе: учебно-методическое пособие	Кызыл: ТувГУ, 2019	https://e.lanbook.com/book/156206
6.1.2.2	Черепова И. С.	Противодействие коррупции в избирательном праве: монография	Оренбург: ОГУ, 2018	https://e.lanbook.com/book/159772

6.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

6.2.1	eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт. – URL: http://elibrary.ru . – Текст : электронный.
6.2.2	Библиотека юриста [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.hawbook.by.ru (свободный доступ).
6.2.3	Все о праве [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://allpravo.ru (свободный доступ).
6.2.4	Конституция РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.constitution.ru (свободный доступ).

6.3.1 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

6.3.1.1	Windows 7	лицензия
6.3.1.2	Paint.NET	свободное ПО
6.3.1.3	Система управления дистанционным обучением Moodle	свободное ПО
6.3.1.4	Информационно-правовые системы "Гарант" и "Консультант+"	свободное ПО, для обучающихся
6.3.1.5	Microsoft office 2007	лицензия
6.3.1.6	Acrobat Reader DC	свободное ПО

6.3.1.7	Системы антивирусной защиты лаборатории Касперского лицензия
6.3.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем	
6.3.2.1	eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт. – URL: http://elibrary.ru . – Текст : электронный.
6.3.2.2	Справочная правовая система ГАРАНТ : сайт. – URL: https://www.garant.ru . – Текст : электронный.
6.3.2.3	ЭБС polpred, Деловые статьи и интернет-сервисы : сайт. – URL: https://polpred.com/ . – Текст : электронный.
6.3.2.4	Электронно-библиотечная система «Лань» : сайт. – URL: https://e.lanbook.com/ . – Текст : электронный.
6.3.2.5	Электронно-библиотечная система BOOK.RU : сайт. – URL: https://book.ru/ . – Текст : электронный.
6.3.2.6	Образовательная платформа «Юрайт» : сайт. – URL: https://urait.ru . – Текст : электронный.

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-444. Лекционный зал Основное оборудование: доска, парты - 20 шт., столы - 2 шт., стулья - 2 шт., трибуна, экран настенный с электроприводом. Переносное оборудование: мультимедиа-проектор, ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и выходом в Интернет.
7.2	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-440. Лекционный зал Основное оборудование: доска, парты - 20 шт., столы - 2 шт., стул, трибуна. Переносное оборудование: мультимедиа-проектор, ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и выходом в Интернет, экран на штативе переносной рулонный.
7.3	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-425. Основное оборудование: парты – 21 шт., стол – 1 шт., стул – 43 шт., доска под маркер, трибуна. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.4	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-426. Основное оборудование: парты – 14 шт., стол – 1 шт., стул – 27 шт., доска – 1 шт., трибуна – 1 шт. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.5	Помещение для самостоятельной работы Г-424 (компьютерный класс) с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Курского ГАУ. Основное оборудование: парты – 14 шт., стол – 1 шт., стул – 27 шт., доска – 1 шт., трибуна – 1 шт. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.6	Помещение для самостоятельной работы: библиотека с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Курского ГАУ. Основное оборудование: персональные компьютеры с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и выходом в Интернет – 12 шт., столы – 12 шт., стулья – 12 шт.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Основными видами аудиторной работы обучающихся являются лекции и практические занятия.

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации для практического занятия и выполнения самостоятельной работы.

В ходе практических занятий преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы. Практические занятия также служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

При подготовке к практическому занятию студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем, студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце занятия.

Самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубления и расширения теоретических знаний студентов;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу;
- развития познавательных способностей;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации;
- развития исследовательских умений студентов.

Формы и виды самостоятельной работы студентов:

- самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам;
- выполнение разноуровневых заданий;
- работа со словарем, справочником;
- поиск необходимой информации в сети Интернет;
- конспектирование источников; реферирование источников;

- самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа.

Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку университета; учебно-методическую и материально-техническую базу учебных кабинетов и лабораторий; компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности.

В процессе подготовки к промежуточной аттестации студенту следует руководствоваться следующими рекомендациями:

- необходимо стремиться к пониманию всего материала, чтобы еще до начала промежуточной аттестации не оставалось непонятных вопросов;
- необходимо строго следить за грамотностью речи и правильностью употребляемых профессиональных терминов;
- не следует опасаться дополнительных вопросов – чаще всего преподаватель использует их как один из способов помочь студенту или сэкономить время;
- прежде чем отвечать на вопрос, необходимо сначала правильно его понять;
- к промежуточной аттестации необходимо готовиться на протяжении всего межсессионного периода.

9. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курский государственный аграрный университет имени И.И. Иванова»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе

_____ А.В. Малахов

_____ 2023 г.

**Особенности взаимодействия лиц с ограниченными
возможностями здоровья в трудовом коллективе**
рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	Гуманитарных наук		
Учебный план	v40.03.01-ГП,КП-2023-2658.plx 40.03.01 Юриспруденция Профиль: Гражданское и корпоративное право		
Квалификация	бакалавр		
Форма обучения	очно-заочная		
Общая трудоемкость	2 ЗЕТ		
Часов по учебному плану	72	Виды контроля в семестрах: зачеты 3	
в том числе:			
аудиторные занятия	12		
самостоятельная работа	59,9		
контактная работа во время промежуточной аттестации (ИКР)	0,1		

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
Неделя	18			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	6	6	6	6
Практические	6	6	6	6
Иная контактная работа	0,1	0,1	0,1	0,1
Итого ауд.	12	12	12	12
Контактная работа	12,1	12,1	12,1	12,1
Сам. работа	59,9	59,9	59,9	59,9
Итого	72	72	72	72

Программу составил(и):

к.соц.н, Доцент, Попов Александр Александрович _____

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1011)

составлена на основании учебного плана:

40.03.01 Юриспруденция

Профиль: Гражданское и корпоративное право

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Гуманитарных наук

Протокол от 27.06.2023г. № 12

Заведующий кафедрой д-р ист. наук О.В. Пигорева

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Цели:	ознакомление студентов с теоретическими основами и прикладными аспектами помощи лицам с ограничениями физического и психического здоровья, организация условий для формирования у студентов системных представлений о трудовой социализации лиц с ОВЗ (инвалидов), формирование ключевых компетенций для эффективной профессиональной деятельности с данной категорией населения.
Задачи:	- изучение нормативно-правовых основ трудовой деятельности лиц с ОВЗ; - изучение медико-психолого-педагогических условий, влияющих на личность человека с ограниченными возможностями здоровья, его интересов, потребностей; - выявление закономерностей взаимоотношения общества и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:		Б1.О
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Безопасность жизнедеятельности	
2.1.2	Философия	
2.1.3	Право социального обеспечения	
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Преддипломная практика	
2.2.2	Право социального обеспечения	
2.2.3	Трудовое право	
2.2.4	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	

3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ

УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	
УК-3.1: Осуществляет эффективное социальное взаимодействие	
Знать: основы социального взаимодействия с инвалидами и лицами с ОВЗ	
Уметь: осуществлять эффективное социальное взаимодействие для достижения поставленных целей	
Владеть: навыками социального взаимодействия с инвалидами и лицами с ОВЗ	
УК-3.4: Взаимодействует в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью	
Знать: теоретические основы адаптации лиц с ограниченными возможностями здоровья к трудовой деятельности, этические основы социального взаимодействия с лицами ОВЗ и социальные нормы	
Уметь: применять этические и социальные нормы при взаимодействии с лицами ОВЗ и инвалидами	
Владеть: навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью	

УК-9: Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	
УК-9.1: Применяет понятие инклюзивной компетентности; ее компоненты и структуру; особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах	
Знать: понятие инклюзии, квалифицирует поведенческие девиации (включая аддиктивное поведение) у лиц с ограниченными возможностями здоровья современные подходы к исследованию социально-психологических проблем инвалидов в социальной и профессиональной сферах	
Уметь: применять базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	
Владеть: навыками исследования социально-психологических проблем инвалидов в социальной и профессиональной сферах	
УК-9.2: Планирует и осуществляет профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами	
Знать: основные методы планирования и организации осуществления профессиональной деятельности с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами	
Уметь: применять адаптационные мероприятия и осуществляет профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами	
Владеть: навыками осуществления профессиональной деятельности с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами	
УК-9.3: Взаимодействует в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью	
Знать: теоретические основы адаптации лиц с ограниченными возможностями здоровья к трудовой деятельности, этические основы социального взаимодействия с лицами ОВЗ и социальные нормы	
Уметь: применять этические и социальные нормы при взаимодействии с лицами ОВЗ и инвалидами	
Владеть: навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью	

здоровья и инвалидностью

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов
	Раздел 1.		
1.1	Люди с особыми потребностями как особая категория населения /Лек/	3	0
1.2	Люди с особыми потребностями как особая категория населения /Пр/	3	0
1.3	Люди с особыми потребностями как особая категория населения /Ср/	3	10
1.4	Специфика социально- психологического статуса и проблем инвалидов /Лек/	3	2
1.5	Специфика социально- психологического статуса и проблем инвалидов /Пр/	3	0
1.6	Специфика социально- психологического статуса и проблем инвалидов /Ср/	3	10
1.7	Психологические особенности лиц с особыми потребностями (инвалидами). Виды инвалидности, их характеристика /Лек/	3	2
1.8	Психологические особенности лиц с особыми потребностями (инвалидами). Виды инвалидности, их характеристика /Пр/	3	2
1.9	Психологические особенности лиц с особыми потребностями (инвалидами). Виды инвалидности, их характеристика /Ср/	3	10
1.10	Особенности процесса социализации лиц с ОВЗ (инвалидов). Трудовая социализация /Лек/	3	2
1.11	Особенности процесса социализации лиц с ОВЗ (инвалидов). Трудовая социализация /Пр/	3	2
1.12	Особенности процесса социализации лиц с ОВЗ (инвалидов). Трудовая социализация /Ср/	3	10
1.13	Проблемы занятости и трудоустройства лиц с ОВЗ (инвалидов) в современном обществе /Лек/	3	0
1.14	Проблемы занятости и трудоустройства лиц с ОВЗ (инвалидов) в современном обществе /Пр/	3	0
1.15	Проблемы занятости и трудоустройства лиц с ОВЗ (инвалидов) в современном обществе /Ср/	3	10
1.16	Профессиональная ориентация и профессиональное обучение лиц с ОВЗ (инвалидов). /Лек/	3	0
1.17	Профессиональная ориентация и профессиональное обучение лиц с ОВЗ (инвалидов). /Пр/	3	2
1.18	Профессиональная ориентация и профессиональное обучение лиц с ОВЗ (инвалидов). /Ср/	3	9,9
1.19	/ИКР/	3	0,1

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ФОМ для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации представлены в составе ОПОП.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**6.1. Рекомендуемая литература**

6.1.1. Основная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
6.1.1.1	Панькова Е. Г.	Социальная защита инвалидов: учебное пособие	Саранск: МГУ им. Н.П. Огарева, 2019	https://e.lanbook.com/book/154362
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
6.1.2.1		Проблемы социальной консолидации: инвалиды в региональном сообществе: монография	Вологда: ВолНИЦ РАН, 2014	https://e.lanbook.com/book/125235
6.1.2.2	Касмакова Л. Е.	Социальная защита инвалидов: учебно-методическое пособие для студ. высш. учебных заведений	Казань: Поволжская ГАФКСиТ, 2017	https://e.lanbook.com/book/154958
6.1.2.3		Педагогические инновации образования лиц с ОВЗ: практикум. направление подготовки 44.04.03 специальное (дефектологическое) образование. магистерская программа «психолого-педагогическая помощь лицам с аутистическими расстройствами». магистратура	Ставрополь: СКФУ, 2017	https://e.lanbook.com/book/155414
6.1.2.4	Арпентьева М. Р.	Психосоциальное сопровождение лиц с ОВЗ и их семей	Санкт-Петербург: Лань, 2022	https://e.lanbook.com/book/197699
6.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»				
6.2.1	Литература по педагогике и психологии			
6.2.2	Тематические сайты по педагогике и психологии			
6.2.3	Всероссийское общество слепых			
6.2.4	Всероссийское общество глухих			
6.2.5	Всероссийское Общество Инвалидов			
6.3.1 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства				
6.3.1.1	Windows 7	лицензия		
6.3.1.2	Paint.NET	свободное ПО		
6.3.1.3	Система управления дистанционным обучением Moodle	свободное ПО		
6.3.1.4	Информационно-правовые системы "Гарант" и "Консультант+"	свободное ПО, для обучающихся		
6.3.1.5	Microsoft office 2007	лицензия		
6.3.1.6	Acrobat Reader DC	свободное ПО		
6.3.1.7	Системы антивирусной защиты лаборатории Касперского	лицензия		
6.3.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем				
6.3.2.1	eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт. – URL: http://elibrary.ru . – Текст : электронный.			
6.3.2.2	Справочная правовая система ГАРАНТ : сайт. – URL: https://www.garant.ru . – Текст : электронный.			
6.3.2.3	ЭБС polpred, Деловые статьи и интернет-сервисы : сайт. – URL: https://polpred.com/ . – Текст : электронный.			
6.3.2.4	Электронно-библиотечная система «Лань» : сайт. – URL: https://e.lanbook.com/ . – Текст : электронный.			
6.3.2.5	Электронно-библиотечная система BOOK.RU : сайт. – URL: https://book.ru/ . – Текст : электронный.			
6.3.2.6	Образовательная платформа «Юрайт» : сайт. – URL: https://urait.ru . – Текст : электронный.			

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-444. Лекционный зал. Основное оборудование: доска, парты - 20 шт., столы - 2 шт., стулья - 2 шт., трибуна, экран настенный с электроприводом. Переносное оборудование: мультимедиа-проектор, ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и выходом в Интернет.
7.2	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-434. Основное оборудование: парты – 15 шт., стол – 1 шт., стул – 25 шт., доска – 1 шт. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.3	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-426. Основное оборудование: парты – 14 шт., стол – 1 шт., стул – 27 шт., доска – 1 шт., трибуна – 1 шт. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.

7.4	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-415. Основное оборудование: парта – 16 шт., стол – 1 шт., стул – 27 шт., доска. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.5	Специализированная аудитория по информационным технологиям Г-424 (компьютерный класс) с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Курского ГАУ. Основное оборудование: компьютерный стол – 12 шт., парты – 8 шт., стул – 23 шт., стол – 1 шт., шкаф – 1 шт., компьютер Formoza E3500 1384 с выходом в Интернет – 10 шт.
7.6	Помещение для самостоятельной работы: библиотека с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Курского ГАУ. Основное оборудование: персональные компьютеры с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и выходом в Интернет – 12 шт., столы – 12 шт., стулья – 12 шт.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Основными видами аудиторной работы обучающихся являются лекции и практические занятия.

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации для практического занятия и выполнения самостоятельной работы.

В ходе практических занятий преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы. Практические занятия также служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

При подготовке к практическому занятию студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем, студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце занятия.

Самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубления и расширения теоретических знаний студентов;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу;
- развития познавательных способностей;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации;
- развития исследовательских умений студентов.

Формы и виды самостоятельной работы студентов:

- самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам;
- выполнение разноуровневых заданий;
- работа со словарем, справочником;
- поиск необходимой информации в сети Интернет;
- конспектирование источников; реферирование источников;
- самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа.

Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку университета; учебно-методическую и материально-техническую базу учебных кабинетов и лабораторий; компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности.

В процессе подготовки к промежуточной аттестации студенту следует руководствоваться следующими рекомендациями:

- необходимо стремиться к пониманию всего материала, чтобы еще до начала промежуточной аттестации не оставалось непонятных вопросов;

- необходимо строго следить за грамотностью речи и правильностью употребляемых профессиональных терминов;
- не следует опасаться дополнительных вопросов – чаще всего преподаватель использует их как один из способов помочь студенту или сэкономить время;
- прежде чем отвечать на вопрос, необходимо сначала правильно его понять;
- к промежуточной аттестации необходимо готовиться на протяжении всего межсессионного периода.

**9. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С
ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курский государственный аграрный университет имени И.И. Иванова»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе

_____ А.В. Малахов

_____ 2023 г.

Основы военной подготовки
рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Процессов и машин в агроинженерии**

Учебный план v40.03.01-ГП,КП-2023-2658.plx
40.03.01 Юриспруденция
Профиль: Гражданское и корпоративное право

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очно-заочная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 108

в том числе:

аудиторные занятия 12

самостоятельная работа 95,9

контактная работа во время
промежуточной аттестации (ИКР) 0,1

Виды контроля в семестрах:
зачеты 4

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
Неделя	18			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	6	6	6	6
Практические	6	6	6	6
Иная контактная работа	0,1	0,1	0,1	0,1
Итого ауд.	12	12	12	12
Контактная работа	12,1	12,1	12,1	12,1
Сам. работа	95,9	95,9	95,9	95,9
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

ст.препод., Назаренко Юрий Владимирович _____

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1011)

составлена на основании учебного плана:

40.03.01 Юриспруденция

Профиль: Гражданское и корпоративное право

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Процессов и машин в агроинженерии

Протокол от 27.06.2023г. № 11

Заведующий кафедрой доцент Грашков С.А.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Цели:	изучить опасности и разработку средств, методов и способов защиты человека от них для успешного использования их в своей профессиональной деятельности.
Задачи:	- дать обучающимся, знания в области способов позволяющих выявлять возможные угрозы для жизни и здоровья человека в чрезвычайных ситуациях и в зонах военных конфликтов; - научить обучающихся, обеспечивать безопасные и (или) комфортные условия труда на рабочем месте, в том числе с помощью средств защиты; - подготовить обучающихся к осуществлению ими действий по предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций на рабочем месте, а также в зоне военных действий.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:	Б1.О
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Безопасность жизнедеятельности
2.1.2	Физическая культура и спорт
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Криминология
2.2.2	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ

УК-8: Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	
УК-8.1: Выявляет возможные угрозы для жизни и здоровья человека в чрезвычайных ситуациях и в зонах военных конфликтов	
Знать: - методику выявления возможных угроз для жизни и здоровья человека в чрезвычайных ситуациях и в зонах военных конфликтов; Уметь: - определять методы для выявления возможных угроз для жизни и здоровья человека в чрезвычайных ситуациях и в зонах военных конфликтов; Владеть: - методикой выявления возможных угроз для жизни и здоровья человека в чрезвычайных ситуациях и в зонах военных конфликтов;	
УК-8.2: Обеспечивает безопасные и (или) комфортные условия труда на рабочем месте, в том числе с помощью средств защиты	
Знать: - способы позволяющие обеспечивать безопасные и (или) комфортные условия труда на рабочем месте, в том числе с помощью средств защиты; Уметь: - находить оптимальные способы позволяющие обеспечивать безопасные и (или) комфортные условия труда на рабочем месте, в том числе с помощью средств защиты; Владеть: - способами позволяющими обеспечивать безопасные и (или) комфортные условия труда на рабочем месте, в том числе с помощью средств защиты;	
УК-8.3: Осуществляет действия по предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций на рабочем месте, а также в зоне военных действий	
Знать: - средства позволяющие осуществлять действия по предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций на рабочем месте, а также в зоне военных действий. Уметь: - применять средства позволяющие осуществлять действия по предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций на рабочем месте, а также в зоне военных действий. Владеть: - средствами позволяющими осуществлять действия по предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций на рабочем месте, а также в зоне военных действий.	

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов
	Раздел 1. Общевоинские уставы Вооруженных Сил Российской Федерации, их основные требования и содержание		
1.1	Общевоинские уставы Вооруженных Сил Российской Федерации, их основные требования и содержание /Лек/	4	2
1.2	Общевоинские уставы Вооруженных Сил Российской Федерации, их основные требования и содержание /Пр/	4	2

1.3	Общевоинские уставы Вооруженных Сил Российской Федерации, их основные требования и содержание /Ср/	4	10
	Раздел 2. Строевые приемы и движение без оружия.		
2.1	Строевые приемы и движение без оружия. /Лек/	4	0
2.2	Строевые приемы и движение без оружия. /Пр/	4	0
2.3	Строевые приемы и движение без оружия. /Ср/	4	8
	Раздел 3. Основы, приемы и правила стрельбы из стрелкового оружия Основы, приемы и правила стрельбы из стрелкового оружия		
3.1	Основы, приемы и правила стрельбы из стрелкового оружия Основы, приемы и правила стрельбы из стрелкового оружия /Лек/	4	0
3.2	Основы, приемы и правила стрельбы из стрелкового оружия Основы, приемы и правила стрельбы из стрелкового оружия /Пр/	4	0
3.3	Основы, приемы и правила стрельбы из стрелкового оружия Основы, приемы и правила стрельбы из стрелкового оружия /Ср/	4	12
	Раздел 4. Вооруженные Силы Российской Федерации их состав и задачи		
4.1	Вооруженные Силы Российской Федерации их состав и задачи /Лек/	4	2
4.2	Вооруженные Силы Российской Федерации их состав и задачи /Пр/	4	2
4.3	Вооруженные Силы Российской Федерации их состав и задачи /Ср/	4	10
	Раздел 5. Ядерное, химическое, биологическое, зажигательное оружие. Радиационная, химическая и биологическая защита.		
5.1	Ядерное, химическое, биологическое, зажигательное оружие. Радиационная, химическая и биологическая защита. /Лек/	4	2
5.2	Ядерное, химическое, биологическое, зажигательное оружие. Радиационная, химическая и биологическая защита. /Пр/	4	2
5.3	Ядерное, химическое, биологическое, зажигательное оружие. Радиационная, химическая и биологическая защита. /Ср/	4	12
	Раздел 6. Местность как элемент боевой обстановки		
6.1	Местность как элемент боевой обстановки /Лек/	4	0
6.2	Местность как элемент боевой обстановки /Пр/	4	0
6.3	Местность как элемент боевой обстановки /Ср/	4	12
	Раздел 7. Медицинское обеспечение войск (сил)		
7.1	Медицинское обеспечение войск (сил) /Лек/	4	0
7.2	Медицинское обеспечение войск (сил) /Пр/	4	0
7.3	Медицинское обеспечение войск (сил) /Ср/	4	4
	Раздел 8. Россия в современном мире.		
8.1	Россия в современном мире. /Лек/	4	0

8.2	Россия в современном мире. /Ср/	4	12
	Раздел 9. Военная доктрина РФ.		
9.1	Военная доктрина РФ. /Лек/	4	0
9.2	Военная доктрина РФ. /Ср/	4	15,9
9.3	/ИКР/	4	0,1

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ФОМ для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации представлены в составе ОПОП.

