

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Нижегородский государственный технический университет
им. Р.Е. Алексеева» (НГТУ)

Образовательно-научный институт промышленных технологий
машиностроения (ИПТМ)

(Полное и сокращенное название института, реализующего данное направление)



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.Б.8 Правоведение

(индекс и наименование дисциплины по учебному плану)

для подготовки бакалавров

Направление подготовки: 15.03.06 Мехатроника и робототехника

Направленность: Промышленная робототехника и робототехнические комплексы

Форма обучения: очная

Год начала подготовки 2020

Выпускающая кафедра: Автоматизация машиностроения

Кафедра-разработчик СОМиК

Объем дисциплины 72/2
часов/з.е

Промежуточная аттестация зачет

Разработчик: Рыжаков Д.Г., к.и.н., доцент

Нижний Новгород, 2020 год

Рабочая программа дисциплины: разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО 3+) по направлению подготовки 15.03.06 Мехатроника и робототехника, утвержденного приказом МИНОБРНАУКИ РОССИИ от 12 марта 2015 года № 206 на основании учебного плана принятого УМС НГТУ

протокол от 23.01.2020 № 6

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры протокол от 14.11.2019 № 7

Зав. кафедрой к.э.н., доцент

Е.А. Зайцева

(подпись)

Программа рекомендована к утверждению ученым советом института ИПТМ, протокол от 17.12.2019 № 4

Рабочая программа зарегистрирована в УМУ

№

Начальник МО _____

Заведующая отделом комплектования НТБ

Н.И. Кабанина

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Наименование дисциплины	4
2.	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
3.	Место дисциплины в структуре образовательной программы	6
4.	Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся	6
5.	Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий	7
6.	Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	10
7.	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	12
7.1.	Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	12
7.2.	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах формирования, описание шкал оценивания	13
7.3.	Описание шкал оценивания на этапах текущего контроля	15
7.4.	Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	17
7.5.	Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	18
8.	Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	18
9.	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «интернет», необходимых для освоения дисциплины	19
10.	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	20
11.	Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	20
12.	Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	21
13.	Дополнения и изменения в рабочей программе дисциплины	21

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

1. Наименование дисциплины.

Дисциплина «Правоведение» относится к базовой части, готовит к решению следующих профессиональных задач проектного вида профессиональной деятельности:

- определение приоритетов решения задач с учетом правовых и нравственных аспектов профессиональной деятельности;
- применение общеправовых знаний в различных сферах деятельности

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенции выпускников).

Таблица 2.1. – Уровни формирования компетенций

Коды и содержание компетенций	Формулировка дисциплинарной части компетенции*	Уровень, формирования компетенций, с указанием места дисциплины
OK-4 «Способность использовать основы правовых знания в различных сферах деятельности»	Способность анализировать и применять правовую информацию в различных сферах своей деятельности	Уровень - пороговый формируется частично, в составе дисциплин (табл.7.1)

*Дисциплина (дисциплины) завершающие формирование компетенции указаны в Паспорте направления подготовки 15.03.06«Мехатроника и робототехника»
Показатели достижения заданного уровня освоения компетенций указаны в табл. 2.2

Таблица 2.2. Планируемые результаты обучения*

Уровень освоения компетенции	Признаки проявления компетенций (что способен делать выпускник после освоения дисциплинарной частикомпетенции)	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)		
		Знать	Уметь	Владеть
1. Компетенция ОК-4				
пороговый	способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	навыки представления о системе российского права, особенности правового регулирования будущей профессиональной деятельности; нормативные правовые документы в деятельности принципов выполнения проектно-инновационных задач в области мехатроники и робототехники	формулировать при необходимости использовать законодательные и нормативно-правовые акты в области экологического, трудового, административного, уголовного, гражданского и семейного права; использовать нормативные правовые документы при разработке производства с использованием мехатронных и робототехнических систем	навыками законности и правопорядка в современном обществе; навыками использования нормативных правовых документов в различных сферах деятельности;

*Если в процессе освоения данной дисциплины формируется один уровень компетенций, то планируемые результаты приводятся только по данному уровню

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы специалитета.

3.1. Дисциплина реализуется в рамках базовой части Блока 1 (Б1.Б.6), изучается на 3 курсе в 5 –ом семестре.

3.2. Требования к входным знаниям, умениям студентов:

Знать:

- основы государственно - правовой системы Российской Федерации;
- основные методы поиска, оценки и применения правовой информации;
- ориентироваться в базе нормативно-правовых актов РФ.

Уметь:

- реализовывать свои политические, социальные и экономические права и обязанности.