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
6.1.1.1	Зяблицев Е. В., Ванюгин Д. С., Стратанович В. Н., Гриднев В. А., Лашин Ю. Ф., Мосеев В. И., Черенков В. Е., Халепа С. Л., Кашеев А. В., Шутович Ю. С.	Общевойсковая подготовка. Подготовка солдат и сержантов запаса: учебное пособие	Санкт-Петербург: СПбГУТ им. М.А. Бонч-Бруевича, 2019	https://e.lanbook.com/book/180316
6.1.1.2	Микрюков В.Ю.	Общевойсковая подготовка: Учебник	Москва: КноРус, 2020	https://book.ru/book/934320
6.1.1.3	Микрюков В.Ю.	Общевойсковая подготовка (серия "Военная подготовка"): Учебник	Москва: КноРус, 2017	https://book.ru/book/921323

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
6.1.2.1	Жукова О. В., Нагорняк А. С., Пашков А. П., Шульц К. В., Поцелуев Н. Ю., Швед О. И.	Военная гигиена: учебно-методическое пособие для самостоятельной подготовки обучающихся по специальности «медико-профилактическое дело» (очная форма обучения)	Барнаул: АГМУ, 2021	https://e.lanbook.com/book/219413

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
6.1.3.1	Дульнев П. А., Литвиненко В. И., Таненя О. С.	Вооружение и военная техника Сухопутных и Воздушно-десантных войск: Учебное пособие	Москва: КноРус, 2023	https://book.ru/book/949305

6.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

6.2.1	Министерство обороны Российской Федерации. [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.mil.ru .
6.2.2	Элайбери. [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://elibrary.ru

6.3.1 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

6.3.1.1	Windows 7	лицензия
6.3.1.2	Paint.NET	свободное ПО
6.3.1.3	Система управления дистанционным обучением Moodle	свободное ПО
6.3.1.4	Информационно-правовые системы "Гарант" и "Консультант+"	свободное ПО, для обучающихся
6.3.1.5	Microsoft office 2007	лицензия
6.3.1.6	Acrobat Reader DC	свободное ПО
6.3.1.7	Системы антивирусной защиты лаборатории Касперского	лицензия
6.3.1.8	Специализированное ПО	
6.3.1.9	FreeCAD	свободное ПО
6.3.1.10	Windows Hyper-V Server	свободное ПО

6.3.1.11	NotePad++	свободное ПО
6.3.1.12	Microsoft SQL server	лицензия
6.3.1.13	5	1С:Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях. лицензия
6.3.1.14	6	ProjectExpert 7 лицензия
6.3.1.15	7	HiediSQL свободное ПО
6.3.1.16	8	BlueStaks 5(эмуляторАндройд) свободное ПО
6.3.1.17	9	OneSolisScouting свободное ПО
6.3.1.18	10	DirectFarm свободное ПО
6.3.1.19	11	BentleyView свободное ПО
6.3.1.20	12	VisualStudio Code свободное ПО
6.3.1.21	13	AndroidStudio свободное ПО
6.3.1.22	14	PascalABC свободное ПО
6.3.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем		
6.3.2.1	eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт. – URL: http://elibrary.ru . – Текст : электронный.	
6.3.2.2	Справочная правовая система ГАРАНТ : сайт. – URL: https://www.garant.ru . – Текст : электронный.	
6.3.2.3	ЭБС polpred, Деловые статьи и интернет-сервисы : сайт. – URL: https://polpred.com/ . – Текст : электронный.	
6.3.2.4	Электронно-библиотечная система «Лань» : сайт. – URL: https://e.lanbook.com/ . – Текст : электронный.	
6.3.2.5	Электронно-библиотечная система BOOK.RU : сайт. – URL: https://book.ru/ . – Текст : электронный.	
6.3.2.6	Образовательная платформа «Юрайт» : сайт. – URL: https://urait.ru . – Текст : электронный.	
6.3.2.7	Министерство обороны Российской федерации. [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.mil.ru .	

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1	Учебная аудитория для проведения учебных занятий И-124 Основное оборудование: доска, экран, мультимедийный проектор, трибуна, стол-1 шт., стул кож.зам-1 шт., парта-24 шт., стул ученический-48 шт.
7.2	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: И-217 Основное оборудование: парта-12шт., стул-22шт., стенд № 5 Пожарной безопасности – 1шт., Стенд № 6 Средства индивидуальной защиты – 1шт., учебный стенд – имитатор «Охранно-пожарная сигнализация» ОПС 1858 - 1шт., прибор РД 8901 – 1шт.
7.3	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: И-223 Основное оборудование: парта-10шт., стул-20шт., трансформатор - 1шт., компьютер-1шт., стол-1шт., кресло-1шт., рулетка-1шт., стенд № 26 Изучение средств индивидуальной защиты – 1шт, стенд № 29 Определение концентрации пыли – 1шт., стенд № 4 Измерение вибрации – 1шт., стенд № 1 Исследование микроклимата – 1шт., стенд № 2 Контроль заземления – 1шт., барометр анероид – 1шт., лабораторная установка БЖДНМ «защита от вибрации» - 1шт., лабораторный стенд «Защита от СВЧ излучения» 1859 – 1шт.,люксметр Ю 116-1шт., манекен-тренажер – 1шт., противогазы-9шт.
7.4	Помещение для самостоятельной работы И-224 с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета. И-224 Персональные компьютеры с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения -9шт, парта-10шт, стул-30шт, столы компьютерные-10шт, статус трибуна -1шт, переносной мультимедиа-проектор NEC NP50 G – 1шт, экран настенный с электроприводом-1шт.
7.5	Читальный зал библиотеки. Основное оборудование: персональные компьютеры с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и выходом в Интернет – 12 шт., столы – 12 шт., стулья – 12 шт.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Основными видами аудиторной работы обучающихся являются лекции и практические занятия.

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации для практического занятия и выполнения самостоятельной работы.

В ходе практических занятий преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы. Практические занятия также служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

При подготовке к практическому занятию студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем, студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце занятия.

Самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубления и расширения теоретических знаний студентов;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и

специальную литературу;

- развития познавательных способностей;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации;
- развития исследовательских умений студентов.

Формы и виды самостоятельной работы студентов:

- самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам;
- выполнение разноуровневых заданий;
- работа со словарем, справочником;
- поиск необходимой информации в сети Интернет;
- конспектирование источников; реферирование источников;
- самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа.

Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку университета; учебно-методическую и материально-техническую базу учебных кабинетов и лабораторий; компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности.

В процессе подготовки к промежуточной аттестации студенту следует руководствоваться следующими рекомендациями:

- необходимо стремиться к пониманию всего материала, чтобы еще до начала промежуточной аттестации не оставалось непонятных вопросов;
- необходимо строго следить за грамотностью речи и правильностью употребляемых профессиональных терминов;
- не следует опасаться дополнительных вопросов – чаще всего преподаватель использует их как один из способов помочь студенту или сэкономить время;
- прежде чем отвечать на вопрос, необходимо сначала правильно его понять;
- к промежуточной аттестации необходимо готовиться на протяжении всего межсессионного периода.

9. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курский государственный аграрный университет имени И.И. Иванова»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе

_____ А.В. Малахов

_____ 2023 г.

История России
рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Гуманитарных наук**

Учебный план v40.03.01-ГП,КП-2023-2658.rlx
40.03.01 Юриспруденция
Профиль: Гражданское и корпоративное право

Квалификация **бакалавр**
Форма обучения **очно-заочная**
Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	144	Виды контроля в семестрах: экзамены 2 зачеты 1
в том числе:		
аудиторные занятия	56	
самостоятельная работа	75,6	
контактная работа во время промежуточной аттестации (ИКР)	2,4	
часов на контроль	10	

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		2 (1.2)		Итого	
Неделя	18		18			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП	УП	РП
Лекции	20	20	20	20	40	40
Практические	8	8	8	8	16	16
Иная контактная работа	0,1	0,1	2,3	2,3	2,4	2,4
Итого ауд.	28	28	28	28	56	56
Контактная работа	28,1	28,1	30,3	30,3	58,4	58,4
Сам. работа	43,9	43,9	31,7	31,7	75,6	75,6
Часы на контроль			10	10	10	10
Итого	72	72	72	72	144	144

Программу составил(и):

д-р ист. наук, завкафедрой, О.В. Пигорева _____

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1011)

составлена на основании учебного плана:

40.03.01 Юриспруденция

Профиль: Гражданское и корпоративное право

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Гуманитарных наук

Протокол от 27.06.2023г. № 12

Заведующий кафедрой д-р ист. наук О.В. Пигорева

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Цели:	создание у обучающихся системного представления об истории России для формирования исторического сознания, гражданской и национальной идентичности, патриотизма, понимания общности исторического прошлого многонационального народа России.
Задачи:	- сформировать у обучающихся всесторонние знания об историческом развитии России с древности до современности; - дать знания об исторических закономерностях развития человеческого общества в контексте отечественной и всемирной истории, истории родного края, изучить вклад России в развитие мировой цивилизации; - изучить исторический опыт строительства российской государственности и наиболее существенные процессы в сфере экономической и социальной истории, развития духовной культуры, науки, просвещения; - развить у обучающихся навыки осуществления с опорой на достоверные исторические источники анализа общественно-политических, социально-экономических и культурных проблем развития России, обусловленных историческим прошлым, национальным и поликонфессиональным характером Российского государства; - воспитывать у обучающихся уважение к традиционным национальным ценностям, патриотизм, ответственную гражданскую позицию для успешного взаимодействия с представителями различных межкультурных, социальных, политических групп общества в будущей профессиональной деятельности, социальной и частной жизни.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:	Б1.О
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Содержание дисциплины базируется на общей культурной подготовке и знаниях, полученных обучающимися в средней школе в области такой гуманитарной дисциплины, как история.
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Основы российской государственности
2.2.2	Философия

3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ

УК-5: Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	
УК-5.1: Анализирует современное состояние общества и интерпретирует проблемы современности с позиций этики, исторических и философских знаний	
Знать: ключевые даты и этапы исторического развития России, включая основные события, имена основных исторических деятелей, в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира; Уметь: анализировать исторический опыт и современное состояние общества, интерпретировать проблемы современности с позиций этики, исторических знаний; Владеть: навыками исторического анализа происходящих в современном обществе событий, соблюдая этические правила и нормы.	
УК-5.2: Демонстрирует уважительное отношении к историческому наследию и традициям различных социальных групп в контексте истории, религии и философии	
Знать: важнейшие теории, гипотезы и дискуссионные проблемы современной исторической науки с учетом межкультурного разнообразия общества; Уметь: анализировать влияние истории на современную политическую, социально-экономическую и культурную жизнь общества; Владеть: навыками конструктивного взаимодействия с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения поставленных задач.	
УК-5.3: Конструктивно взаимодействует с людьми с учетом их социо - культурных особенностей в целях успешного выполнения поставленных задач	
Знать: исторический опыт строительства российской государственности, национальной и конфессиональной политики России на всех этапах развития, включая основные события, главные даты, имена основных исторических деятелей; Уметь: применяя исторические знания, конструктивно взаимодействовать с представителями различных межкультурных, социальных, политических групп общества в профессиональной деятельности, социальной и частной жизни; Владеть: навыками конструктивного взаимодействия с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения поставленных задач.	

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов
	Раздел 1. Общие вопросы курса		

1.1	История как наука и учебная дисциплина. Методология исторической науки. Исторические источники /Лек/	1	2
1.2	Входное тестирование /Пр/	1	2
1.3	Периодизация российской истории /Лек/	1	2
1.4	Периодизация российской истории /Пр/	1	0
1.5	История как наука и учебная дисциплина. Периодизация российской истории /Ср/	1	8
Раздел 2. Народы и государства на территории современной России в древности. Русь в IX – первой трети XIII в.			
2.1	Народы и политические образования на территории современной России в древности. Восточная Европа в середине I тыс. н. э. Образование государства Русь /Лек/	1	2
2.2	Русь в конце X — начале XIII в. /Лек/	1	0
2.3	Образование государства Русь. Русь в конце X — начале XIII в. /Пр/	1	2
2.4	Народы и политические образования на территории современной России в древности. Восточная Европа в середине I тыс. н. э. Образование государства Русь. Русь в конце X — начале XIII в. /Ср/	1	8
Раздел 3. Русь в XIII–XV вв.			
3.1	Русские земли в середине XIII–XIV в. Формирование единого Русского государства. Древнерусская культура /Лек/	1	2
3.2	Русские земли в середине XIII–XIV в. Формирование единого Русского государства. Древнерусская культура /Пр/	1	0
3.3	Русские земли в середине XIII–XIV в. Формирование единого Русского государства. Древнерусская культура /Ср/	1	6
Раздел 4. Россия в XVI–XVII вв.			
4.1	Россия в начале XVI в. Эпоха Ивана IV Грозного /Лек/	1	2
4.2	Россия на рубеже XVI–XVII вв. Династический кризис и Смутное время /Лек/	1	2
4.3	Эпоха Ивана IV Грозного. Династический кризис и Смутное время /Пр/	1	0
4.4	Россия в XVII в. Первые Романовы. Культура России в XVI–XVII вв. /Лек/	1	2
4.5	Первые Романовы. Культура России в XVI–XVII вв. /Пр/	1	0
4.6	Россия в XVII в. Первые Романовы. Культура России в XVI–XVII вв. /Ср/	1	8
Раздел 5. Россия в XVIII в.			
5.1	Россия в эпоху преобразований Петра I. Эпоха «дворцовых переворотов» /Лек/	1	0
5.2	Россия во второй половине XVIII в. Эпоха Екатерины II. Русская культура XVIII в. /Лек/	1	2
5.3	Россия в эпоху преобразований Петра I. Эпоха Екатерины II /Пр/	1	2
5.4	Россия в эпоху преобразований Петра I. Эпоха Екатерины II /Ср/	1	6
Раздел 6. Российская империя в XIX – начале XX в.			
6.1	«Блистательный век» Александра I (1801–1825 гг.) /Лек/	1	0
6.2	Отечественная война 1812 г. /Лек/	1	2
6.3	«Блистательный век» Александра I (1801–1825 гг.). Отечественная война 1812 г. /Пр/	1	2
6.4	«Блистательный век» Александра I (1801–1825 гг.). Отечественная война 1812 г. /Ср/	1	6
6.5	Россия в царствование Николая I (1825–1855 гг.) /Лек/	1	2
6.6	Россия в царствование Николая I (1825–1855 гг.) /Пр/	1	0
6.7	Россия в царствование Николая I (1825–1855 гг.) /Ср/	1	1,9
6.8	/ИКР/	1	0,1
6.9	Время Великих реформ Александра II. Развитие общественной мысли в 1860–1870-е гг. /Лек/	2	2
6.10	Россия в период царствования Александра III /Лек/	2	0
6.11	Россия во второй половине XIX в. /Пр/	2	0

6.12	Россия во второй половине XIX в. /Ср/	2	1
6.13	Россия на пороге XX в. Первая русская революция. Российская империя в 1907–1914 гг. /Лек/	2	0
6.14	Первая мировая война и Россия /Лек/	2	2
6.15	Россия в начале XX в. Первая мировая война и Россия /Пр/	2	2
6.16	Россия в начале XX в. Первая мировая война и Россия /Ср/	2	1
6.17	Культура в России XIX — начала XX в. /Лек/	2	0
6.18	Культура в России XIX — начала XX в. /Ср/	2	0
Раздел 7. Россия и СССР в советскую эпоху (1917–1991)			
7.1	Великая Российская революция (1917–1922) и ее основные этапы /Лек/	2	2
7.2	Великая Российская революция (1917–1922) и ее основные этапы /Пр/	2	0
7.3	Великая Российская революция (1917–1922) и ее основные этапы /Ср/	2	6
7.4	Социально-экономическое и культурно-политическое развитие СССР в 1920–1930-е гг. /Лек/	2	2
7.5	Социально-экономическое и культурно-политическое развитие СССР в 1920–1930-е гг. /Пр/	2	0
7.6	Социально-экономическое и культурно-политическое развитие СССР в 1920–1930-е гг. /Ср/	2	6
7.7	Великая Отечественная война 1941–1945 гг. /Лек/	2	2
7.8	Великая Отечественная война 1941–1945 гг. /Пр/	2	2
7.9	Великая Отечественная война 1941–1945 гг. /Ср/	2	6
7.10	СССР в послевоенном мире: 1945–1953 гг. /Лек/	2	2
7.11	Хрущевская оттепель /Лек/	2	2
7.12	СССР в послевоенном мире: 1945–1953 гг. Хрущевская оттепель /Пр/	2	0
7.13	СССР в послевоенном мире: 1945–1953 гг. Хрущевская оттепель /Ср/	2	4
7.14	СССР в середине 1960-х – начале 1980-х гг. /Лек/	2	2
7.15	Развитие культуры и искусства СССР в послевоенный период /Лек/	2	0
7.16	СССР в середине 1960-х – начале 1980-х гг. /Пр/	2	0
7.17	СССР в середине 1960-х – начале 1980-х гг. /Ср/	2	2
7.18	Период «перестройки» и распада СССР (1985–1991) /Лек/	2	2
7.19	Период «перестройки» и распада СССР (1985–1991) /Ср/	2	2
Раздел 8. Современная Российская Федерация (1991–2022)			
8.1	Россия в 1990-е гг. /Лек/	2	0
8.2	Россия в 1990-е гг. /Пр/	2	2
8.3	Россия в 1990-е гг. /Ср/	2	2
8.4	Россия в XXI в. /Лек/	2	2
8.5	Россия в XXI в. /Пр/	2	2
8.6	Россия в XXI в. /Ср/	2	1,7
8.7	/ИКР/	2	2,3

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ФОМ для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации представлены в составе ОПОП.

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
6.1.1.1	Семин В.П.	История России: Учебник	Москва: КноРус, 2021	https://book.ru/book/936594

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
6.1.1.2	Анисимова С. В., Мухамедьярова Н. А.	История России новейшего времени: Учебник	Москва: Русайнс, 2022	https://book.ru/book/946997
6.1.1.3	Туфанов Е. В., Карпенко И. Н.	История России: учебник для студентов вузов	Ставрополь: СтГАУ, 2022	https://e.lanbook.com/book/323468

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
6.1.2.1	Туфанов Е. В.	История России: учебник для студентов вузов	Ставрополь: СтГАУ, 2021	https://e.lanbook.com/book/245810
6.1.2.2	Лубкова Е. Я., Филина Е. И., Черныш А. М.	История России и мира в источниках: практикум	Москва: МПГУ, 2020	https://e.lanbook.com/book/253046
6.1.2.3	Федоров К. В., Суздалева Т. Р., Земцов Б. Н.	История России. IX–XIX вв. Курс лекций: Учебное пособие для вузов	Санкт-Петербург: Лань, 2022	https://e.lanbook.com/book/261422

6.3.1 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

6.3.1.1	Windows 7	лицензия
6.3.1.2	Paint.NET	свободное ПО
6.3.1.3	Система управления дистанционным обучением Moodle	свободное ПО
6.3.1.4	Информационно-правовые системы "Гарант" и "Консультант+"	свободное ПО, для обучающихся
6.3.1.5	Microsoft office 2007	лицензия
6.3.1.6	Acrobat Reader DC	свободное ПО
6.3.1.7	Системы антивирусной защиты лаборатории Касперского	лицензия

6.3.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

6.3.2.1	eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт. – URL: http://elibrary.ru . – Текст : электронный.
6.3.2.2	Справочная правовая система ГАРАНТ : сайт. – URL: https://www.garant.ru . – Текст : электронный.
6.3.2.3	ЭБС polpred, Деловые статьи и интернет-сервисы : сайт. – URL: https://polpred.com/ . – Текст : электронный.
6.3.2.4	Электронно-библиотечная система «Лань» : сайт. – URL: https://e.lanbook.com/ . – Текст : электронный.
6.3.2.5	Электронно-библиотечная система BOOK.RU : сайт. – URL: https://book.ru/ . – Текст : электронный.
6.3.2.6	Образовательная платформа «Юрайт» : сайт. – URL: https://urait.ru . – Текст : электронный.

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-436. Основное оборудование: парты – 16 шт., стол – 1 шт., стулья – 33 шт., трибуна, доска, плазменный телевизор Samsung. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.2	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-426. Основное оборудование: парты – 14 шт., стол – 1 шт., стул – 27 шт., доска – 1 шт., трибуна – 1 шт. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.3	Помещение для самостоятельной работы Г-424 (компьютерный класс) с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Курского ГАУ. Основное оборудование: компьютерный стол – 12 шт., парты – 8 шт., стул – 23 шт., стол – 1 шт., шкаф – 1 шт., компьютер Formoza E3500 1384 с выходом в Интернет – 10 шт.
7.4	Помещение для самостоятельной работы: библиотека с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Курского ГАУ. Основное оборудование: персональные компьютеры с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и выходом в Интернет – 12 шт., столы – 12 шт., стулья – 12 шт.
7.5	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-440. Лекционный зал. Основное оборудование: доска, парта-скамья – 20 шт., столы – 2 шт., стул, трибуна. Переносное оборудование: мультимедиа-проектор, ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и выходом в Интернет, экран на штативе переносной рулонный.

7.6	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-444. Лекционный зал. Основное оборудование: доска, парты - 20 шт., столы - 2 шт., стулья - 2 шт., трибуна, экран настенный с электроприводом. Переносное оборудование: мультимедиа-проектор, ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и выходом в Интернет.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Основными видами аудиторной работы обучающихся являются лекции и практические занятия.

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации для практического занятия и выполнения самостоятельной работы.

В ходе практических занятий преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы. Практические занятия также служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

При подготовке к практическому занятию студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя.

Кроме указанных тем, студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце занятия.

Самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубления и расширения теоретических знаний студентов;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу;
- развития познавательных способностей;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации;
- развития исследовательских умений студентов.

Формы и виды самостоятельной работы студентов:

- самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам;
- выполнение разноуровневых заданий;
- работа со словарем, справочником;
- поиск необходимой информации в сети Интернет;
- конспектирование источников; реферирование источников;
- самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа.

Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку университета; учебно-методическую и материально-техническую базу учебных кабинетов и лабораторий; компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности.

В процессе подготовки к промежуточной аттестации студенту следует руководствоваться следующими рекомендациями:

- необходимо стремиться к пониманию всего материала, чтобы еще до начала промежуточной аттестации не оставалось непонятных вопросов;
- необходимо строго следить за грамотностью речи и правильностью употребляемых профессиональных терминов;
- не следует опасаться дополнительных вопросов – чаще всего преподаватель использует их как один из способов помочь студенту или сэкономить время;
- прежде чем отвечать на вопрос, необходимо сначала правильно его понять;
- к промежуточной аттестации необходимо готовиться на протяжении всего межсессионного периода.

**9. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С
ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курский государственный аграрный университет имени И.И. Иванова»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе

_____ А.В. Малахов

_____ 2023 г.

Основы российской государственности
рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Гуманитарных наук**

Учебный план v40.03.01-ГП,КП-2023-2658.plx
40.03.01 Юриспруденция
Профиль: Гражданское и корпоративное право

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очно-заочная**

Общая трудоемкость **2 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 72
в том числе: Виды контроля в семестрах:
зачеты 1

аудиторные занятия 10

самостоятельная работа 61,9

контактная работа во время
промежуточной аттестации (ИКР) 0,1

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		Итого	
Недель	18			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	4	4	4	4
Практические	6	6	6	6
Иная контактная работа	0,1	0,1	0,1	0,1
Итого ауд.	10	10	10	10
Контактная работа	10,1	10,1	10,1	10,1
Сам. работа	61,9	61,9	61,9	61,9
Итого	72	72	72	72

Программу составил(и):

канд.соц.н, Доцент, Попов Александр Александрович _____

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1011)

составлена на основании учебного плана:

40.03.01 Юриспруденция

Профиль: Гражданское и корпоративное право

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Гуманитарных наук

Протокол от 27.06.2023г. № 12

Заведующий кафедрой д-р ист. наук О.В. Пигорева

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Цели:	является формирование у обучающихся системы знаний, навыков и компетенций, а также ценностей, правил и норм поведения, связанных с осознанием принадлежности к российскому обществу, развитием чувства патриотизма и гражданственности, формированием духовно-нравственного и культурного фундамента развитой и цельной личности, осознающей особенности исторического пути российского государства, самобытность его политической организации и сопряжение индивидуального достоинства и успеха с общественным прогрессом и политической стабильностью своей Родины.
Задачи:	- представить историю России в её непрерывном цивилизационном измерении, отразить её наиболее значимые особенности, принципы и актуальные ориентиры; - раскрыть ценностно-поведенческое содержание чувства гражданственности и патриотизма, неотделимого от развитого критического мышления, свободного развития личности и способности независимого суждения об актуальном политико- культурном контексте; - рассмотреть фундаментальные достижения, изобретения, открытия и свершения, связанные с развитием русской земли и российской цивилизации, представить их в актуальной и значимой перспективе, воспитывающей в гражданине гордость и сопричастность своей культуре и своему народу - представить ключевые смыслы, этические и мировоззренческие доктрины, сложившиеся внутри российской цивилизации и отражающие её многонациональный, многоконфессиональный и солидарный (общинный) характер; - рассмотреть особенности современной политической организации российского общества, каузальную природу и специфику его актуальной трансформации, ценностное обеспечение традиционных институциональных решений и особую поливариантность взаимоотношений российского государства и общества в федеративном измерении; - исследовать наиболее вероятные внешние и внутренние вызовы, стоящие перед лицом российской цивилизации и её государственностью в настоящий момент, обозначить ключевые сценарии её перспективного развития; - обозначить фундаментальные ценностные принципы (константы) российской цивилизации (единство многообразия, суверенитет (сила и доверие), согласие и сотрудничество, любовь и ответственность, созидание и развитие), а также связанные между собой ценностные ориентиры российского цивилизационного развития (такие как стабильность, миссия, ответственность и справедливость).

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:		Б1.О
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	История России	
2.1.2	Философия	
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Философия	
2.2.2	История России	
2.2.3	Особенности взаимодействия лиц с ограниченными возможностями здоровья в трудовом коллективе	

3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ

УК-5: Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	
УК-5.1: Анализирует современное состояние общества и интерпретирует проблемы современности с позиций этики, исторических и философских знаний	
Знать: о современном состоянии общества, его проблемах и вызовах, связанных с государственностью России Уметь: анализировать современные проблемы общества с позиций этики, исторических и философских знаний Владеть: - навыками аргументированного обсуждения и решения проблем мировоззренческого, общественного и личностного характера	
УК-5.2: Демонстрирует уважительное отношении к историческому наследию и традициям различных социальных групп в контексте истории, религии и философии	
Знать: - историческое, религиозное и культурное наследие России и его влияние на российскую государственность Уметь: - адекватно воспринимать актуальные социальные и культурные различия, уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям Владеть: навыками работы с различными источниками информации о социокультурных и исторических событиях, процессах	
УК-5.3: Конструктивно взаимодействует с людьми с учетом их социо - культурных особенностей в целях успешного выполнения поставленных задач	
Знать: социокультурные особенности различных групп населения, включая национальную, религиозную, социальную и	

иную специфику

Уметь: адаптироваться к социокультурным особенностям людей, учитывать их при социальном взаимодействии в целях достижения поставленных целей

Владеть: навыками коммуникации с людьми разных культур и национальностей, учитывать их мнения и потребности при выполнении поставленных задач, эффективно работать в межкультурной среде, предотвращать конфликтные ситуации и находить конструктивные решения.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов
	Раздел 1. Что такое Россия		
1.1	Современная Россия: цифры и факты, достижения и герои /Лек/	1	0
1.2	Многообразие российских регионов /Пр/	1	0
1.3	Многообразие российских регионов /Ср/	1	2
1.4	Испытания и победы России /Пр/	1	0
1.5	Испытания и победы России /Ср/	1	2
1.6	Герои страны, герои народа /Пр/	1	0
1.7	Герои страны, герои народа /Ср/	1	2
	Раздел 2. Российское государство-цивилизация		
2.1	Цивилизационный подход: возможности и ограничения /Лек/	1	2
2.2	Применимость и альтернативы цивилизационного подхода /Пр/	1	0
2.3	Применимость и альтернативы цивилизационного подхода /Ср/	1	4
2.4	Философское осмысление России как цивилизации /Лек/	1	0
2.5	Российская цивилизация в академическом дискурсе /Пр/	1	0
2.6	Российская цивилизация в академическом дискурсе /Ср/	1	4
	Раздел 3. Российское мировоззрение и ценности российской цивилизации		
3.1	Мировоззрение и идентичность /Лек/	1	0
3.2	Ценностные вызовы современной политики /Пр/	1	0
3.3	Ценностные вызовы современной политики /Ср/	1	6
3.4	Концепт мировоззрения в социальных науках /Пр/	1	0
3.5	Концепт мировоззрения в социальных науках /Ср/	1	4
3.6	Системная модель мировоззрения /Пр/	1	2
3.7	Концепт мировоззрения в социальных науках /Ср/	1	6,9
3.8	Мировоззренческие принципы (константы) российской цивилизации /Лек/	1	0
3.9	Ценности российской цивилизации /Пр/	1	2
3.10	Ценности российской цивилизации /Ср/	1	8
3.11	Мировоззрение и государство /Пр/	1	0
3.12	Мировоззрение и государство /Ср/	1	4
	Раздел 4. Политическое устройство России		
4.1	Конституционные принципы и разделение властей /Лек/	1	0
4.2	Власть и легитимность в конституционном преломлении /Пр/	1	0

4.3	Власть и легитимность в конституционном преломлении /Ср/	1	4
4.4	Уровни и ветви власти /Пр/	1	0
4.5	Уровни и ветви власти /Ср/	1	4
4.6	Стратегическое планирование: национальные проекты и государственные программы /Лек/	1	2
4.7	Планирование будущего: государственные стратегии и гражданское участие /Пр/	1	0
4.8	Планирование будущего: государственные стратегии и гражданское участие /Ср/	1	2
Раздел 5. Вызовы будущего и развитие страны			
5.1	Актуальные вызовы и проблемы развития России /Лек/	1	0
5.2	Россия и глобальные вызовы /Пр/	1	0
5.3	Россия и глобальные вызовы /Ср/	1	1
5.4	Внутренние вызовы общественного развития /Пр/	1	0
5.5	Внутренние вызовы общественного развития /Ср/	1	2
5.6	Образы будущего России /Пр/	1	0
5.7	Образы будущего России /Ср/	1	2
5.8	Ориентиры стратегического развития России и глобальные вызовы /Пр/	1	0
5.9	Ориентиры стратегического развития России и глобальные вызовы /Ср/	1	0
5.10	Внутренние вызовы общественного развития /Пр/	1	0
5.11	Внутренние вызовы общественного развития /Ср/	1	1
5.12	Образы будущего России /Пр/	1	2
5.13	Образы будущего России /Ср/	1	1
5.14	Сценарии развития российской цивилизации /Лек/	1	0
5.15	Ориентиры стратегического развития /Пр/	1	0
5.16	Ориентиры стратегического развития /Ср/	1	2
5.17	/ИКР/	1	0,1

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ФОМ для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации представлены в составе ОПОП.

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
6.1.1.1	Гехт А. Б., Потапенко Т. Г.	Политическая регионалистика: учебное пособие	Санкт-Петербург: СПбГУТ им. М.А. Бонч-Бруевича, 2021	https://e.lanbook.com/book/279521

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
6.1.2.1		Российская государственность в лицах и судьбах ее созидателей: IX-XXI вв. Материалы V Международной научной конференции. Липецк, 6 октября 2017 года. Посвящается 1917 году - году Великих революций	Липецк: Липецкий ГПУ, 2017	https://e.lanbook.com/book/112000
6.1.2.2	Долгих А. Н., Фомина В. В.	Российская государственность в лицах и судьбах её созидателей: IX-XXI вв.	Липецк: Липецкий ГПУ, 2021	https://e.lanbook.com/book/228560

6.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

6.2.1	Национальный архив России

6.3.1 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

6.3.1.1	Windows 7	лицензия
6.3.1.2	Windows XP	лицензия
6.3.1.3	Paint.NET	свободное ПО
6.3.1.4	Система управления дистанционным обучением Moodle	свободное ПО
6.3.1.5	Информационно-правовые системы "Гарант" и "Консультант+"	свободное ПО для обучающихся
6.3.1.6	Microsoft office 2007	лицензия
6.3.1.7	Acrobat Reader DC	свободное ПО
6.3.1.8	Системы антивирусной защиты лаборатории Касперского	лицензия
6.3.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем		
6.3.2.1	1. Информационно-правовая система «Гарант»: сайт. - URL: http://www.garant.ru/ . - Режим доступа: свободный. – Текст : электронный.	
6.3.2.2	2. КиберЛенинка : научная электронная библиотека открытого доступа : сайт. – URL: http://CyberLeninka.ru . – Режим доступа: свободный. – Текст : электронный.	
6.3.2.3	3. eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека: сайт. – URL: http://elibrary.ru . – Режим доступа: свободный. – Текст : электронный.	
6.3.2.4	4. ЭБС «Руконт»: сайт. – Москва, 2022. - URL: https://rucont.ru . – Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. – Текст: электронный.	

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-436. Основное оборудование: парты – 16 шт., стол – 1 шт., стулья - 33 шт., трибуна, доска, плазменный телевизор Samsung. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.2	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-426. Основное оборудование: парты – 14 шт., стол – 1 шт., стул – 27 шт., доска – 1 шт., трибуна – 1 шт. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.3	Помещение для самостоятельной работы Г-424 (компьютерный класс) с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Курского ГАУ. Основное оборудование: компьютерный стол – 12 шт., парты – 8 шт., стул – 23 шт., стол – 1 шт., шкаф – 1 шт., компьютер Formoza E3500 1384 с выходом в Интернет – 10 шт.
7.4	Помещение для самостоятельной работы: библиотека с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Курского ГАУ. Основное оборудование: персональные компьютеры с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и выходом в Интернет – 12 шт., столы – 12 шт., стулья – 12 шт.
7.5	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-444. Лекционный зал. Основное оборудование: доска, парты - 20 шт., столы - 2 шт., стулья - 2 шт., трибуна, экран настенный с электроприводом. Переносное оборудование: мультимедиа-проектор, ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и выходом в Интернет.
7.6	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-440. Лекционный зал. Основное оборудование: доска, парта-скамья - 20 шт., столы - 2 шт., стул, трибуна. Переносное оборудование: мультимедиа-проектор, ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и выходом в Интернет, экран на штативе переносной рулонный

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Основными видами аудиторной работы обучающихся являются лекции и практические занятия.

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации для практического занятия и выполнения самостоятельной работы.

В ходе практических занятий преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы. Практические занятия также служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

При подготовке к практическому занятию студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем, студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце занятия.

Самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубления и расширения теоретических знаний студентов;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу;

- развития познавательных способностей;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации;
- развития исследовательских умений студентов.

Формы и виды самостоятельной работы студентов:

- самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам;
- выполнение разноуровневых заданий;
- работа со словарем, справочником;
- поиск необходимой информации в сети Интернет;
- конспектирование источников; реферирование источников;
- самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа.

Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку университета; учебно-методическую и материально-техническую базу учебных кабинетов и лабораторий; компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности.

В процессе подготовки к промежуточной аттестации студенту следует руководствоваться следующими рекомендациями:

- необходимо стремиться к пониманию всего материала, чтобы еще до начала промежуточной аттестации не оставалось непонятных вопросов;
- необходимо строго следить за грамотностью речи и правильностью употребляемых профессиональных терминов;
- не следует опасаться дополнительных вопросов – чаще всего преподаватель использует их как один из способов помочь студенту или сэкономить время;
- прежде чем отвечать на вопрос, необходимо сначала правильно его понять;
- к промежуточной аттестации необходимо готовиться на протяжении всего межсессионного периода.

9. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т. д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т. д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курский государственный аграрный университет имени И.И. Иванова»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе

_____ А.В. Малахов

_____ 2023 г.

Корпоративное право
рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Экономики и права**

Учебный план v40.03.01-ГП,КП-2023-2658.plx
40.03.01 Юриспруденция
Профиль: Гражданское и корпоративное право

Квалификация **бакалавр**
Форма обучения **очно-заочная**
Общая трудоемкость **10 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 360
в том числе:
аудиторные занятия 68
самостоятельная работа 261,6
контактная работа во время
промежуточной аттестации (ИКР) 3,4
часов на контроль 27

Виды контроля в семестрах:
экзамены 7
зачеты 6
курсовые работы 7

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	6 (3.2)		7 (4.1)		Итого	
Неделя	14		18			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП	УП	РП
Лекции	8	8	18	18	26	26
Практические	14	14	28	28	42	42
Иная контактная работа	0,1	0,1	3,3	3,3	3,4	3,4
Итого ауд.	22	22	46	46	68	68
Контактная работа	22,1	22,1	49,3	49,3	71,4	71,4
Сам. работа	121,9	121,9	139,7	139,7	261,6	261,6
Часы на контроль			27	27	27	27
Итого	144	144	216	216	360	360

Программу составил(и):

к.ю.н., Доцент, Рязанцева Е.А. _____

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1011)

составлена на основании учебного плана:

40.03.01 Юриспруденция

Профиль: Гражданское и корпоративное право

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Экономики и права

Протокол от 27.06.2023г. № 12

Заведующий кафедрой д-р ист. наук О.В. Пигорева

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Цели:	формирование у студентов научного юридического мировоззрения, умения анализировать различные юридические ситуации, складывающиеся в ходе реализации норм корпоративного права.
Задачи:	усвоение студентами знаний в области корпоративного права, в том числе изучение основных понятий данной отрасли права, особенностей субъектного состава правоотношений, положений, касающихся осуществления корпоративного управления и реализации отдельных корпоративных процедур; приобретения практических навыков правового анализа и решения юридических споров, связанных с реализацией норм корпоративного права, а также понимания правового содержания и сущности отдельных корпоративных процедур; понимание проблем правового регулирования корпоративных отношений в современной России.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:		Б1.В
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Налоговое право	
2.1.2	Административное судопроизводство	
2.1.3	Гражданский процесс	
2.1.4	Гражданское право	
2.1.5	Финансовое право	
2.1.6	Административное право	
2.1.7	Противодействие коррупции	
2.1.8	История государства и права России	
2.1.9	Теория государства и права	
2.1.10	Государственное регулирование национальной экономики	
2.1.11	Римское право	
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Банковское право	
2.2.2	Инвестиционное право	
2.2.3	Информационное право	
2.2.4	Правоприменительная практика	
2.2.5	Выполнение подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
2.2.6	Гражданско-правовые акты	
2.2.7	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
2.2.8	Преддипломная практика	
2.2.9	Предпринимательское право	

3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ

УК-10: Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности
УК-10.2: Обосновывает принятия экономических решений, используя методы экономического планирования для достижения поставленных целей
Знать: принципы и технологии принятия экономических решений с использованием финансовых инструментов для управления финансами (бюджетом) организации Уметь: применять финансовые инструменты, методы экономического и финансового планирования деятельности организации Владеть: навыками обоснования принятия экономических решений для управления финансами организации, контроля экономических и финансовых рынков

ПК-1: Способен осуществлять сбор и обработку информации при подготовке и проведении проверок на соответствие требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации
ПК-1.1: Использует информационно-коммуникационные технологии для анализа информации на соответствие требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации
Знать: различные источники получения юридически значимой для организации информации с использованием информационно-коммуникационных технологий, включая правовые ба-зы данных в сфере корпоративного права Уметь: использовать современные информационно-коммуникационные технологии для анализа информации на соответствие требованиям законодательства Российской Федерации в сфере корпоративного права Владеть: навыками применения информационные технологии для решения конкретных задач в сфере корпоративного права

ПК-1.2: Знает основы антимонопольного законодательства Российской Федерации и особенности антимонопольного регулирования в отдельных отраслях экономики

Знать: основные категории антимонопольного регулирования, особенности законодательства и антимонопольной деятельности в Российской Федерации

Уметь: определять сферу нормативного регулирования деятельности организации в соответствии с поставленной профессиональной задачей в сфере корпоративного права

Владеть: навыками квалифицированного применения норм действующего законодательства в сфере корпоративного права в конкретных сферах предпринимательской и иной деятельности организации

ПК-1.3: Анализирует локальные нормативные акты организации на соответствие требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации

Знать: базовые принципы функционирования организации в соответствии с требованиями антимонопольного законодательства Российской Федерации

Уметь: анализировать правовые последствия деятельности организации в части требований антимонопольного законодательства Российской Федерации

Владеть: навыками анализа применения и исполнения локальных нормативных актов организации в сфере корпоративного права

ПК-2: Сбор и изучение информации для представления интересов организации в судебных инстанциях, антимонопольных и административных органах**ПК-2.3: Составляет и подготавливает проекты документов для представления интересов организации в судебных, антимонопольных и административных органах**

Знать: механизмы защиты нарушенных прав организации в конкретных ситуациях

Уметь: отражать результаты профессиональной деятельности в служебной документации в сфере корпоративного права

Владеть: навыками составления документов и подготовки проектов по защите прав и законных интересов организации с соблюдением норм корпоративного права

ПК-3: Выявление признаков нарушения требований антимонопольного законодательства Российской Федерации и подготовка документов о выявленных нарушениях**ПК-3.3: Пользуется справочно-правовыми системами**

Знать: признаки нарушения антимонопольного законодательства Российской Федерации при проведении правовой экспертизы в сфере корпоративного права

Уметь: применять цифровые технологии в юридической деятельности при подготовке документов о выявленных нарушениях в сфере корпоративного права

Владеть: навыками использования справочно-правовых систем для решения задач профессиональной деятельности в сфере корпоративного права

ПК-4: Способен квалифицированно применять правовые нормы и принимать правоприменительные акты в конкретных сферах профессиональной деятельности**ПК-4.2: Умеет выявлять особенности различных видов юридической деятельности, применять эти навыки для решения задач в сфере гражданского и корпоративного права**

Знать: базовое правовое обеспечение профессиональной деятельности в сфере корпоративного права

Уметь: эффективно применять правовые средства в отношении деятельности физических и юридических лиц различных организационно-правовых форм

Владеть: навыками принятия юридически значимых решений в сфере корпоративного права

ПК-6: Способен применять цифровые технологии в юридической деятельности**ПК-6.2: Решает профессиональные задачи с применением современных цифровых технологий**

Знать: основы использования учетных, аналитических и информационно-справочных систем и профессиональных баз данных в юридической деятельности

Уметь: правильно выбирать методы и средства работы с информацией, использовать новые цифровые технологии и цифровые данные в юридической деятельности

Владеть: навыками применения современных цифровых технологий для решения конкретных задач в сфере корпоративного права

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов
	Раздел 1. Семестр 6		
1.1	Понятие, предмет и метод корпоративного права. Источники корпоративного права /Лек/	6	2
1.2	Понятие, предмет и метод корпоративного права. Источники корпоративного права /Пр/	6	2

1.3	Понятие, предмет и метод корпоративного права. Источники корпоративного права /Ср/	6	20
1.4	Корпоративные правоотношения /Лек/	6	2
1.5	Корпоративные правоотношения /Пр/	6	4
1.6	Корпоративные правоотношения /Ср/	6	30
1.7	Создание, реорганизация и ликвидация корпораций. Учредительные документы корпораций /Лек/	6	2
1.8	Создание, реорганизация и ликвидация корпораций. Учредительные документы корпораций /Пр/	6	4
1.9	Создание, реорганизация и ликвидация корпораций. Учредительные документы корпораций /Ср/	6	40
1.10	Общество с ограниченной ответственностью; стутс, организация управления и контроль /Лек/	6	2
1.11	Общество с ограниченной ответственностью; стутс, организация управления и контроль /Пр/	6	4
1.12	Общество с ограниченной ответственностью; стутс, организация управления и контроль /Ср/	6	31,9
1.13	/ИКР/	6	0,1
Раздел 2. Семестр 7			
2.1	Правовое положение акционерного общества по законодательству РФ /Лек/	7	6
2.2	Правовое положение акционерного общества по законодательству РФ /Пр/	7	6
2.3	Правовое положение акционерного общества по законодательству РФ /Ср/	7	20
2.4	Эмиссия ценных бумаг /Лек/	7	2
2.5	Эмиссия ценных бумаг /Пр/	7	4
2.6	Эмиссия ценных бумаг /Ср/	7	20
2.7	Копоративные права и обязанности участников хозяйственных обществ /Лек/	7	2
2.8	Копоративные права и обязанности участников хозяйственных обществ /Пр/	7	4
2.9	Копоративные права и обязанности участников хозяйственных обществ /Ср/	7	20
2.10	Крупные сделки акционерных обществ и обществ с ограниченной ответственностью /Лек/	7	2
2.11	Крупные сделки акционерных обществ и обществ с ограниченной ответственностью /Пр/	7	4
2.12	Крупные сделки акционерных обществ и обществ с ограниченной ответственностью /Ср/	7	20
2.13	Сделки с заинтересованностью в акционерных обществах и обществах с ограниченной ответственностью /Лек/	7	2
2.14	Сделки с заинтересованностью в акционерных обществах и обществах с ограниченной ответственностью /Пр/	7	4
2.15	Сделки с заинтересованностью в акционерных обществах и обществах с ограниченной ответственностью /Ср/	7	20
2.16	Сделки с долями в ООО /Лек/	7	2
2.17	Сделки с долями в ООО /Пр/	7	4
2.18	Сделки с долями в ООО /Ср/	7	20
2.19	Доля в уставе ООО как имущество супругов и наследственное имущество /Лек/	7	2
2.20	Доля в уставе ООО как имущество супругов и наследственное имущество /Пр/	7	2
2.21	Доля в уставе ООО как имущество супругов и наследственное имущество /Ср/	7	19,7
2.22	/ИКР/	7	3,3

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ФОМ для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации представлены в составе ОПОП.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)				
6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
6.1.1.1	Терентьев А. В.	Курс лекций по учебной дисциплине «Корпоративное право»: учебно-теоретическое издание, для обучающихся по направлению подготовки 40.03.01 юриспруденция	Санкт-Петербург: СПбГАУ, 2018	https://e.lanbook.com/book/162838
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
6.1.2.1	Терентьев А. В.	Практикум: сборник упражнений по учебной дисциплине «Корпоративное право»: учебно-практическое издание для обучающихся по направлению подготовки 40.03.01 юриспруденция	Санкт-Петербург: СПбГАУ, 2018	https://e.lanbook.com/book/162849
6.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»				
6.2.1	eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт. – URL: http://elibrary.ru . – Текст : электронный.			
6.2.2	Библиотека юриста [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.hawbook.by.ru (свободный доступ).			
6.2.3	Все о праве [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://allpravo.ru (свободный доступ).			
6.2.4	Конституция РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.constitution.ru (свободный доступ).			
6.3.1 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства				
6.3.1.1	Windows 7	лицензия		
6.3.1.2	Paint.NET	свободное ПО		
6.3.1.3	Система управления дистанционным обучением Moodle	свободное ПО		
6.3.1.4	Информационно-правовые системы "Гарант" и "Консультант+"	свободное ПО, для обучающихся		
6.3.1.5	Microsoft office 2007	лицензия		
6.3.1.6	Acrobat Reader DC	свободное ПО		
6.3.1.7	Системы антивирусной защиты лаборатории Касперского	лицензия		
6.3.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем				
6.3.2.1	eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт. – URL: http://elibrary.ru . – Текст : электронный.			
6.3.2.2	Справочная правовая система ГАРАНТ : сайт. – URL: https://www.garant.ru . – Текст : электронный.			
6.3.2.3	ЭБС polpred, Деловые статьи и интернет-сервисы : сайт. – URL: https://polpred.com/ . – Текст : электронный.			
6.3.2.4	Электронно-библиотечная система «Лань» : сайт. – URL: https://e.lanbook.com/ . – Текст : электронный.			
6.3.2.5	Электронно-библиотечная система BOOK.RU : сайт. – URL: https://book.ru/ . – Текст : электронный.			
6.3.2.6	Образовательная платформа «Юрайт» : сайт. – URL: https://urait.ru . – Текст : электронный.			
7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ				
7.1	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-444. Лекционный зал. Основное оборудование: доска, парты - 20 шт., столы - 2 шт., стулья - 2 шт., трибуна, экран настенный с электроприводом. Переносное оборудование: мультимедиа-проектор, ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и выходом в Интернет.			
7.2	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-434. Основное оборудование: парты – 15 шт., стол – 1 шт., стул – 25 шт., доска – 1 шт. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.			
7.3	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-426. Основное оборудование: парты – 14 шт., стол – 1 шт., стул – 27 шт., доска – 1 шт., трибуна – 1 шт. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.			
7.4	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-415. Основное оборудование: парта – 16 шт., стол – 1 шт., стул – 27 шт., доска. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.			
7.5	Специализированная аудитория по информационным технологиям Г-424 (компьютерный класс) с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Курского ГАУ. Основное оборудование: компьютерный стол – 12 шт., парты – 8 шт., стул – 23 шт., стол – 1 шт., шкаф – 1 шт., компьютер Formoza E3500 1384 с выходом в Интернет – 10 шт.			

7.6	Помещение для самостоятельной работы: библиотека с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Курского ГАУ. Основное оборудование: персональные компьютеры с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и выходом в Интернет – 12 шт., столы – 12 шт., стулья – 12 шт.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Основными видами аудиторной работы обучающихся являются лекции и практические занятия.

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации для практического занятия и выполнения самостоятельной работы.

В ходе практических занятий преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы. Практические занятия также служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

При подготовке к практическому занятию студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя.

Кроме указанных тем, студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересные их темы.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце занятия.

Самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубления и расширения теоретических знаний студентов;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу;
- развития познавательных способностей;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации;
- развития исследовательских умений студентов.

Формы и виды самостоятельной работы студентов:

- самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам;
- выполнение разноуровневых заданий;
- работа со словарем, справочником;
- поиск необходимой информации в сети Интернет;
- конспектирование источников; реферирование источников;
- самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа.

Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку университета; учебно-методическую и материально-техническую базу учебных кабинетов и лабораторий; компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности.

В процессе подготовки к промежуточной аттестации студенту следует руководствоваться следующими рекомендациями:

- необходимо стремиться к пониманию всего материала, чтобы еще до начала промежуточной аттестации не оставалось непонятных вопросов;
- необходимо строго следить за грамотностью речи и правильностью употребляемых профессиональных терминов;
- не следует опасаться дополнительных вопросов – чаще всего преподаватель использует их как один из способов помочь студенту или сэкономить время;
- прежде чем отвечать на вопрос, необходимо сначала правильно его понять;
- к промежуточной аттестации необходимо готовиться на протяжении всего межсессионного периода.

**9. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С
ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курский государственный аграрный университет имени И.И. Иванова»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе

_____ А.В. Малахов

_____ 2023 г.

Конкурентное право
рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Экономики и права**

Учебный план v40.03.01-ГП,КП-2023-2658.plx
40.03.01 Юриспруденция
Профиль: Гражданское и корпоративное право

Квалификация **бакалавр**
Форма обучения **очно-заочная**
Общая трудоемкость **5 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 180
в том числе:
аудиторные занятия 36
самостоятельная работа 114,7
контактная работа во время
промежуточной аттестации (ИКР) 2,3
часов на контроль 27

Виды контроля в семестрах:
экзамены 7

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	7 (4.1)		Итого	
Неделя	18			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	18	18	18	18
Практические	18	18	18	18
Иная контактная работа	2,3	2,3	2,3	2,3
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	38,3	38,3	38,3	38,3
Сам. работа	114,7	114,7	114,7	114,7
Часы на контроль	27	27	27	27
Итого	180	180	180	180

Программу составил(и):

к.ю.н., Доцент, Кривоухов А.А. _____

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1011)

составлена на основании учебного плана:

40.03.01 Юриспруденция

Профиль: Гражданское и корпоративное право

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Экономики и права

Протокол от 27.06.2023г. № 12

Заведующий кафедрой д.и.н. Пигорева О.В.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Цели:	изучение современного состояния правового регулирования общественных отношений в сфере антимонопольной деятельности и существующих научных концепций в данной области.
Задачи:	освоение базовых понятий, принципов и источников правового регулирования конкурентных отношений в Российской Федерации

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:	Б1.В
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Корпоративное право
2.1.2	Международное частное право
2.1.3	Налоговое право
2.1.4	Уголовный процесс
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Корпоративное право
2.2.2	Международное частное право
2.2.3	Налоговое право
2.2.4	Банковское право
2.2.5	Инвестиционное право
2.2.6	Международное право

3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ

УК-10: Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности
УК-10.2: Обосновывает принятия экономических решений, используя методы экономического планирования для достижения поставленных целей
Знать: принципы и технологии принятия экономических решений с использованием финансовых инструментов для управления финансами (бюджетом) организации Уметь: применять финансовые инструменты, методы экономического и финансового планирования деятельности организации Владеть: навыками обоснования принятия экономических решений для управления финансами организации, контроля экономических и финансовых рынков

ПК-1: Способен осуществлять сбор и обработку информации при подготовке и проведении проверок на соответствие требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации
ПК-1.1: Использует информационно-коммуникационные технологии для анализа информации на соответствие требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации
Знать: различные источники получения юридически значимой для организации информации с использованием информационно-коммуникационных технологий, включая правовые базы данных в сфере конкурентного права Уметь: использовать современные информационно-коммуникационные технологии для анализа информации на соответствие требованиям законодательства Российской Федерации в сфере конкурентного права Владеть: навыками применения информационных технологий для решения конкретных задач в сфере конкурентного права
ПК-1.2: Знает основы антимонопольного законодательства Российской Федерации и особенности антимонопольного регулирования в отдельных отраслях экономики
Знать: основные категории антимонопольного регулирования, особенности законодательства и антимонопольной деятельности в Российской Федерации Уметь: определять сферу нормативного регулирования деятельности организации в соответствии с поставленной профессиональной задачей в сфере конкурентного права Владеть: навыками квалифицированного применения норм действующего законодательства в сфере конкурентного права, в конкретных сферах предпринимательской и иной деятельности организации
ПК-1.3: Анализирует локальные нормативные акты организации на соответствие требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации
Знать: базовые принципы функционирования организации в соответствии с требованиями антимонопольного законодательства Российской Федерации Уметь: анализировать правовые последствия деятельности организации в части требований антимонопольного законодательства Российской Федерации Владеть: навыками анализа применения и исполнения локальных нормативных актов организации в сфере конкурентного права

ПК-2: Сбор и изучение информации для представления интересов организации в судебных инстанциях, антимонопольных и административных органах
ПК-2.3: Составляет и подготавливает проекты документов для представления интересов организации в судебных, антимонопольных и административных органах
Знать: механизмы защиты нарушенных прав организации в конкретных ситуациях Уметь: отражать результаты профессиональной деятельности в служебной документации в сфере конкурентного права Владеть: навыками составления документов и подготовки проектов по защите прав и законных интересов организации с соблюдением норм конкурентного права
ПК-3: Выявление признаков нарушения требований антимонопольного законодательства Российской Федерации и подготовка документов о выявленных нарушениях
ПК-3.3: Пользуется справочно-правовыми системами
Знать: признаки нарушения антимонопольного законодательства Российской Федерации при проведении правовой экспертизы в сфере конкурентного права Уметь: применять цифровые технологии в юридической деятельности при подготовке документов о выявленных нарушениях в сфере конкурентного права Владеть: навыками использования справочно-правовых систем для решения задач профессиональной деятельности в сфере конкурентного права
ПК-4: Способен квалифицированно применять правовые нормы и принимать правоприменительные акты в конкретных сферах профессиональной деятельности
ПК-4.2: Умеет выявлять особенности различных видов юридической деятельности, применять эти навыки для решения задач в сфере гражданского и корпоративного права
Знать: базовое правовое обеспечение профессиональной деятельности в сфере конкурентного права Уметь: эффективно применять правовые средства в отношении деятельности физических и юридических лиц различных организационно-правовых форм Владеть: навыками принятия юридически значимых решений в сфере конкурентного права
ПК-6: Способен применять цифровые технологии в юридической деятельности
ПК-6.2: Решает профессиональные задачи с применением современных цифровых технологий
Знать: основы использования учетных, аналитических и информационно-справочных систем и профессиональных баз данных в юридической деятельности Уметь: правильно выбирать методы и средства работы с информацией, использовать новые цифровые технологии и цифровые данные в юридической деятельности Владеть: навыками применения современных цифровых технологий для решения конкретных задач в сфере конкурентного права

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов
	Раздел 1.		
1.1	Общие положения конкурентного права /Лек/	7	4
1.2	Общие положения конкурентного права /Пр/	7	4
1.3	Общие положения конкурентного права /Ср/	7	25
1.4	Антимонопольный контроль за экономической концентрацией /Лек/	7	4
1.5	Антимонопольный контроль за экономической концентрацией /Пр/	7	4
1.6	Антимонопольный контроль за экономической концентрацией /Ср/	7	25
1.7	Государственный контроль за соблюдением антимонопольного законодательства и ответственность за его нарушение /Лек/	7	4
1.8	Государственный контроль за соблюдением антимонопольного законодательства и ответственность за его нарушение /Пр/	7	4
1.9	Государственный контроль за соблюдением антимонопольного законодательства и ответственность за его нарушение /Ср/	7	25
1.10	Действия органов власти, ограничивающие конкуренцию. /Лек/	7	4
1.11	Действия органов власти, ограничивающие конкуренцию. /Пр/	7	4
1.12	Действия органов власти, ограничивающие конкуренцию. /Ср/	7	25
1.13	Антимонопольные требования к торгам /Лек/	7	2

1.14	Антимонопольные требования к торгам /Пр/	7	2
1.15	Антимонопольные требования к торгам /Ср/	7	14,7
1.16	/ИКР/	7	2,3

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ФОМ для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации представлены в составе ОПОП.

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
6.1.1.1	Алексеев А. П.	Коммерческое право	Владивосток: ВГУЭС, 2020	https://e.lanbook.com/book/170240

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
6.1.2.1	Куртяк А. И., Куртяк И. В., Сербин М. В.	Коммерческое право	Санкт-Петербург: ИЭО СПбУТУиЭ, 2011	http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=63956
6.1.2.2	Терентьев А. В.	Курс лекций по учебной дисциплине «Корпоративное право»: учебно-теоретическое издание, для обучающихся по направлению подготовки 40.03.01 юриспруденция	Санкт-Петербург: СПбГАУ, 2018	https://e.lanbook.com/book/162838
6.1.2.3	Терентьев А. В.	Практикум: сборник упражнений по учебной дисциплине «Корпоративное право»: учебно-практическое издание для обучающихся по направлению подготовки 40.03.01 юриспруденция	Санкт-Петербург: СПбГАУ, 2018	https://e.lanbook.com/book/162849
6.1.2.4	Царик Г. П., Салиева Р. Н.	Коммерческое право	Тюмень: ТюмГНГУ, 2011	https://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=39381

6.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

6.2.1	eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт. – URL: http://elibrary.ru . – Текст : электронный.
6.2.2	Библиотека юриста [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.hawbook.by.ru (свободный доступ).
6.2.3	Все о праве [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://allpravo.ru (свободный доступ).
6.2.4	Конституция РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.constitution.ru (свободный доступ).

6.3.1 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

6.3.1.1	Windows 7	лицензия
6.3.1.2	Paint.NET	свободное ПО
6.3.1.3	Система управления дистанционным обучением Moodle	свободное ПО
6.3.1.4	Информационно-правовые системы "Гарант" и "Консультант+"	свободное ПО, для обучающихся
6.3.1.5	Microsoft office 2007	лицензия
6.3.1.6	Acrobat Reader DC	свободное ПО
6.3.1.7	Системы антивирусной защиты лаборатории Касперского	лицензия

6.3.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

6.3.2.1	eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт. – URL: http://elibrary.ru . – Текст : электронный.
6.3.2.2	Справочная правовая система ГАРАНТ : сайт. – URL: https://www.garant.ru . – Текст : электронный.
6.3.2.3	ЭБС polpred, Деловые статьи и интернет-сервисы : сайт. – URL: https://polpred.com/ . – Текст : электронный.
6.3.2.4	Электронно-библиотечная система «Лань» : сайт. – URL: https://e.lanbook.com/ . – Текст : электронный.
6.3.2.5	Электронно-библиотечная система BOOK.RU : сайт. – URL: https://book.ru/ . – Текст : электронный.
6.3.2.6	Образовательная платформа «Юрайт» : сайт. – URL: https://urait.ru . – Текст : электронный.

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-444. Лекционный зал. Основное оборудование: доска, парты - 20 шт., столы - 2 шт., стулья - 2 шт., трибуна, экран настенный с электроприводом. Переносное оборудование: мультимедиа-проектор, ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и выходом в Интернет.
7.2	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-434. Основное оборудование: парты – 15 шт., стол – 1 шт., стул – 25 шт., доска – 1 шт. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.3	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-426. Основное оборудование: парты – 14 шт., стол – 1 шт., стул – 27 шт., доска – 1 шт., трибуна – 1 шт. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.4	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-415. Основное оборудование: парта – 16 шт., стол – 1 шт., стул – 27 шт., доска. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.5	Специализированная аудитория по информационным технологиям Г-424 (компьютерный класс) с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Курского ГАУ. Основное оборудование: компьютерный стол – 12 шт., парты – 8 шт., стул – 23 шт., стол – 1 шт., шкаф – 1 шт., компьютер Formoza E3500 1384 с выходом в Интернет – 10 шт.
7.6	Помещение для самостоятельной работы: библиотека с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Курского ГАУ. Основное оборудование: персональные компьютеры с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и выходом в Интернет – 12 шт., столы – 12 шт., стулья – 12 шт.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Основными видами аудиторной работы обучающихся являются лекции и практические занятия.

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации для практического занятия и выполнения самостоятельной работы.

В ходе практических занятий преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы. Практические занятия также служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

При подготовке к практическому занятию студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя.

Кроме указанных тем, студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце занятия.

Самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубления и расширения теоретических знаний студентов;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу;
- развития познавательных способностей;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации;
- развития исследовательских умений студентов.

Формы и виды самостоятельной работы студентов:

- самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам;
- выполнение разноуровневых заданий;
- работа со словарем, справочником;
- поиск необходимой информации в сети Интернет;
- конспектирование источников; реферирование источников;
- самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа.

Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку университета; учебно-методическую и материально-техническую базу учебных кабинетов и лабораторий; компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности.

В процессе подготовки к промежуточной аттестации студенту следует руководствоваться следующими рекомендациями:

- необходимо стремиться к пониманию всего материала, чтобы еще до начала промежуточной аттестации не оставалось непонятных вопросов;
- необходимо строго следить за грамотностью речи и правильностью употребляемых профессиональных терминов;
- не следует опасаться дополнительных вопросов – чаще всего преподаватель использует их как один из способов помочь студенту или сэкономить время;
- прежде чем отвечать на вопрос, необходимо сначала правильно его понять;
- к промежуточной аттестации необходимо готовиться на протяжении всего межсессионного периода.

**9. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С
ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курский государственный аграрный университет имени И.И. Иванова»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе

_____ А.В. Малахов

_____ 2023 г.

Инвестиционное право
рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Экономики и права**

Учебный план v40.03.01-ГП,КП-2023-2658.plx
40.03.01 Юриспруденция
Профиль: Гражданское и корпоративное право

Квалификация **бакалавр**
Форма обучения **очно-заочная**
Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	108	Виды контроля в семестрах: зачеты 8
в том числе:		
аудиторные занятия	28	
самостоятельная работа	79,9	
контактная работа во время промежуточной аттестации (ИКР)	0,1	

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	8 (4.2)		Итого	
Неделя	14			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	14	14	14	14
Практические	14	14	14	14
Иная контактная работа	0,1	0,1	0,1	0,1
Итого ауд.	28	28	28	28
Контактная работа	28,1	28,1	28,1	28,1
Сам. работа	79,9	79,9	79,9	79,9
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

к.ю.н., Доцент, Кривоухов А.А. _____

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1011)

составлена на основании учебного плана:

40.03.01 Юриспруденция

Профиль: Гражданское и корпоративное право

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Экономики и права

Протокол от 27.06.2023г. № 12

Заведующий кафедрой д-р ист. наук О.В. Пигорева

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Цели:	получение обучающимися знаний о системе российского инвестиционного права, ставшего одной из наиболее значимых комплексных отраслей российского законодательства, выявление особенностей международных отношений в сфере инвестиционной деятельности
Задачи:	- ознакомление с важнейшими принципами основ правового регулирования инвестиционной деятельности; - изучение сущности и содержания правового обеспечения администрирования инвестиционной деятельности по законодательству Российской Федерации; - изучение роли, процедур создания и деятельности инвестиционных компаний; - развитие навыков применения нормативных правовых актов, хозяйственной, судебной и административной практики в инвестиционной сфере.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:	Б1.В.ДВ.01
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Банковское право
2.1.2	Международное право
2.1.3	Конкурентное право
2.1.4	Корпоративное право
2.1.5	Налоговое право
2.1.6	Финансовое право
2.1.7	Земельное право
2.1.8	Право социального обеспечения
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Международное право
2.2.2	Правоприменительная практика
2.2.3	Прокурорский надзор
2.2.4	Аграрное право
2.2.5	Выполнение подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ

УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
УК-4.3: Использует современные информационно – коммуникативные средства
Знать: правила использования современных информационно-коммуникационных средств в профессиональной деятельности Уметь: использовать современные информационно-коммуникационные средства в профессиональной деятельности Владеть: навыками использования современных информационно-коммуникационных средств в профессиональной деятельности
ПК-1: Способен осуществлять сбор и обработку информации при подготовке и проведении проверок на соответствие требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации
ПК-1.2: Знает основы антимонопольного законодательства Российской Федерации и особенности антимонопольного регулирования в отдельных отраслях экономики
Знать: правовое положение субъектов инвестиционной деятельности и их классификацию Уметь: применять нормативные правовые акты, регулирующие инвестиционную деятельность на предмет соответствия антимонопольному законодательству Владеть: навыками экономико-юридической техники инвестирования
ПК-2: Сбор и изучение информации для представления интересов организации в судебных инстанциях, антимонопольных и административных органах
ПК-2.1: Анализирует информацию и документы о признаках нарушений антимонопольного законодательства Российской Федерации и их последствиях
Знать: правовую природу инвестиций и признаки нарушений антимонопольного законодательства Уметь: анализировать нормы права в сфере антимонопольного законодательства Владеть: навыками сбора и изучения информации о нарушениях антимонопольного законодательства
ПК-2.2: Знает антимонопольное, гражданское, арбитражное и административное законодательство Российской Федерации

Знать: правовые основы инвестирования на предмет их соответствия антимонопольному законодательству
Уметь: толковать ключевые понятия инвестиционного права в контексте конкретной сферы регулирования
Владеть: навыками подготовки документов по вопросам инвестиционной деятельности
ПК-2.3: Составляет и подготавливает проекты документов для представления интересов организации в судебных, антимонопольных и административных органах
Знать: правила подготовки проектов документов, регулирующих инвестиционную деятельность
Уметь: подготавливать проекты документов для представления интересов организации в судебных, антимонопольных и административных органах
Владеть: навыками интерпретации фактов и обстоятельств, с которыми закон связывает возникновение правоотношений

ПК-3: Выявление признаков нарушения требований антимонопольного законодательства Российской Федерации и подготовка документов о выявленных нарушениях
ПК-3.3: Пользуется справочно-правовыми системами
Знать: систему российского законодательства, регулирующего инвестиционную деятельность
Уметь: применять справочно-правовые системы для анализа информации на соответствие требованиям антимонопольного законодательства
Владеть: навыками использования справочно-правовых систем

ПК-6: Способен применять цифровые технологии в юридической деятельности
ПК-6.1: Анализирует правовые явления и юридические факты с использованием цифровых технологий
Знать: цифровые технологии, позволяющие решать правовые вопросы в инвестиционной сфере
Уметь: применять цифровые технологии, позволяющие решать правовые вопросы в инвестиционной сфере
Владеть: навыками применения цифровых технологий, позволяющие решать правовые вопросы в инвестиционной сфере

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов
	Раздел 1.		
1.1	Инвестиционное право как комплексная отрасль права /Лек/	8	2
1.2	Инвестиционное право как комплексная отрасль права /Пр/	8	2
1.3	Инвестиционное право как комплексная отрасль права /Ср/	8	16
1.4	Государственное регулирование инвестиционной деятельности в Российской Федерации /Лек/	8	4
1.5	Государственное регулирование инвестиционной деятельности в Российской Федерации /Пр/	8	4
1.6	Государственное регулирование инвестиционной деятельности в Российской Федерации /Ср/	8	16
1.7	Правовая охрана инвесторов в Российской Федерации /Лек/	8	4
1.8	Правовая охрана инвесторов в Российской Федерации /Пр/	8	4
1.9	Правовая охрана инвесторов в Российской Федерации /Ср/	8	16
1.10	Международно-правовое обеспечение и защита инвестиций /Лек/	8	2
1.11	Международно-правовое обеспечение и защита инвестиций /Пр/	8	2
1.12	Международно-правовое обеспечение и защита инвестиций /Ср/	8	16
1.13	Инвестиционный контроль /Лек/	8	2
1.14	Инвестиционный контроль /Пр/	8	2
1.15	Инвестиционный контроль /Ср/	8	15,9
1.16	/ИКР/	8	0,1

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ФОМ для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации представлены в составе ОПОП.

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
6.1.1.1	Кусакина О. Н., Банникова Н. В., Токарева Г. В., Вайцеховская С. С.	Оценка эффективности инвестиционных проектов в аграрном бизнесе: учебное пособие	Ставрополь: СтГАУ, 2018	https://e.lanbook.com/book/141619
6.1.1.2	Алексеев А. П.	Инвестиционное право	Владивосток: ВГУЭС, 2019	https://e.lanbook.com/book/161429

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
6.1.2.1		Развитие предпринимательства и бизнеса в современных условиях: методология и организация: монография	Москва: Дашков и К, 2017	https://e.lanbook.com/book/94048
6.1.2.2	Раевская О. Б.	Земельное право: учебно-методическое пособие	Москва: РУТ (МИИТ), 2006	https://e.lanbook.com/book/188547
6.1.2.3	Мальцев В.А.	Финансовое право: Учебник	Москва: КноРус, 2021	https://book.ru/book/935757
6.1.2.4	Мальцев В.А.	Финансовое право: Учебник	Москва: КноРус, 2018	https://book.ru/book/926137

6.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

6.2.1	eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт. – URL: http://elibrary.ru . – Текст : электронный.
6.2.2	Библиотека юриста [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.hawbook.by.ru (свободный доступ).
6.2.3	Все о праве [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://allpravo.ru (свободный доступ).
6.2.4	Конституция РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.constitution.ru (свободный доступ).

6.3.1 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

6.3.1.1	Windows 7	лицензия
6.3.1.2	Paint.NET	свободное ПО
6.3.1.3	Система управления дистанционным обучением Moodle	свободное ПО
6.3.1.4	Информационно-правовые системы "Гарант" и "Консультант+"	свободное ПО, для обучающихся
6.3.1.5	Microsoft office 2007	лицензия
6.3.1.6	Acrobat Reader DC	свободное ПО
6.3.1.7	Системы антивирусной защиты лаборатории Касперского	лицензия

6.3.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

6.3.2.1	eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт. – URL: http://elibrary.ru . – Текст : электронный.
6.3.2.2	Справочная правовая система ГАРАНТ : сайт. – URL: https://www.garant.ru . – Текст : электронный.
6.3.2.3	ЭБС polpred, Деловые статьи и интернет-сервисы : сайт. – URL: https://polpred.com/ . – Текст : электронный.
6.3.2.4	Электронно-библиотечная система «Лань» : сайт. – URL: https://e.lanbook.com/ . – Текст : электронный.
6.3.2.5	Электронно-библиотечная система BOOK.RU : сайт. – URL: https://book.ru/ . – Текст : электронный.
6.3.2.6	Образовательная платформа «Юрайт» : сайт. – URL: https://urait.ru . – Текст : электронный.

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-444. Лекционный зал. Основное оборудование: доска, парты - 20 шт., столы - 2 шт., стулья - 2 шт., трибуна, экран настенный с электроприводом. Переносное оборудование: мультимедиа-проектор, ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и выходом в Интернет.
7.2	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-434. Основное оборудование: парты – 15 шт., стол – 1 шт., стул – 25 шт., доска – 1 шт. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.3	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-426. Основное оборудование: парты – 14 шт., стол – 1 шт., стул – 27 шт., доска – 1 шт., трибуна – 1 шт. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.4	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-415. Основное оборудование: парта – 16 шт., стол – 1 шт., стул – 27 шт., доска. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.

7.5	Специализированная аудитория по информационным технологиям Г-424 (компьютерный класс) с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Курского ГАУ. Основное оборудование: компьютерный стол – 12 шт., парты – 8 шт., стул – 23 шт., стол – 1 шт., шкаф – 1 шт., компьютер Formoza E3500 1384 с выходом в Интернет – 10 шт.
7.6	Помещение для самостоятельной работы: библиотека с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Курского ГАУ. Основное оборудование: персональные компьютеры с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и выходом в Интернет – 12 шт., столы – 12 шт., стулья – 12 шт.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Основными видами аудиторной работы обучающихся являются лекции и практические занятия.

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации для практического занятия и выполнения самостоятельной работы.

В ходе практических занятий преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы. Практические занятия также служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

При подготовке к практическому занятию студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем, студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце занятия.

Самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубления и расширения теоретических знаний студентов;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу;
- развития познавательных способностей;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации;
- развития исследовательских умений студентов.

Формы и виды самостоятельной работы студентов:

- самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам;
- выполнение разноуровневых заданий;
- работа со словарем, справочником;
- поиск необходимой информации в сети Интернет;
- конспектирование источников; реферирование источников;
- самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа.

Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку университета; учебно-методическую и материально-техническую базу учебных кабинетов и лабораторий; компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности.

В процессе подготовки к промежуточной аттестации студенту следует руководствоваться следующими рекомендациями:

- необходимо стремиться к пониманию всего материала, чтобы еще до начала промежуточной аттестации не оставалось непонятных вопросов;
- необходимо строго следить за грамотностью речи и правильностью употребляемых профессиональных терминов;
- не следует опасаться дополнительных вопросов – чаще всего преподаватель использует их как один из способов помочь студенту или сэкономить время;
- прежде чем отвечать на вопрос, необходимо сначала правильно его понять;
- к промежуточной аттестации необходимо готовиться на протяжении всего межсессионного периода.

**9. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С
ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курский государственный аграрный университет имени И.И. Иванова»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе

_____ А.В. Малахов

_____ 2023 г.

Международное коммерческое (торговое) право
рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Экономики и права**

Учебный план v40.03.01-ГП,КП-2023-2658.plx
40.03.01 Юриспруденция
Профиль: Гражданское и корпоративное право

Квалификация **бакалавр**
Форма обучения **очно-заочная**
Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	108	Виды контроля в семестрах: зачеты 8
в том числе:		
аудиторные занятия	28	
самостоятельная работа	79,9	
контактная работа во время промежуточной аттестации (ИКР)	0,1	

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	8 (4.2)		Итого	
Неделя	14			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	14	14	14	14
Практические	14	14	14	14
Иная контактная работа	0,1	0,1	0,1	0,1
Итого ауд.	28	28	28	28
Контактная работа	28,1	28,1	28,1	28,1
Сам. работа	79,9	79,9	79,9	79,9
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

к.ю.н., Доцент, Кривоухов А.А. _____

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1011)

составлена на основании учебного плана:

40.03.01 Юриспруденция

Профиль: Гражданское и корпоративное право

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Экономики и права

Протокол от 27.06.2023г. № 12

Заведующий кафедрой д-р ист. наук О.В. Пигорева

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Цели:	формирование комплексной системы знаний об основных институтах международного коммерческого (торгового) права, их современном состоянии и тенденциях развития, а также усвоение сущности наиболее важных различий между правовыми системами стран мира в сфере правового регулирования коммерческой (торговой) деятельности
Задачи:	- ознакомление с особенностями, основными понятиями, категориями, институтами международного торгового права; - получение навыков работы с международными договорами и другими международными актами, а также уметь их толковать применительно к конкретным ситуациям; - изучение специальной литературы по международному торговому праву, нормативно-правовых актов и документов международных организаций.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:	Б1.В.ДВ.01
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Банковское право
2.1.2	Инвестиционное право
2.1.3	Информационное право
2.1.4	Криминалистика
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Международное право
2.2.2	Правоприменительная практика
2.2.3	Прокурорский надзор
2.2.4	Аграрное право

3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ

УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
УК-4.3: Использует современные информационно – коммуникативные средства
Знать: правила использования современных информационно-коммуникационных средств применяемых в международном коммерческом (торговом) праве Уметь: использовать современные информационно-коммуникационные средства в международном коммерческом (торговом) праве Владеть: навыками использования современных информационно-коммуникационных средств для решения правовых проблем, связанных с международной коммерческой торговой деятельностью

ПК-1: Способен осуществлять сбор и обработку информации при подготовке и проведении проверок на соответствие требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации
ПК-1.2: Знает основы антимонопольного законодательства Российской Федерации и особенности антимонопольного регулирования в отдельных отраслях экономики
Знать: правовое положение субъектов международной коммерческой (торговой) деятельности Уметь: применять нормативные правовые акты, регулирующие международную коммерческую (торговую) деятельность на предмет соответствия антимонопольному законодательству Владеть: навыками юридической техники заключения, исполнения и расторжения международного коммерческого договора

ПК-2: Сбор и изучение информации для представления интересов организации в судебных инстанциях, антимонопольных и административных органах
ПК-2.1: Анализирует информацию и документы о признаках нарушений антимонопольного законодательства Российской Федерации и их последствиях
Знать: правовую природу источников международного коммерческого права и признаки нарушений антимонопольного законодательства Уметь: анализировать нормы права в сфере антимонопольного законодательства Владеть: навыками сбора и изучения информации о нарушениях антимонопольного законодательства
ПК-2.2: Знает антимонопольное, гражданское, арбитражное и административное законодательство Российской Федерации
Знать: унифицированные нормы международных конвенций, коллизионные, материальные и процессуальные нормы национальных правовых порядков, в том числе российского права, источники международного негосударственного регулирования коммерческих отношений

Уметь: толковать ключевые понятия международного коммерческого (торгового) права в контексте конкретной сферы регулирования
Владеть: навыками подготовки документов, связанных с международной коммерческой торговой деятельностью
ПК-2.3: Составляет и подготавливает проекты документов для представления интересов организации в судебных, антимонопольных и административных органах
Знать: правила подготовки проектов документов, регулирующих международную коммерческую (торговую) деятельность
Уметь: подготавливать проекты документов конкретных внешнеэкономических договоров
Владеть: навыками интерпретации фактов и обстоятельств, с которыми закон связывает возникновение правоотношений, при ведении разнообразной торговой деятельности в рамках международного и национального права

ПК-3: Выявление признаков нарушения требований антимонопольного законодательства Российской Федерации и подготовка документов о выявленных нарушениях
ПК-3.3: Пользуется справочно-правовыми системами
Знать: систему российского законодательства, и совокупность правовых норм международного и национального права, регулирующих взаимоотношения, которые возникают при ведении разнообразной торговой деятельности
Уметь: применять справочно-правовые системы для анализа информации на соответствие требованиям антимонопольного законодательства
Владеть: навыками использования справочно-правовых систем в международном коммерческом (торговом) праве

ПК-6: Способен применять цифровые технологии в юридической деятельности
ПК-6.1: Анализирует правовые явления и юридические факты с использованием цифровых технологий
Знать: цифровые технологии, позволяющие решать правовые вопросы в международном коммерческом (торговом) праве
Уметь: применять цифровые технологии, позволяющие решать правовые вопросы в международном коммерческом (торговом) праве
Владеть: навыками применения цифровых технологий, позволяющие решать правовые вопросы в международном коммерческом (торговом) праве

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)			
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов
	Раздел 1.		
1.1	Международное коммерческое право в правовой системе России. Понятия, предмет регулирования. Соотношение с МЧП /Лек/	8	2
1.2	Международное коммерческое право в правовой системе России. Понятия, предмет регулирования. Соотношение с МЧП /Пр/	8	2
1.3	Международное коммерческое право в правовой системе России. Понятия, предмет регулирования. Соотношение с МЧП /Ср/	8	15,9
1.4	Субъекты международного коммерческого права /Лек/	8	2
1.5	Субъекты международного коммерческого права /Пр/	8	2
1.6	Субъекты международного коммерческого права /Ср/	8	16
1.7	Объекты международного коммерческого права /Лек/	8	2
1.8	Объекты международного коммерческого права /Пр/	8	2
1.9	Объекты международного коммерческого права /Ср/	8	16
1.10	Публичный порядок в сфере международного коммерческого права /Лек/	8	4
1.11	Публичный порядок в сфере международного коммерческого права /Пр/	8	4
1.12	Публичный порядок в сфере международного коммерческого права /Ср/	8	16
1.13	Международный коммерческий договор (сделка): понятия, признаки, предмет, форма, порядок заключения, основные условия, источники правового регулирования /Лек/	8	4
1.14	Международный коммерческий договор (сделка): понятия, признаки, предмет, форма, порядок заключения, основные условия, источники правового регулирования /Пр/	8	4
1.15	Международный коммерческий договор (сделка): понятия, признаки, предмет, форма, порядок заключения, основные условия, источники правового регулирования /Ср/	8	16
1.16	/ИКР/	8	0,1

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ФОМ для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации представлены в составе ОПОП.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**6.1. Рекомендуемая литература****6.1.1. Основная литература**

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
6.1.1.1	Кондратьева Е. М.	Международное торговое право: учебно-методическое пособие	Нижний Новгород: ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2019	https://e.lanbook.com/book/144721

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
6.1.2.1	Гостев А. С.	Международное право. Общая и особенная части: учебное пособие	Новокузнецк: КГПИ КемГУ, 2016	https://e.lanbook.com/book/169573
6.1.2.2	Аль А. Н., Абдель Р.	Международное право: учебник для вузов	Москва: РУТ (МИИТ), 2020	https://e.lanbook.com/book/188684
6.1.2.3	Тарасенко Ю. А.	Гражданское и торговое право зарубежных стран: учебно-методическое пособие	Москва: РУТ (МИИТ), 2020	https://e.lanbook.com/book/188767
6.1.2.4	Капустин М. Н.	Международное право. Конспект лекций	Санкт-Петербург: Лань, 2013	http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=36408

6.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

6.2.1	eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт. – URL: http://elibrary.ru . – Текст : электронный.
6.2.2	Библиотека юриста [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.hawbook.by.ru (свободный доступ).
6.2.3	Все о праве [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://allpravo.ru (свободный доступ).
6.2.4	Конституция РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.constitution.ru (свободный доступ).

6.3.1 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

6.3.1.1	Windows 7	лицензия
6.3.1.2	Paint.NET	свободное ПО
6.3.1.3	Система управления дистанционным обучением Moodle	свободное ПО
6.3.1.4	Информационно-правовые системы "Гарант" и "Консультант+"	свободное ПО, для обучающихся
6.3.1.5	Microsoft office 2007	лицензия
6.3.1.6	Acrobat Reader DC	свободное ПО
6.3.1.7	Системы антивирусной защиты лаборатории Касперского	лицензия

6.3.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

6.3.2.1	eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт. – URL: http://elibrary.ru . – Текст : электронный.
6.3.2.2	Справочная правовая система ГАРАНТ : сайт. – URL: https://www.garant.ru . – Текст : электронный.
6.3.2.3	ЭБС polpred, Деловые статьи и интернет-сервисы : сайт. – URL: https://polpred.com/ . – Текст : электронный.
6.3.2.4	Электронно-библиотечная система «Лань» : сайт. – URL: https://e.lanbook.com/ . – Текст : электронный.
6.3.2.5	Электронно-библиотечная система BOOK.RU : сайт. – URL: https://book.ru/ . – Текст : электронный.
6.3.2.6	Образовательная платформа «Юрайт» : сайт. – URL: https://urait.ru . – Текст : электронный.

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-444. Лекционный зал. Основное оборудование: доска, парты - 20 шт., столы - 2 шт., стулья - 2 шт., трибуна, экран настенный с электроприводом. Переносное оборудование: мультимедиа-проектор, ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и выходом в Интернет.
7.2	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-434. Основное оборудование: парты – 15 шт., стол – 1 шт., стул – 25 шт., доска – 1 шт. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.3	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-426. Основное оборудование: парты – 14 шт., стол – 1 шт., стул – 27 шт., доска – 1 шт., трибуна – 1 шт. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.

7.4	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-415. Основное оборудование: парта – 16 шт., стол – 1 шт., стул – 27 шт., доска. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.5	Специализированная аудитория по информационным технологиям Г-424 (компьютерный класс) с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Курского ГАУ. Основное оборудование: компьютерный стол – 12 шт., парты – 8 шт., стул – 23 шт., стол – 1 шт., шкаф – 1 шт., компьютер Formoza E3500 1384 с выходом в Интернет – 10 шт.
7.6	Помещение для самостоятельной работы: библиотека с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Курского ГАУ. Основное оборудование: персональные компьютеры с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и выходом в Интернет – 12 шт., столы – 12 шт., стулья – 12 шт.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Основными видами аудиторной работы обучающихся являются лекции и практические занятия.

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации для практического занятия и выполнения самостоятельной работы.

В ходе практических занятий преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы. Практические занятия также служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

При подготовке к практическому занятию студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем, студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце занятия.

Самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубления и расширения теоретических знаний студентов;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу;
- развития познавательных способностей;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации;
- развития исследовательских умений студентов.

Формы и виды самостоятельной работы студентов:

- самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам;
- выполнение разноуровневых заданий;
- работа со словарем, справочником;
- поиск необходимой информации в сети Интернет;
- конспектирование источников; реферирование источников;
- самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа.

Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку университета; учебно-методическую и материально-техническую базу учебных кабинетов и лабораторий; компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности.

В процессе подготовки к промежуточной аттестации студенту следует руководствоваться следующими рекомендациями:

- необходимо стремиться к пониманию всего материала, чтобы еще до начала промежуточной аттестации не оставалось непонятных вопросов;
- необходимо строго следить за грамотностью речи и правильностью употребляемых профессиональных терминов;
- не следует опасаться дополнительных вопросов – чаще всего преподаватель использует их как один из способов помочь студенту или сэкономить время;
- прежде чем отвечать на вопрос, необходимо сначала правильно его понять;
- к промежуточной аттестации необходимо готовиться на протяжении всего межсессионного периода.

**9. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С
ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курский государственный аграрный университет имени И.И. Иванова»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе

_____ А.В. Малахов

_____ 2023 г.

Прокурорский надзор
рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Экономики и права**

Учебный план v40.03.01-ГП,КП-2023-2658.plx
40.03.01 Юриспруденция
Профиль: Гражданское и корпоративное право

Квалификация **бакалавр**
Форма обучения **очно-заочная**
Общая трудоемкость **5 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 180
в том числе:
аудиторные занятия 28
самостоятельная работа 122,7
контактная работа во время
промежуточной аттестации (ИКР) 2,3
часов на контроль 27

Виды контроля в семестрах:
экзамены 8

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	8 (4.2)		Итого	
Неделя	14			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	14	14	14	14
Практические	14	14	14	14
Иная контактная работа	2,3	2,3	2,3	2,3
В том числе в форме практ.подготовки	2		2	
Итого ауд.	28	28	28	28
Контактная работа	30,3	30,3	30,3	30,3
Сам. работа	122,7	122,7	122,7	122,7
Часы на контроль	27	27	27	27
Итого	180	180	180	180

Программу составил(и):

к.ю.н., Доцент, Кривоухов А.А. _____

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1011)

составлена на основании учебного плана:

40.03.01 Юриспруденция

Профиль: Гражданское и корпоративное право

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Экономики и права

Протокол от 27.06.2023г. № 12

Заведующий кафедрой д.и.н. Пигорева О.В.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Цели:	ознакомление студентов с назначением, местом в государственном аппарате, порядком формирования, системой и структурой органов прокуратуры Российской Федерации, их задачами и компетенцией.
Задачи:	- уяснение студентами положений теории прокурорского надзора и законодательства, регламентирующего структурно-функциональные основы системы органов прокуратуры России; - выработка у студентов умений и навыков применения норм изучаемой отрасли права; - формирование у студентов убежденности в необходимости точного и неуклонного исполнения Конституции РФ и Законов, гарантом которых призваны быть органы прокуратуры.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:	Б1.В.ДВ.02
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Противодействие коррупции
2.1.2	Уголовное право
2.1.3	Теория государства и права
2.1.4	Введение в профессиональную деятельность и планирование профессиональной карьеры
2.1.5	Государственное регулирование национальной экономики
2.1.6	Римское право
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Криминалистика
2.2.2	Международное право
2.2.3	Правоприменительная практика
2.2.4	Выполнение подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ

УК-11: Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности
УК-11.1: Использует действующие правовые нормы обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности; способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней
Знать: основные принципы и содержание антикоррупционного законодательства Уметь: организовывать и реализовывать правовые меры по противодействию коррупции Владеть: навыками по планированию своей деятельности, выбору наиболее эффективных способов и методов противодействия коррупции

ПК-5: Способен оказывать правовую помощь и различные виды юридических услуг, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности
ПК-5.3: Умеет составлять правовые документы и заключения
Знать: нормы материального и процессуального права, регулирующие порядок подготовки юридических документов, необходимых для совершения юридических действий, а также защиты законных прав и интересов граждан и других субъектов права Уметь: соблюдать основные требования, предъявляемые законодательством к оформлению юридических документов Владеть: навыками работы и составления юридических документов, а также анализа юридических документов

ПК-4: Способен квалифицированно применять правовые нормы и принимать правоприменительные акты в конкретных сферах профессиональной деятельности
ПК-4.1: Знает виды правовых актов и требования, предъявляемые к юридическим документам
Знать: понятие, принципы, сущность и содержание основных категорий, явлений, статусов в праве Уметь: анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; давать квалифицированные юридические заключения и консультации по вопросам права Владеть: юридической терминологией; навыками работы с правовыми актами; навыками реализации правовых норм; навыками принятия необходимых мер правового регулирования и (или) защиты интересов субъектов правовых отношений
ПК-4.3: Умеет обосновывать нормами права принятые решения
Знать: понятие и содержание должностных обязанностей Уметь: обосновать принимаемое в пределах должностных обязанностей решение на основе норм действующего законодательства Владеть: навыками обоснования необходимости принятия в пределах должностных обязанностей решения, соответствующего нормам действующего законодательства

ПК-6: Способен применять цифровые технологии в юридической деятельности**ПК-6.3: - Владеет знаниями в области профессиональной юридической коммуникации с использованием цифровых технологий**

Знать: цифровые технологии

Уметь: решать задачи в области профессиональной юридической коммуникации

Владеть: знаниями в области профессиональной юридической коммуникации с использованием цифровых технологий

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов
	Раздел 1.		
1.1	Предмет, система и основные понятия дисциплины «Прокурорский надзор» /Лек/	8	2
1.2	Предмет, система и основные понятия дисциплины «Прокурорский надзор» /Пр/	8	2
1.3	Предмет, система и основные понятия дисциплины «Прокурорский надзор» /Ср/	8	20
1.4	Система, структура и организация органов прокуратуры /Лек/	8	2
1.5	Система, структура и организация органов прокуратуры (практическая подготовка) /Пр/	8	2
1.6	Система, структура и организация органов прокуратуры /Ср/	8	20
1.7	Служба в органах и учреждениях прокуратуры Российской Федерации /Лек/	8	2
1.8	Служба в органах и учреждениях прокуратуры Российской Федерации /Пр/	8	2
1.9	Служба в органах и учреждениях прокуратуры Российской Федерации /Ср/	8	22,7
1.10	Основные направления деятельности прокуратуры. Виды прокурорского надзора. Прокурорский надзор за исполнением законов /Лек/	8	4
1.11	Основные направления деятельности прокуратуры. Виды прокурорского надзора. Прокурорский надзор за исполнением законов /Пр/	8	4
1.12	Основные направления деятельности прокуратуры. Виды прокурорского надзора. Прокурорский надзор за исполнением законов /Ср/	8	30
1.13	Прокурорский надзор за соблюдением прав и свобод человека и гражданина /Лек/	8	4
1.14	Прокурорский надзор за соблюдением прав и свобод человека и гражданина /Пр/	8	4
1.15	Прокурорский надзор за соблюдением прав и свобод человека и гражданина /Ср/	8	30
1.16	/ИКР/	8	2,3

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ФОМ для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации представлены в составе ОПОП.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**6.1. Рекомендуемая литература****6.1.1. Основная литература**

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
6.1.1.1	Альбеева А. Ю.	Прокурорский надзор	Благовещенск: АмГУ, 2020	https://e.lanbook.com/book/156511

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
6.1.2.1	Фомин А. И., Кроль Г. В.	Надзор и контроль в сфере безопасности: учебное пособие	Кемерово: КузГТУ имени Т.Ф. Горбачева, 2016	https://e.lanbook.com/book/105401

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
6.1.2.2	Горина Л. Н.	Организация надзорной деятельности по пожарной безопасности: электронное учебно-методическое пособие для студентов очной формы обучения	Тольятти: ТГУ, 2017	https://e.lanbook.com/book/139946
6.1.2.3	Чепелев Н. И.	Надзор и контроль в сфере охраны труда: учебное пособие	Красноярск: КрасГАУ, 2019	https://e.lanbook.com/book/149594
6.1.2.4	Алексеев Г. П.	Государственный контроль (надзор) за соблюдением трудового законодательства	Благовещенск: АмГУ, 2017	https://e.lanbook.com/book/156513

6.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

6.2.1	eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт. – URL: http://elibrary.ru . – Текст : электронный.
6.2.2	Библиотека юриста [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.hawbook.by.ru (свободный доступ).
6.2.3	Все о праве [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://allpravo.ru (свободный доступ).
6.2.4	Конституция РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.constitution.ru (свободный доступ).

6.3.1 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

6.3.1.1	Windows 7 лицензия
6.3.1.2	Paint.NET свободное ПО
6.3.1.3	Система управления дистанционным обучением Moodle свободное ПО
6.3.1.4	Информационно-правовые системы "Гарант" и "Консультант+" свободное ПО, для обучающихся
6.3.1.5	Microsoft office 2007 лицензия
6.3.1.6	Acrobat Reader DC свободное ПО
6.3.1.7	Системы антивирусной защиты лаборатории Касперского лицензия

6.3.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

6.3.2.1	eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт. – URL: http://elibrary.ru . – Текст : электронный.
6.3.2.2	Справочная правовая система ГАРАНТ : сайт. – URL: https://www.garant.ru . – Текст : электронный.
6.3.2.3	ЭБС polpred, Деловые статьи и интернет-сервисы : сайт. – URL: https://polpred.com/ . – Текст : электронный.
6.3.2.4	Электронно-библиотечная система «Лань» : сайт. – URL: https://e.lanbook.com/ . – Текст : электронный.
6.3.2.5	Электронно-библиотечная система BOOK.RU : сайт. – URL: https://book.ru/ . – Текст : электронный.
6.3.2.6	Образовательная платформа «Юрайт» : сайт. – URL: https://urait.ru . – Текст : электронный.

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-444. Лекционный зал Основное оборудование: доска, парты - 20 шт., столы - 2 шт., стулья - 2 шт., трибуна, экран настенный с электроприводом. Переносное оборудование: мультимедиа-проектор, ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и выходом в Интернет.
7.2	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-440. Лекционный зал Основное оборудование: доска, парты - 20 шт., столы - 2 шт., стул, трибуна. Переносное оборудование: мультимедиа-проектор, ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и выходом в Интернет, экран на штативе переносной рулонный.
7.3	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-425. Основное оборудование: парты – 21 шт., стол – 1 шт., стул – 43 шт., доска под маркер, трибуна. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.4	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-426. Основное оборудование: парты – 14 шт., стол – 1 шт., стул – 27 шт., доска – 1 шт., трибуна – 1 шт. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.5	Помещение для самостоятельной работы Г-424 (компьютерный класс) с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Курского ГАУ. Основное оборудование: парты – 14 шт., стол – 1 шт., стул – 27 шт., доска – 1 шт., трибуна – 1 шт. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.6	Помещение для самостоятельной работы: библиотека с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Курского ГАУ. Основное оборудование: персональные компьютеры с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и выходом в Интернет – 12 шт., столы – 12 шт., стулья – 12 шт.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Основными видами аудиторной работы обучающихся являются лекции и практические занятия.

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации для практического занятия и выполнения самостоятельной работы.

В ходе практических занятий преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы. Практические занятия также служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

При подготовке к практическому занятию студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем, студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце занятия.

Самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубления и расширения теоретических знаний студентов;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу;
- развития познавательных способностей;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации;
- развития исследовательских умений студентов.

Формы и виды самостоятельной работы студентов:

- самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам;
- выполнение разноуровневых заданий;
- работа со словарем, справочником;
- поиск необходимой информации в сети Интернет;
- конспектирование источников; реферирование источников;
- самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа.

Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку университета; учебно-методическую и материально-техническую базу учебных кабинетов и лабораторий; компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности.

В процессе подготовки к промежуточной аттестации студенту следует руководствоваться следующими рекомендациями:

- необходимо стремиться к пониманию всего материала, чтобы еще до начала промежуточной аттестации не оставалось непонятных вопросов;
- необходимо строго следить за грамотностью речи и правильностью употребляемых профессиональных терминов;
- не следует опасаться дополнительных вопросов – чаще всего преподаватель использует их как один из способов помочь студенту или сэкономить время;
- прежде чем отвечать на вопрос, необходимо сначала правильно его понять;
- к промежуточной аттестации необходимо готовиться на протяжении всего межсессионного периода.

9. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочесть задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курский государственный аграрный университет имени И.И. Иванова»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе

_____ А.В. Малахов

_____ 2023 г.

Государственный контроль и надзор рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Экономики и права**

Учебный план v40.03.01-ГП,КП-2023-2658.plx
40.03.01 Юриспруденция
Профиль: Гражданское и корпоративное право

Квалификация **бакалавр**
Форма обучения **очно-заочная**
Общая трудоемкость **5 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 180
в том числе:
аудиторные занятия 28
самостоятельная работа 122,7
контактная работа во время
промежуточной аттестации (ИКР) 2,3
часов на контроль 27

Виды контроля в семестрах:
экзамены 8

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	8 (4.2)		Итого	
Неделя	14			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	14	14	14	14
Практические	14	14	14	14
Иная контактная работа	2,3	2,3	2,3	2,3
В том числе в форме практ.подготовки	2		2	
Итого ауд.	28	28	28	28
Контактная работа	30,3	30,3	30,3	30,3
Сам. работа	122,7	122,7	122,7	122,7
Часы на контроль	27	27	27	27
Итого	180	180	180	180

Программу составил(и):

к.ю.н., Доцент, Кривоухов А.А. _____

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1011)

составлена на основании учебного плана:

40.03.01 Юриспруденция

Профиль: Гражданское и корпоративное право

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Экономики и права

Протокол от 27.06.2023г. № 12

Заведующий кафедрой д-р ист. наук О.В. Пигорева

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Цели:	формирование у обучающихся комплексного представления об институте контрольнонадзорной деятельности органов государственной власти как неотъемлемой части системы государственного управления в РФ
Задачи:	определение сути содержания, видов, основ правового регулирования реализации функции контроля (надзора) органами государственной власти; формирование умений по осуществлению целенаправленного применения функции контроля (надзора) в деятельности органов власти и управления; формирование навыков анализа и оценки ситуации с позиций возможностей реализации контроля в сфере государственного управления при осуществлении мероприятий по реализации управленческих решений в государственном управлении.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:		Б1.В.ДВ.02
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Правоприменительная практика	
2.1.2	Прокурорский надзор	
2.1.3	Правоохранительные органы	
2.1.4	Уголовный процесс	
2.1.5	Административное судопроизводство	
2.1.6	Гражданский процесс	
2.1.7	Криминология	
2.1.8	Арбитражный процесс	
2.1.9	Муниципальное право	
2.1.10	Профессиональная этика	
2.1.11	Административное право	
2.1.12	Конституционное право	
2.1.13	Противодействие коррупции	
2.1.14	Уголовное право	
2.1.15	Управление проектами	
2.1.16	Государственная аграрная политика	
2.1.17	История государства и права России	
2.1.18	Политические и правовые учения	
2.1.19	Теория государства и права	
2.1.20	Введение в профессиональную деятельность и планирование профессиональной карьеры	
2.1.21	Государственное регулирование национальной экономики	
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Информационное право	
2.2.2	Криминалистика	
2.2.3	Правоприменительная практика	
2.2.4	Прокурорский надзор	
2.2.5	Гражданско-правовые акты	
2.2.6	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
2.2.7	Преддипломная практика	
2.2.8	Предпринимательское право	

3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ

УК-11: Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности
УК-11.1: Использует действующие правовые нормы обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности; способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней
Знать: основные принципы и содержание антикоррупционного законодательства Уметь: организовывать и реализовывать правовые меры по противодействию коррупции Владеть: навыками по планированию своей деятельности, выбору наиболее эффективных способов и методов противодействия коррупции

ПК-5: Способен оказывать правовую помощь и различные виды юридических услуг, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности			
ПК-5.3: Умеет составлять правовые документы и заключения			
Знать: нормы материального и процессуального права, регулирующие порядок подготовки юридических документов, необходимых для совершения юридических действий, а также защиты законных прав и интересов граждан и других субъектов права Уметь: соблюдать основные требования, предъявляемые законодательством к оформлению юридических документов Владеть: навыками работы и составления юридических документов, а также анализа юридических документов			
ПК-4: Способен квалифицированно применять правовые нормы и принимать правоприменительные акты в конкретных сферах профессиональной деятельности			
ПК-4.1: Знает виды правовых актов и требования, предъявляемые к юридическим документам			
Знать: понятие, принципы, сущность и содержание основных категорий, явлений, статусов в праве Уметь: анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; давать квалифицированные юридические заключения и консультации по вопросам права Владеть: юридической терминологией; навыками работы с правовыми актами; навыками реализации правовых норм; навыками принятия необходимых мер правового регулирования и (или) защиты интересов субъектов правовых отношений			
ПК-4.3: Умеет обосновывать нормами права принятые решения			
Знать: понятие и содержание должностных обязанностей Уметь: обосновать принимаемое в пределах должностных обязанностей решение на основе норм действующего законодательства Владеть: навыками обоснования необходимости принятия в пределах должностных обязанностей решения, соответствующего нормам действующего законодательства			
ПК-6: Способен применять цифровые технологии в юридической деятельности			
ПК-6.3: - Владеет знаниями в области профессиональной юридической коммуникации с использованием цифровых технологий			
Знать: цифровые технологии Уметь: решать задачи в области профессиональной юридической коммуникации Владеть: знаниями в области профессиональной юридической коммуникации с использованием цифровых технологий			

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)			
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов
	Раздел 1.		
1.1	Контроль как способ обеспечения законности в системе государственного управления /Лек/	8	2
1.2	Контроль как способ обеспечения законности в системе государственного управления /Пр/	8	2
1.3	Контроль как способ обеспечения законности в системе государственного управления /Ср/	8	22,7
1.4	История становления государственного контроля и надзора в России /Лек/	8	2
1.5	История становления государственного контроля и надзора в России /Пр/	8	2
1.6	История становления государственного контроля и надзора в России /Ср/	8	25
1.7	Особенности организации финансово-экономического контроля и надзора в системе государственного управления /Лек/	8	2
1.8	Особенности организации финансово-экономического контроля и надзора в системе государственного управления /Пр/	8	2
1.9	Особенности организации финансово-экономического контроля и надзора в системе государственного управления /Ср/	8	25
1.10	Надзорная деятельность в государственном управлении /Лек/	8	4
1.11	Надзорная деятельность в государственном управлении /Пр/	8	4
1.12	Надзорная деятельность в государственном управлении /Ср/	8	25
1.13	Контрольно-надзорная деятельность в системе муниципального управления /Лек/	8	4
1.14	Контрольно-надзорная деятельность в системе муниципального управления /Пр/	8	4

1.15	Контрольно-надзорная деятельность в системе муниципального управления /Ср/	8	25
1.16	/ИКР/	8	2,3

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ФОМ для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации представлены в составе ОПОП.

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
6.1.1.1	Альбеева А. Ю.	Прокурорский надзор	Благовещенск: АмГУ, 2020	https://e.lanbook.com/book/156511

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
6.1.2.1	Алексеев Г. П.	Государственный контроль (надзор) за соблюдением трудового законодательства	Благовещенск: АмГУ, 2017	https://e.lanbook.com/book/156513
6.1.2.2		Государственный надзор в области защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций: учебное пособие	Кемерово: КеМГУ, 2020	https://e.lanbook.com/book/173533
6.1.2.3	Сименко И. В., Переверзева Т. В.	Государственный контроль финансирования социальной сферы: теория, организация, практика: монография	Донецк: ДонНУЭТ имени Туган-Барановского, 2019	https://e.lanbook.com/book/166705

6.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

6.2.1	eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт. – URL: http://elibrary.ru . – Текст : электронный.
6.2.2	Библиотека юриста [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.hawbook.by.ru (свободный доступ).
6.2.3	Все о праве [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://allpravo.ru (свободный доступ).
6.2.4	Конституция РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.constitution.ru (свободный доступ).

6.3.1 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

6.3.1.1	Windows 7 лицензия
6.3.1.2	Paint.NET свободное ПО
6.3.1.3	Система управления дистанционным обучением Moodle свободное ПО
6.3.1.4	Информационно-правовые системы "Гарант" и "Консультант+" свободное ПО, для обучающихся
6.3.1.5	Microsoft office 2007 лицензия
6.3.1.6	Acrobat Reader DC свободное ПО
6.3.1.7	Системы антивирусной защиты лаборатории Касперского лицензия

6.3.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

6.3.2.1	eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт. – URL: http://elibrary.ru . – Текст : электронный.
6.3.2.2	Справочная правовая система ГАРАНТ : сайт. – URL: https://www.garant.ru . – Текст : электронный.
6.3.2.3	ЭБС polpred, Деловые статьи и интернет-сервисы : сайт. – URL: https://polpred.com/ . – Текст : электронный.
6.3.2.4	Электронно-библиотечная система «Лань» : сайт. – URL: https://e.lanbook.com/ . – Текст : электронный.
6.3.2.5	Электронно-библиотечная система BOOK.RU : сайт. – URL: https://book.ru/ . – Текст : электронный.
6.3.2.6	Образовательная платформа «Юрайт» : сайт. – URL: https://urait.ru . – Текст : электронный.

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-444. Лекционный зал Основное оборудование: доска, парты - 20 шт., столы - 2 шт., стулья - 2 шт., трибуна, экран настенный с электроприводом. Переносное оборудование: мультимедиа-проектор, ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и выходом в Интернет.

7.2	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-440. Лекционный зал Основное оборудование: доска, парты - 20 шт., столы - 2 шт., стул, трибуна. Переносное оборудование: мультимедиа-проектор, ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и выходом в Интернет, экран на штативе переносной рулонный.
7.3	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-425. Основное оборудование: парты – 21 шт., стол – 1 шт., стул – 43 шт., доска под маркер, трибуна. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.4	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-426. Основное оборудование: парты – 14 шт., стол – 1 шт., стул – 27 шт., доска – 1 шт., трибуна – 1 шт. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.5	Помещение для самостоятельной работы Г-424 (компьютерный класс) с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Курского ГАУ. Основное оборудование: парты – 14 шт., стол – 1 шт., стул – 27 шт., доска – 1 шт., трибуна – 1 шт. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.6	Помещение для самостоятельной работы: библиотека с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Курского ГАУ. Основное оборудование: персональные компьютеры с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и выходом в Интернет – 12 шт., столы – 12 шт., стулья – 12 шт.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Основными видами аудиторной работы обучающихся являются лекции и практические занятия.

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации для практического занятия и выполнения самостоятельной работы.

В ходе практических занятий преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы. Практические занятия также служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

При подготовке к практическому занятию студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем, студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце занятия.

Самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубления и расширения теоретических знаний студентов;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу;
- развития познавательных способностей;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации;
- развития исследовательских умений студентов.

Формы и виды самостоятельной работы студентов:

- самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам;
- выполнение разноуровневых заданий;
- работа со словарем, справочником;
- поиск необходимой информации в сети Интернет;
- конспектирование источников; реферирование источников;
- самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа.

Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку университета; учебно-методическую и материально-техническую базу учебных кабинетов и лабораторий; компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности.

В процессе подготовки к промежуточной аттестации студенту следует руководствоваться следующими рекомендациями:

- необходимо стремиться к пониманию всего материала, чтобы еще до начала промежуточной аттестации не оставалось непонятных вопросов;
- необходимо строго следить за грамотностью речи и правильностью употребляемых профессиональных терминов;
- не следует опасаться дополнительных вопросов – чаще всего преподаватель использует их как один из способов помочь студенту или сэкономить время;
- прежде чем отвечать на вопрос, необходимо сначала правильно его понять;
- к промежуточной аттестации необходимо готовиться на протяжении всего межсессионного периода.

**9. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С
ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курский государственный аграрный университет имени И.И. Иванова»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе

_____ А.В. Малахов

_____ 2023 г.

Аграрное право
рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Экономики и права**

Учебный план v40.03.01-ГП,КП-2023-2658.plx
40.03.01 Юриспруденция
Профиль: Гражданское и корпоративное право

Квалификация **бакалавр**
Форма обучения **очно-заочная**
Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 144
в том числе:
аудиторные занятия 28
самостоятельная работа 86,7
контактная работа во время
промежуточной аттестации (ИКР) 2,3
часов на контроль 27

Виды контроля в семестрах:
экзамены 9

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	9 (5.1)		Итого	
Неделя	6			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	12	12	12	12
Практические	16	16	16	16
Иная контактная работа	2,3	2,3	2,3	2,3
Итого ауд.	28	28	28	28
Контактная работа	30,3	30,3	30,3	30,3
Сам. работа	86,7	86,7	86,7	86,7
Часы на контроль	27	27	27	27
Итого	144	144	144	144

Программу составил(и):

к.ю.н., Доцент, Кривоухов А.А. _____

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1011)

составлена на основании учебного плана:

40.03.01 Юриспруденция

Профиль: Гражданское и корпоративное право

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Экономики и права

Протокол от 27.06.2023г. № 12

Заведующий кафедрой д-р ист. наук О.В. Пигорева

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Цели:	дать обучающимся целостное представление о системе правовых норм в области аграрного права как комплексной отрасли российского права, регулирующего общественные отношения с участием сельскохозяйственных товаропроизводителей, а также органов государственной власти и местного самоуправления в сфере государственной поддержки и регулирования сельскохозяйственного производства в условиях рыночной экономики.
Задачи:	- приобретение знаний студентами о сущности и видах аграрных отношений, регулируемых аграрным правом, об организационно-правовых формах ведения сельского хозяйства и методах государственного регулирования в данной сфере деятельности; - освоение студентами нормативно-правовых актов, регулирующих земельные отношения в сельском хозяйстве, а также отношения в сфере производственно-хозяйственной деятельности сельскохозяйственных товаропроизводителей; - приобретение студентами умений и практических навыков анализа законов и других нормативных правовых актов, регулирующих аграрные отношения, а также их использования в профессиональной деятельности; - обучение студентов правовому анализу конкретных практических ситуаций с участием сельскохозяйственных товаропроизводителей с целью принятия юридически грамотных решений.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:	Б1.В.ДВ.03
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Корпоративное право
2.1.2	Административное право
2.1.3	Земельное право
2.1.4	Управление проектами
2.1.5	Государственная аграрная политика
2.1.6	Государственное регулирование национальной экономики
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Выполнение подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
2.2.2	Гражданско-правовые акты
2.2.3	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
2.2.4	Предпринимательское право

3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ

УК-10: Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности
УК-10.3: Применяет экономические инструменты в профессиональной деятельности
Знать: систему российского законодательства, регулирующего экономическую деятельность
Уметь: применять экономические знания в профессиональной сфере
Владеть: навыками применения экономических знаний в профессиональной сфере
ПК-1: Способен осуществлять сбор и обработку информации при подготовке и проведении проверок на соответствие требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации
ПК-1.3: Анализирует локальные нормативные акты организации на соответствие требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации
Знать: алгоритм составления и анализа нормативных правовых актов организации в соответствии с требованиями антимонопольного законодательства Российской Федерации
Уметь: анализировать локальные нормативные акты организации на соответствие требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации
Владеть: навыками анализа локальных нормативных актов организации на соответствие требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации
ПК-5: Способен оказывать правовую помощь и различные виды юридических услуг, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности
ПК-5.1: Знает сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов права, основные законы логики, методику, принципы и алгоритм осуществления юридической помощи
Знать: комплекс земельных, имущественных, трудовых, организационно-управленческих отношений, складывающихся в сфере сельскохозяйственной деятельности
Уметь: применять нормы законодательства для определения фактов и обстоятельств, с которыми связаны правоотношения
Владеть: юридической терминологией

ПК-3: Выявление признаков нарушения требований антимонопольного законодательства Российской Федерации и подготовка документов о выявленных нарушениях
ПК-3.2: Знает гражданское и гражданско-процессуальное, административное и административно-процессуальное, земельное законодательство Российской Федерации в части, касающейся антимонопольного регулирования
Знать: действующее законодательство и практику его применения в соответствующей области Уметь: применять нормы законодательства для определения фактов и обстоятельств, с которыми связаны правоотношения Владеть: юридической терминологией

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов
	Раздел 1.		
1.1	Аграрное право как отрасль российского права /Лек/	9	4
1.2	Аграрное право как отрасль российского права /Пр/	9	4
1.3	Аграрное право как отрасль российского права /Ср/	9	30
1.4	Источники аграрного права /Лек/	9	4
1.5	Источники аграрного права /Пр/	9	6
1.6	Источники аграрного права /Ср/	9	30
1.7	Аграрные правоотношения /Лек/	9	4
1.8	Аграрные правоотношения /Пр/	9	6
1.9	Аграрные правоотношения /Ср/	9	26,7
1.10	/ИКР/	9	2,3

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ФОМ для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации представлены в составе ОПОП.

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
6.1.1.1	Константинова Н. А.	Аграрное право: учебное пособие	Иркутск: Иркутский ГАУ, 2020	https://e.lanbook.com/book/183540

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
6.1.2.1	Шпилев Н. С.	Аграрное право: учебно-методическое пособие для бакалавров по направлениям подготовки «агрономия», «агрохимия и агропочвоведение», «технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции»	Брянск: Брянский ГАУ, 2021	https://e.lanbook.com/book/304118
6.1.2.2		Аграрное право: практикум	Ставрополь: СКФУ, 2017	https://e.lanbook.com/book/155315

6.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

6.2.1	eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт. – URL: http://elibrary.ru . – Текст : электронный.
6.2.2	Библиотека юриста [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.hawbook.by.ru (свободный доступ).
6.2.3	Все о праве [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://allpravo.ru (свободный доступ).
6.2.4	Конституция РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.constitution.ru (свободный доступ).

6.3.1 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

6.3.1.1	Windows 7	лицензия
6.3.1.2	Paint.NET	свободное ПО
6.3.1.3	Система управления дистанционным обучением Moodle	свободное ПО
6.3.1.4	Информационно-правовые системы "Гарант" и "Консультант+"	свободное ПО, для обучающихся

6.3.1.5	Microsoft office 2007	лицензия
6.3.1.6	Acrobat Reader DC	свободное ПО
6.3.1.7	Системы антивирусной защиты лаборатории Касперского	лицензия
6.3.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем		
6.3.2.1	eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека	: сайт. – URL: http://elibrary.ru . – Текст : электронный.
6.3.2.2	Справочная правовая система ГАРАНТ	: сайт. – URL: https://www.garant.ru . – Текст : электронный.
6.3.2.3	ЭБС polpred, Деловые статьи и интернет-сервисы	: сайт. – URL: https://polpred.com/ . – Текст : электронный.
6.3.2.4	Электронно-библиотечная система «Лань»	: сайт. – URL: https://e.lanbook.com/ . – Текст : электронный.
6.3.2.5	Электронно-библиотечная система BOOK.RU	: сайт. – URL: https://book.ru/ . – Текст : электронный.
6.3.2.6	Образовательная платформа «Юрайт»	: сайт. – URL: https://urait.ru . – Текст : электронный.

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-444. Лекционный зал. Основное оборудование: доска, парты - 20 шт., столы - 2 шт., стулья - 2 шт., трибуна, экран настенный с электроприводом. Переносное оборудование: мультимедиа-проектор, ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и выходом в Интернет.
7.2	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-440. Лекционный зал. Основное оборудование: доска, парта-скамья - 20 шт., столы - 2 шт., стул, трибуна. Переносное оборудование: мультимедиа-проектор, ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и выходом в Интернет, экран на штативе переносной рулонный.
7.3	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-434. Основное оборудование: парты – 15 шт., стол – 1 шт., стул – 25 шт., доска – 1 шт. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.4	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-426. Основное оборудование: парты – 14 шт., стол – 1 шт., стул – 27 шт., доска – 1 шт., трибуна – 1 шт. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.5	Помещение для самостоятельной работы Г-424 (компьютерный класс) с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза. Основное оборудование: компьютерный стол – 12 шт., парты – 8 шт., стул – 23 шт., стол – 1 шт., шкаф – 1 шт., компьютер Formoza E3500 1384 с выходом в Интернет – 10 шт.
7.6	Помещение для самостоятельной работы - библиотека с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза. Основное оборудование: персональные компьютеры с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и выходом в Интернет – 12 шт., столы – 12 шт., стулья – 12 шт.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Основными видами аудиторной работы обучающихся являются лекции и практические занятия.

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации для практического занятия и выполнения самостоятельной работы.

В ходе практических занятий преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы. Практические занятия также служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

При подготовке к практическому занятию студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем, студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце занятия.

Самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубления и расширения теоретических знаний студентов;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу;
- развития познавательных способностей;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации;
- развития исследовательских умений студентов.

Формы и виды самостоятельной работы студентов:

- самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам;
- выполнение разноуровневых заданий;
- работа со словарем, справочником;
- поиск необходимой информации в сети Интернет;

- конспектирование источников; реферирование источников;
- самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа.

Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку университета; учебно-методическую и материально-техническую базу учебных кабинетов и лабораторий; компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности.

В процессе подготовки к промежуточной аттестации студенту следует руководствоваться следующими рекомендациями:

- необходимо стремиться к пониманию всего материала, чтобы еще до начала промежуточной аттестации не оставалось непонятных вопросов;
- необходимо строго следить за грамотностью речи и правильностью употребляемых профессиональных терминов;
- не следует опасаться дополнительных вопросов – чаще всего преподаватель использует их как один из способов помочь студенту или сэкономить время;
- прежде чем отвечать на вопрос, необходимо сначала правильно его понять;
- к промежуточной аттестации необходимо готовиться на протяжении всего межсессионного периода.

9. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курский государственный аграрный университет имени И.И. Иванова»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе

_____ А.В. Малахов

_____ 2023 г.

**Правовой статус сельскохозяйственных
товаропроизводителей**
рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Экономики и права**

Учебный план v40.03.01-ГП,КП-2023-2658.plx
40.03.01 Юриспруденция
Профиль: Гражданское и корпоративное право

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очно-заочная**

Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	144	Виды контроля в семестрах: экзамены 9
в том числе:		
аудиторные занятия	28	
самостоятельная работа	86,7	
контактная работа во время промежуточной аттестации (ИКР)	2,3	
часов на контроль	27	

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	9 (5.1)		Итого	
Неделя	6			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	12	12	12	12
Практические	16	16	16	16
Иная контактная работа	2,3	2,3	2,3	2,3
Итого ауд.	28	28	28	28
Контактная работа	30,3	30,3	30,3	30,3
Сам. работа	86,7	86,7	86,7	86,7
Часы на контроль	27	27	27	27
Итого	144	144	144	144

Программу составил(и):

к.ю.н., Доцент, Кривоухов А.А. _____

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1011)

составлена на основании учебного плана:

40.03.01 Юриспруденция

Профиль: Гражданское и корпоративное право

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Экономики и права

Протокол от 27.06.2023г. № 12

Заведующий кафедрой д-р ист. наук О.В. Пигорева

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Цели:	обеспечение качества общекультурной и профессиональной подготовки обучающихся по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, что позволяет выпускнику успешно работать в избранной сфере деятельности, обладать компетенциями, способствующими его социальной мобильности и конкурентоспособности в современных условиях.
Задачи:	- изучить нормативно-правовые акты в области аграрного законодательства; - ознакомить студентов с нормами правового регулирования сельскохозяйственной деятельности; - научить студентов практическим навыкам и умениям в области анализа аграрного законодательства и практики его применения

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:	Б1.В.ДВ.03
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Аграрное право
2.1.2	Выполнение подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
2.1.3	Преддипломная практика
2.1.4	Предпринимательское право
2.1.5	Банковское право
2.1.6	Инвестиционное право
2.1.7	Конкурентное право
2.1.8	Корпоративное право
2.1.9	Налоговое право
2.1.10	Гражданское право
2.1.11	Ознакомительная практика
2.1.12	Муниципальное право
2.1.13	Финансовое право
2.1.14	Административное право
2.1.15	Земельное право
2.1.16	Государственная аграрная политика
2.1.17	Право социального обеспечения
2.1.18	История государства и права России
2.1.19	Политические и правовые учения
2.1.20	Теория государства и права
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Аграрное право
2.2.2	Выполнение подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
2.2.3	Гражданско-правовые акты
2.2.4	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
2.2.5	Преддипломная практика
2.2.6	Предпринимательское право

3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ

УК-10: Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности
УК-10.3: Применяет экономические инструменты в профессиональной деятельности
Знать: основной экономический инструментарий, необходимый для решения профессиональных задач
Уметь: использовать экономический инструментарий
Владеть: принципами обоснования экономических решений, используя необходимый инструментарий
ПК-1: Способен осуществлять сбор и обработку информации при подготовке и проведении проверок на соответствие требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации
ПК-1.3: Анализирует локальные нормативные акты организации на соответствие требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации
Знать: основные требования, предъявляемые к локальным нормативным актам, разрабатываемым сельскохозяйственными товаропроизводителями, принимая во внимание антимонопольное законодательство Российской Федерации

Уметь: использовать знания антимонопольного законодательства при составлении нормативной документации
 Владеть: различными приемами сбора информационной базы для правильного составления локальных нормативных актов организации в соответствии с требованиями, предъявляемыми антимонопольным законодательством Российской Федерации

ПК-5: Способен оказывать правовую помощь и различные виды юридических услуг, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности

ПК-5.1: Знает сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов права, основные законы логики, методику, принципы и алгоритм осуществления юридической помощи

Знать: основной правовой категориальный аппарат и инструментарий осуществления юридической помощи
 Уметь: методически, используя законы логического мышления применять необходимый правовой инструментарий для решения алгоритмов в сфере юридической деятельности
 Владеть: различными методиками решения юридических вопросов, используя необходимый категориальный аппарат для объяснения сущности правового действия в отношении хозяйствующего субъекта

ПК-3: Выявление признаков нарушения требований антимонопольного законодательства Российской Федерации и подготовка документов о выявленных нарушениях

ПК-3.2: Знает гражданское и гражданско-процессуальное, административное и административно-процессуальное, земельное законодательство Российской Федерации в части, касающейся антимонопольного регулирования

Знать: основы гражданского и гражданско-процессуального, административного и административно-процессуального, земельного законодательства Российской Федерации в части, касающейся антимонопольного регулирования деятельности сельскохозяйственных товаропроизводителей
 Уметь: использовать правовую базу гражданского и гражданско-процессуального, административного и административно-процессуального, земельного законодательства Российской Федерации в части, касающейся антимонопольного регулирования деятельности сельскохозяйственных товаропроизводителей для отстаивания интересов в отношении конкурентов на рынке
 Владеть: навыками применения знаний гражданского и гражданско-процессуального, административного и административно-процессуального, земельного законодательства Российской Федерации в части, касающейся антимонопольного регулирования для урегулирования вопросов хозяйственной деятельности и отстаивания интересов сельскохозяйственных товаропроизводителей в современных условиях российской экономики

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов
	Раздел 1.		
1.1	Понятие и виды сельскохозяйственных товаропроизводителей /Лек/	9	2
1.2	Понятие и виды сельскохозяйственных товаропроизводителей /Пр/	9	4
1.3	Понятие и виды сельскохозяйственных товаропроизводителей /Ср/	9	15
1.4	Правовой статус организаций, осуществляющих производство и переработку сельскохозяйственной продукции /Лек/	9	2
1.5	Правовой статус организаций, осуществляющих производство и переработку сельскохозяйственной продукции /Пр/	9	2
1.6	Правовой статус организаций, осуществляющих производство и переработку сельскохозяйственной продукции /Ср/	9	15
1.7	Правовой статус сельскохозяйственных кооперативов /Лек/	9	2
1.8	Правовой статус сельскохозяйственных кооперативов /Пр/	9	2
1.9	Правовой статус сельскохозяйственных кооперативов /Ср/	9	15
1.10	Правовой статус крестьянских (фермерских) хозяйств и регулирование ведения гражданами личного подсобного хозяйства /Лек/	9	2
1.11	Правовой статус крестьянских (фермерских) хозяйств и регулирование ведения гражданами личного подсобного хозяйства /Пр/	9	2
1.12	Правовой статус крестьянских (фермерских) хозяйств и регулирование ведения гражданами личного подсобного хозяйства /Ср/	9	15
1.13	Контроль и надзор в сфере сельского хозяйства /Лек/	9	4
1.14	Контроль и надзор в сфере сельского хозяйства /Пр/	9	6
1.15	Контроль и надзор в сфере сельского хозяйства /Ср/	9	26,7

1.16	/ИКР/	9	2,3

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ФОМ для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации представлены в составе ОПОП.

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
6.1.1.1	Нечаев В. И., Парамонов П. Ф., Бершицкий Ю. И.	Организация производства и предпринимательство в АПК: учебник для вузов	Санкт-Петербург: Лань, 2020	https://e.lanbook.com/book/149363
6.1.1.2	Логинова К. Ю.	Предпринимательское право: учебное пособие	Новокузнецк: КГПИ КемГУ, 2018	https://e.lanbook.com/book/169615
6.1.1.3	Кондратьева М. Н.	Предпринимательство и бизнес: учебное пособие	Москва: РТУ МИРЭА, 2020	https://e.lanbook.com/book/163820

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
6.1.2.1		Предпринимательское право: практикум для обучающихся по направлению подготовки 40.03.01 «юриспруденция»	Сочи: СГУ, 2018	https://e.lanbook.com/book/147683
6.1.2.2	Алдабаева М. С., Остапенко А. В., Плехова Ю. О.	Предпринимательское право. Практикум	Нижний Новгород: ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2020	https://e.lanbook.com/book/191806
6.1.2.3	Арова, О. З., Шевхужева, Л. А.	Организация производства и предпринимательство в АПК: учебно-методическое пособие для выполнения курсовой работы для студентов 5 курса обучающихся по специальности по специальности 110201.65 «агрономия»	Черкесск: Северо-Кавказская государственная гуманитарно-технологическая академия, 2014	https://www.iprbookshop.ru/27213.html

6.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

6.2.1	eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт. – URL: http://elibrary.ru . – Текст : электронный.
6.2.2	Библиотека юриста [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.hawbook.by.ru (свободный доступ).
6.2.3	Все о праве [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://allpravo.ru (свободный доступ).
6.2.4	Конституция РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.constitution.ru (свободный доступ).

6.3.1 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

6.3.1.1	Windows 7	лицензия
6.3.1.2	Paint.NET	свободное ПО
6.3.1.3	Система управления дистанционным обучением Moodle	свободное ПО
6.3.1.4	Информационно-правовые системы "Гарант" и "Консультант+"	свободное ПО, для обучающихся
6.3.1.5	Microsoft office 2007	лицензия
6.3.1.6	Acrobat Reader DC	свободное ПО
6.3.1.7	Системы антивирусной защиты лаборатории Касперского	лицензия

6.3.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

6.3.2.1	eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт. – URL: http://elibrary.ru . – Текст : электронный.
6.3.2.2	Справочная правовая система ГАРАНТ : сайт. – URL: https://www.garant.ru . – Текст : электронный.
6.3.2.3	ЭБС polpred, Деловые статьи и интернет-сервисы : сайт. – URL: https://polpred.com/ . – Текст : электронный.
6.3.2.4	Электронно-библиотечная система «Лань» : сайт. – URL: https://e.lanbook.com/ . – Текст : электронный.
6.3.2.5	Электронно-библиотечная система BOOK.RU : сайт. – URL: https://book.ru/ . – Текст : электронный.
6.3.2.6	Образовательная платформа «Юрайт» : сайт. – URL: https://urait.ru . – Текст : электронный.

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-444. Лекционный зал. Основное оборудование: доска, парты - 20 шт., столы - 2 шт., стулья - 2 шт., трибуна, экран настенный с электроприводом. Переносное оборудование: мультимедиа-проектор, ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и выходом в Интернет.
7.2	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-434. Основное оборудование: парты – 15 шт., стол – 1 шт., стул – 25 шт., доска – 1 шт. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.3	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-426. Основное оборудование: парты – 14 шт., стол – 1 шт., стул – 27 шт., доска – 1 шт., трибуна – 1 шт. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.4	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-415. Основное оборудование: парта – 16 шт., стол – 1 шт., стул – 27 шт., доска. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.5	Специализированная аудитория по информационным технологиям Г-424 (компьютерный класс) с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Курского ГАУ. Основное оборудование: компьютерный стол – 12 шт., парты – 8 шт., стул – 23 шт., стол – 1 шт., шкаф – 1 шт., компьютер Formoza E3500 1384 с выходом в Интернет – 10 шт.
7.6	Помещение для самостоятельной работы: библиотека с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Курского ГАУ. Основное оборудование: персональные компьютеры с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и выходом в Интернет – 12 шт., столы – 12 шт., стулья – 12 шт.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Основными видами аудиторной работы обучающихся являются лекции и практические занятия.

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации для практического занятия и выполнения самостоятельной работы.

В ходе практических занятий преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы. Практические занятия также служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

При подготовке к практическому занятию студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя.

Кроме указанных тем, студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце занятия.

Самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубления и расширения теоретических знаний студентов;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу;
- развития познавательных способностей;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации;
- развития исследовательских умений студентов.

Формы и виды самостоятельной работы студентов:

- самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам;
- выполнение разноуровневых заданий;
- работа со словарем, справочником;
- поиск необходимой информации в сети Интернет;
- конспектирование источников; реферирование источников;
- самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа.

Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку университета; учебно-методическую и материально-техническую базу учебных кабинетов и лабораторий; компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности.

В процессе подготовки к промежуточной аттестации студенту следует руководствоваться следующими рекомендациями:

- необходимо стремиться к пониманию всего материала, чтобы еще до начала промежуточной аттестации не оставалось непонятных вопросов;
- необходимо строго следить за грамотностью речи и правильностью употребляемых профессиональных терминов;
- не следует опасаться дополнительных вопросов – чаще всего преподаватель использует их как один из способов помочь студенту или сэкономить время;
- прежде чем отвечать на вопрос, необходимо сначала правильно его понять;
- к промежуточной аттестации необходимо готовиться на протяжении всего межсессионного периода.

**9. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С
ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курский государственный аграрный университет имени И.И. Иванова»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе

_____ А.В. Малахов

_____ 2023 г.

Управление проектами
рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Экономики и права**

Учебный план v40.03.01-ГП,КП-2023-2658.plx
40.03.01 Юриспруденция
Профиль: Гражданское и корпоративное право

Квалификация **бакалавр**
Форма обучения **очно-заочная**
Общая трудоемкость **2 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	72	Виды контроля в семестрах: зачеты 4
в том числе:		
аудиторные занятия	16	
самостоятельная работа	55,9	
контактная работа во время промежуточной аттестации (ИКР)	0,1	

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
Неделя	18			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	8	8	8	8
Практические	8	8	8	8
Иная контактная работа	0,1	0,1	0,1	0,1
Итого ауд.	16	16	16	16
Контактная работа	16,1	16,1	16,1	16,1
Сам. работа	55,9	55,9	55,9	55,9
Итого	72	72	72	72

Программу составил(и):

д-р ист. наук , завкафедрой, Пигорева О.В. _____

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1011)

составлена на основании учебного плана:

40.03.01 Юриспруденция

Профиль: Гражданское и корпоративное право

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Экономики и права

Протокол от 27.06.2023г. № 12

Заведующий кафедрой д-р ист. наук О.В. Пигорева

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Цели:	формирование знаний теории и практических аспектов экономических и организационно-правовых основ развития управленческой деятельности при реализации различных проектов.
Задачи:	формирование целостного представления о методологии управления проектами, методах анализа и синтеза управленческих решений, основанных на идеях достижения максимального результата в условиях имеющихся ресурсов; овладение ключевыми процессами разработки, планирования, исполнения, контроля и завершения проектов. формирование навыков овладения инструктивными материалами по вопросам управления проектами.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:		ФТД
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Иностранный язык	
2.1.2	Философия	
2.1.3	Особенности взаимодействия лиц с ограниченными возможностями здоровья в трудовом коллективе	
2.1.4	Право социального обеспечения	
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Преддипломная практика	
2.2.2	Экологическое право	
2.2.3	Инвестиционное право	

3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ

УК-1: Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	
УК-1.1: Выполняет поиск необходимой информации	
Знать: современный инструментарий в области управления проектами; Уметь: разделять деятельность на отдельные взаимозависимые задачи, применяя системный подход; Владеть: навыками поиска необходимой информации и инструментария в области управления проектами;	
УК-1.2: Критически анализирует информацию и обобщает результаты анализа для решения поставленной задачи	
Знать: принципы и методы анализа информации, Уметь: анализировать информацию и обобщать результаты анализа, Владеть: навыками анализа и синтеза информации,	
УК-1.3: Применяет системный подход для решения поставленных задач	
Знать: принципы использования системного подхода для решения поставленных задач, Уметь: применять системный подход в профессиональной деятельности, Владеть: навыками использования системного подхода в профессиональной деятельности,	
УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	
УК-3.1: Осуществляет эффективное социальное взаимодействие	
Знать: современный инструментарий в области управления проектами; Уметь: разделять деятельность на отдельные взаимозависимые задачи; Владеть: организационным инструментарием управления проектами;	
УК-3.2: Определяет стратегию поведения для реализации своей роли в команде	
Знать: современную методологию и технологию управления проектами; Уметь: составлять сетевой график реализации проекта; Владеть: методами сетевого планирования проекта;	
УК-3.3: Взаимодействует с другими членами команды для достижения запланированного результата	
Знать: функции управления проектами; Уметь: использовать методы и механизмы для управления Владеть: организационным инструментарием управления проектами;	

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов
	Раздел 1. Теоретические основы управления проектами.		

1.1	Теоретические основы управления проектами. Развитие теории и практики управления проектами /Лек/	4	0
1.2	Теоретические основы управления проектами. Развитие теории и практики управления проектами /Пр/	4	0
1.3	Теоретические основы управления проектами. Развитие теории и практики управления проектами /Ср/	4	8
1.4	Жизненный цикл и фазы проекта. Разработка концепции проекта /Лек/	4	2
1.5	Жизненный цикл и фазы проекта. Разработка концепции проекта /Пр/	4	2
1.6	Жизненный цикл и фазы проекта. Разработка концепции проекта /Ср/	4	8
Раздел 2. Организация управления проектами.			
2.1	Организация управления проектами. Стоимость проекта и процесс проектного финансирования /Лек/	4	2
2.2	Организация управления проектами. Стоимость проекта и процесс проектного финансирования /Пр/	4	2
2.3	Организация управления проектами. Стоимость проекта и процесс проектного финансирования /Ср/	4	8
2.4	Маркетинг проекта. Менеджмент качества проекта /Лек/	4	0
2.5	Маркетинг проекта. Менеджмент качества проекта /Пр/	4	2
2.6	Маркетинг проекта. Менеджмент качества проекта /Ср/	4	8
2.7	Управление рисками при реализации проекта /Лек/	4	2
2.8	Управление рисками при реализации проекта /Пр/	4	0
2.9	Управление рисками при реализации проекта /Ср/	4	4
2.10	Управление командой проекта /Лек/	4	0
2.11	Управление командой проекта /Пр/	4	2
2.12	Управление командой проекта /Ср/	4	6
2.13	Контроль исполнения и завершения проекта /Лек/	4	0
2.14	Контроль исполнения и завершения проекта /Пр/	4	0
2.15	Контроль исполнения и завершения проекта /Ср/	4	8
2.16	Критерии и методы оценки эффективности проектов /Лек/	4	2
2.17	Критерии и методы оценки эффективности проектов /Пр/	4	0
2.18	Критерии и методы оценки эффективности проектов /Ср/	4	5,9
2.19	/ИКР/	4	0,1

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ФОМ для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации представлены в составе ОПОП.

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
6.1.1.1	Островская В. Н., Воронцова Г. В., Момотова О. Н., Костюкова Е. И., Костюков К. И., Капустина Е. И.	Управление проектами	Санкт-Петербург: Лань, 2022	https://e.lanbook.com/book/187775

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
6.1.2.1	Левушкина С. В.	Управление проектами: учебное пособие	Ставрополь: СтГАУ, 2017	https://e.lanbook.com/book/107226
6.1.2.2	Кондратьева М. Н.	Технологии управления проектами: учебное пособие	Москва: РТУ МИРЭА, 2020	https://e.lanbook.com/book/163919

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
6.1.2.3	Масловский В. П.	Управление проектами: учеб. пособие	Красноярск: СФУ, 2020	https://e.lanbook.com/book/181645
6.1.2.4	Гладченко Т. Н., Морозов Е. Л., Пономаренко Е. В., Савенко А. В.	Управление проектами: учебник для обучающихся по укрупненным группам направлений подготовки 38.03.00 «экономика и управление»	Донецк: ДОНАУИГС, 2021	https://e.lanbook.com/book/225848

6.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

6.2.1	eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека: сайт. – URL: http://elibrary.ru . – Режим доступа: свободный. – Текст : электронный

6.3.1 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

6.3.1.1	Windows 7	лицензия
6.3.1.2	Paint.NET	свободное ПО
6.3.1.3	Система управления дистанционным обучением Moodle	свободное ПО
6.3.1.4	Информационно-правовые системы "Гарант" и "Консультант+"	свободное ПО, для обучающихся
6.3.1.5	Microsoft office 2007	лицензия
6.3.1.6	Acrobat Reader DC	свободное ПО
6.3.1.7	Системы антивирусной защиты лаборатории Касперского	лицензия

6.3.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

6.3.2.1	eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт. – URL: http://elibrary.ru . – Текст : электронный.
6.3.2.2	Справочная правовая система ГАРАНТ : сайт. – URL: https://www.garant.ru . – Текст : электронный.
6.3.2.3	ЭБС polpred, Деловые статьи и интернет-сервисы : сайт. – URL: https://polpred.com/ . – Текст : электронный.
6.3.2.4	Электронно-библиотечная система «Лань» : сайт. – URL: https://e.lanbook.com/ . – Текст : электронный.
6.3.2.5	Электронно-библиотечная система BOOK.RU : сайт. – URL: https://book.ru/ . – Текст : электронный.
6.3.2.6	Образовательная платформа «Юрайт» : сайт. – URL: https://urait.ru . – Текст : электронный.

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-436. Основное оборудование: парты – 16 шт., стол – 1 шт., стулья – 33 шт., трибуна, доска, плазменный телевизор Samsung. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.2	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-426. Основное оборудование: парты – 14 шт., стол – 1 шт., стул – 27 шт., доска – 1 шт., трибуна – 1 шт. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.3	Помещение для самостоятельной работы Г-424 (компьютерный класс) с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза. Основное оборудование: компьютерный стол – 12 шт., парты – 8 шт., стул – 23 шт., стол – 1 шт., шкаф – 1 шт., компьютер Formoza E3500 1384 с выходом в Интернет – 10 шт.
7.4	Помещение для самостоятельной работы: библиотека с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза. Основное оборудование: персональные компьютеры с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и выходом в Интернет – 12 шт., столы – 12 шт., стулья – 12 шт.
7.5	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-440. Лекционный зал. Основное оборудование: доска, парта-скамья – 20 шт., столы – 2 шт., стул, трибуна. Переносное оборудование: мультимедиа-проектор, ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и выходом в Интернет, экран на штативе переносной рулонный.
7.6	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-444. Лекционный зал. Основное оборудование: доска, парты – 20 шт., столы – 2 шт., стулья – 2 шт., трибуна, экран настенный с электроприводом. Переносное оборудование: мультимедиа-проектор, ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и выходом в Интернет.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Основными видами аудиторной работы обучающихся являются лекции и практические занятия.

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации для практического занятия и выполнения самостоятельной работы.

В ходе практических занятий преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также

связанные с ней теоретические и практические проблемы. Практические занятия также служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

При подготовке к практическому занятию студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем, студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце занятия.

Самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубления и расширения теоретических знаний студентов;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу;
- развития познавательных способностей;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации;
- развития исследовательских умений студентов.

Формы и виды самостоятельной работы студентов:

- самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам;
- выполнение разноуровневых заданий;
- работа со словарем, справочником;
- поиск необходимой информации в сети Интернет;
- конспектирование источников; реферирование источников;
- самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа.

Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку университета; учебно-методическую и материально-техническую базу учебных кабинетов и лабораторий; компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности.

В процессе подготовки к промежуточной аттестации студенту следует руководствоваться следующими рекомендациями:

- необходимо стремиться к пониманию всего материала, чтобы еще до начала промежуточной аттестации не оставалось непонятных вопросов;
- необходимо строго следить за грамотностью речи и правильностью употребляемых профессиональных терминов;
- не следует опасаться дополнительных вопросов – чаще всего преподаватель использует их как один из способов помочь студенту или сэкономить время;
- прежде чем отвечать на вопрос, необходимо сначала правильно его понять;
- к промежуточной аттестации необходимо готовиться на протяжении всего межсессионного периода.

9. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курский государственный аграрный университет имени И.И. Иванова»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе

_____ А.В. Малахов

_____ 2023 г.

Информационное право
рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	Экономики и права		
Учебный план	v40.03.01-ГП,КП-2023-2658.plx 40.03.01 Юриспруденция Профиль: Гражданское и корпоративное право		
Квалификация	бакалавр		
Форма обучения	очно-заочная		
Общая трудоемкость	3 ЗЕТ		
Часов по учебному плану	108	Виды контроля в семестрах: зачеты 8	
в том числе:			
аудиторные занятия	22		
самостоятельная работа	85,9		
контактная работа во время промежуточной аттестации (ИКР)	0,1		

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	8 (4.2)		Итого	
Неделя	14			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	8	8	8	8
Практические	14	14	14	14
Иная контактная работа	0,1	0,1	0,1	0,1
Итого ауд.	22	22	22	22
Контактная работа	22,1	22,1	22,1	22,1
Сам. работа	85,9	85,9	85,9	85,9
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

к.ю.н., Доцент, Кривоухов А.А. _____

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1011)

составлена на основании учебного плана:

40.03.01 Юриспруденция

Профиль: Гражданское и корпоративное право

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Экономики и права

Протокол от 27.06.2023г. № 12

Заведующий кафедрой д.ист.н. Пигорева О.В.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Цели:	овладение обучающимися информационного права и формирование навыков применения и толкования нормативных правовых актов в сфере информационного права.
Задачи:	- приобретение теоретических знаний, необходимых для осуществления профессиональной деятельности в сфере компьютерной информации; - формирование профессиональной этики, правовой культуры обучающихся, уважения к институтам государственной власти, чувства долга и ответственности; - формирование у обучающихся потребности в самостоятельном изучении законодательных и нормативных информационно-правовых актов для использования их в практической деятельности

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:	ФТД
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Банковское право
2.1.2	Инвестиционное право
2.1.3	Криминалистика
2.1.4	Международное право
2.1.5	Конкурентное право
2.1.6	Корпоративное право
2.1.7	Налоговое право
2.1.8	Уголовный процесс
2.1.9	Экологическое право
2.1.10	Гражданское право
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Инвестиционное право
2.2.2	Криминалистика
2.2.3	Правоприменительная практика
2.2.4	Аграрное право
2.2.5	Выполнение подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
2.2.6	Гражданско-правовые акты
2.2.7	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
2.2.8	Преддипломная практика
2.2.9	Предпринимательское право

3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ

ОПК-8: Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности	
ОПК-8.1: Получает из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию, обрабатывает и систематизирует ее в соответствии с поставленной целью	
Знать: систему российского законодательства, регулирующего информационное право	
Уметь: применять информационные технологии для анализа информации на соответствие требованиям информационного права	
Владеть: навыками применения современных информационных технологий при решении профессиональных задач	
ОПК-8.2: Применяет информационные технологии для решения конкретных задач профессиональной деятельности	
Знать: современные информационные технологии	
Уметь: использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии	
Владеть: навыками применения современных информационных технологий при решении профессиональных задач	
ОПК-8.3: Демонстрирует готовность решать задачи профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	
Знать: принципы работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности	
Уметь: применять современные информационные технологии в профессиональной деятельности	
Владеть: навыками использования современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности	

ОПК-9: Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности
ОПК-9.3: Реализует принципы работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности
Знать: принципы работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности Уметь: применять современные информационные технологии в профессиональной деятельности Владеть: навыками использования современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов
	Раздел 1.		
1.1	Информационное общество и право /Лек/	8	2
1.2	Информационное общество и право /Пр/	8	2
1.3	Информационное общество и право /Ср/	8	16
1.4	Информация и информационная сфера /Лек/	8	0
1.5	Информация и информационная сфера /Пр/	8	4
1.6	Информация и информационная сфера /Ср/	8	16
1.7	Информационно-правовые нормы и информационные правоотношения /Лек/	8	2
1.8	Информационно-правовые нормы и информационные правоотношения /Пр/	8	2
1.9	Информационно-правовые нормы и информационные правоотношения /Ср/	8	16
1.10	Информационная безопасность /Лек/	8	2
1.11	Информационная безопасность /Пр/	8	2
1.12	Информационная безопасность /Ср/	8	16
1.13	Ответственность за правонарушения и преступления в информационной сфере /Лек/	8	2
1.14	Ответственность за правонарушения и преступления в информационной сфере /Пр/	8	4
1.15	Ответственность за правонарушения и преступления в информационной сфере /Ср/	8	21,9
1.16	/ИКР/	8	0,1

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ФОМ для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации представлены в составе ОПОП.

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
6.1.1.1	Леонтьев А. Н.	Информационное право: учебное пособие	Волгоград: ВолгГТУ, 2019	https://e.lanbook.com/book/157203

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
6.1.2.1	Ахрамеева О. В., Дедюхина И. Ф., Жданова О. В., Мирошниченко Н. В.	Информационное право. В 2-х частях. Ч. 1: учебное пособие	Ставрополь: СтГАУ, 2015	http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=82215
6.1.2.2	Ахрамеева О. В., Дедюхина И. Ф., Жданова О. В., Мирошниченко Н. В.	Информационное право. В 2-х частях. Ч. 2: учебное пособие	Ставрополь: СтГАУ, 2015	http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=82216

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
6.1.2.3		Информационное право и информационные технологии: практикум. направление подготовки 40.03.01 юриспруденция. профиль «информационно-правовой». квалификация выпускника – бакалавр	Ставрополь: СКФУ, 2017	https://e.lanbook.com/book/155322
6.1.2.4		Информационное право: практикум. направление подготовки 40.03.01 – юриспруденция. бакалавриат	Ставрополь: СКФУ, 2014	https://e.lanbook.com/book/155323
6.1.2.5	Милкина Е. В.	Информационное право: учебно-методическое пособие	Москва: РТУ МИРЭА, 2019	https://e.lanbook.com/book/171458

6.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

6.2.1	eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт. – URL: http://elibrary.ru . – Текст : электронный.
6.2.2	Библиотека юриста [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.hawbook.by.ru (свободный доступ).
6.2.3	Все о праве [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://allpravo.ru (свободный доступ).
6.2.4	Конституция РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.constitution.ru (свободный доступ).

6.3.1 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

6.3.1.1	Windows 7	лицензия
6.3.1.2	Paint.NET	свободное ПО
6.3.1.3	Система управления дистанционным обучением Moodle	свободное ПО
6.3.1.4	Информационно-правовые системы "Гарант" и "Консультант+"	свободное ПО, для обучающихся
6.3.1.5	Microsoft office 2007	лицензия
6.3.1.6	Acrobat Reader DC	свободное ПО
6.3.1.7	Системы антивирусной защиты лаборатории Касперского	лицензия

6.3.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

6.3.2.1	eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт. – URL: http://elibrary.ru . – Текст : электронный.
6.3.2.2	Справочная правовая система ГАРАНТ : сайт. – URL: https://www.garant.ru . – Текст : электронный.
6.3.2.3	ЭБС polpred, Деловые статьи и интернет-сервисы : сайт. – URL: https://polpred.com/ . – Текст : электронный.
6.3.2.4	Электронно-библиотечная система «Лань» : сайт. – URL: https://e.lanbook.com/ . – Текст : электронный.
6.3.2.5	Электронно-библиотечная система BOOK.RU : сайт. – URL: https://book.ru/ . – Текст : электронный.
6.3.2.6	Образовательная платформа «Юрайт» : сайт. – URL: https://urait.ru . – Текст : электронный.

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-444. Лекционный зал. Основное оборудование: доска, парты - 20 шт., столы - 2 шт., стулья - 2 шт., трибуна, экран настенный с электроприводом. Переносное оборудование: мультимедиа-проектор, ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и выходом в Интернет.
7.2	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-434. Основное оборудование: парты – 15 шт., стол – 1 шт., стул – 25 шт., доска – 1 шт. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.3	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-426. Основное оборудование: парты – 14 шт., стол – 1 шт., стул – 27 шт., доска – 1 шт., трибуна – 1 шт. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.4	Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Г-415. Основное оборудование: парта – 16 шт., стол – 1 шт., стул – 27 шт., доска. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
7.5	Специализированная аудитория по информационным технологиям Г-424 (компьютерный класс) с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Курского ГАУ. Основное оборудование: компьютерный стол – 12 шт., парты – 8 шт., стул – 23 шт., стол – 1 шт., шкаф – 1 шт., компьютер Formoza E3500 1384 с выходом в Интернет – 10 шт.
7.6	Помещение для самостоятельной работы: библиотека с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Курского ГАУ. Основное оборудование: персональные компьютеры с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и выходом в Интернет – 12 шт., столы – 12 шт., стулья – 12 шт.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Основными видами аудиторной работы обучающихся являются лекции и практические занятия.

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации для практического занятия и выполнения самостоятельной работы.

В ходе практических занятий преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы. Практические занятия также служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

При подготовке к практическому занятию студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя.

Кроме указанных тем, студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце занятия.

Самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубления и расширения теоретических знаний студентов;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу;
- развития познавательных способностей;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации;
- развития исследовательских умений студентов.

Формы и виды самостоятельной работы студентов:

- самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам;
- выполнение разноуровневых заданий;
- работа со словарем, справочником;
- поиск необходимой информации в сети Интернет;
- конспектирование источников; реферирование источников;
- самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа.

Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку университета; учебно-методическую и материально-техническую базу учебных кабинетов и лабораторий; компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности.

В процессе подготовки к промежуточной аттестации студенту следует руководствоваться следующими рекомендациями:

- необходимо стремиться к пониманию всего материала, чтобы еще до начала промежуточной аттестации не оставалось непонятных вопросов;
- необходимо строго следить за грамотностью речи и правильностью употребляемых профессиональных терминов;
- не следует опасаться дополнительных вопросов – чаще всего преподаватель использует их как один из способов помочь студенту или сэкономить время;
- прежде чем отвечать на вопрос, необходимо сначала правильно его понять;
- к промежуточной аттестации необходимо готовиться на протяжении всего межсессионного периода.

9. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т. д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т. д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).