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

Объем дисциплины (общая трудоемкость) составляет 2 зачетных единицы (з.е), в часах это 72 академических часов, в том числе самостоятельная работа обучающихся 36 часов

Таблица 4.1- Структура дисциплины

Вид учебной работы		Семестр	
1. Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего), в том числе:		Всего часов	бсеместр
40		40	
1.1. Аудиторные занятия (всего)			
в том числе:	Лекции (Л)	18	18
	Лабораторные работы (ЛР)		
	Практические занятия (ПЗ)	18	18
	Практикумы		
1.2. Внеаудиторные занятия (всего)		4	4
групповые консультации по дисциплине			
групповые консультации по промежуточной аттестации (экзамен)			
индивидуальная работа преподавателя с обучающимися			
2. Самостоятельная работа студента (СРС) (всего)		32	32
Вид промежуточной аттестации (зачет)			
Общая трудоемкость, ч.зачетные единицы		72/2	72/2

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

5.1. Разделы дисциплин и виды занятий

Таблица 5.1 - Распределение учебной нагрузки по разделам дисциплины

Номер раздела	Наименование раздела дисциплины	Виды занятий и их трудоемкость, часы					
		Всего часов	Лекции	Практические работы	Лабораторные работы	Внедидактическая контактная работа	CPC*
1	Основные понятия о государстве и праве		9	9			17
2	Отрасли права		8	8			17
	Итого:	72	17	17	-		34

Таблица 5.2 - Содержание разделов дисциплины (по лекциям)

№ раздела	Наименование разделов	Содержание темы (перечисление дидактических единиц – на усмотрение составителя РУП)	Трудоемкость (час.)	
1	Основные понятия о государстве и праве	Тема 1. Основные понятия о государстве Тема 2. Основные понятия о праве	3 2	
2	Отрасли права	Тема 3. Основные понятия Конституционного права Тема 4. Административное право Тема 5. Основные понятия Гражданского права Тема 6. Право собственности Тема 7. Обязательства в гражданском праве Тема 8. Наследственное право Тема 9. Семейное право Тема 10. Основные понятия Трудового права Тема 11. Трудовой договор Тема 12. Трудовая дисциплина Тема 13. Уголовное право Тема 14. Защита государственной тайны	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	
			ИТОГО	17

Таблица 5.3 – Темы практических занятий

№ р-ла	№ Темы	Код компетенции	Тема практических занятий	Трудоемкость (час.)
1	2	3	4	5
1	1	ОК-4	Основные понятия о государстве	3
	2	ОК-4	Основные понятия о праве	3
2	3	ОК-4	Основные понятия Конституционного права	1
	4	ОК-4	Административное право	1
	5	ОК-4	Основные понятия Гражданского права	1
	6	ОК-4	Право собственности	1
	7	ОК-4	Обязательства в гражданском праве	1
	8	ОК-4	Наследственное право	1
	9	ОК-4	Семейное право	1
	10	ОК-4	Основные понятия Трудового права	1
	11	ОК-4	Трудовой договор	1
	12	ОК-4	Трудовая дисциплина	1
	13	ОК-4	Уголовное право	1
	14	ОК-4	Зашита государственной тайны	1
итого				18

Таблица 5.4 - Самостоятельная работа студентов

№ р-ла	№ темы	Виды самостоятельной работы (детализация – виды самостоятельной работы по каждому разделу)	Трудоемкость (час.)	Технология оценивания*
1	2	Подготовка доклада на тему «Правонарушение и юридическая ответственность»	4	Выполнение индивидуальной работы
	2.	Подготовка доклада на тему «Правосознание и правовая культура»	4	Выполнение индивидуальной работы
2	3.	Подготовка доклада на тему «Конституционные права, свободы и обязанности человека и гражданина РФ»	4	Выполнение индивидуальной работы
	4.	Подготовка докладов на тему «Функции и принципы местного самоуправления и Административное право»	4	Выполнение индивидуальной работы
	5.	Подготовка презентации на тему «Юридические лица как субъекты гражданского права и их основные»	4	Представление презентационного материала
	7.	Подготовка презентации на тему «Основания прекращения обязательств в Гражданском праве»	4	Представление презентационного материала
	9.	Подготовка презентации на тему: «Алиментные обязательства членов семьи»	4	Представление презентационного материала
	11.	Подготовка доклада на тему: «Коллективные переговоры. Коллективный договор	2	Выполнение индивидуальной работы
	13.	Подготовка доклада на тему: «Обстоятельства, исключающие общественную опасность и противоправность деяния»	2	Выполнение индивидуальной работы
Итого			32	

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

Таблица 6.1. - Темы и содержание учебных занятий в форме самостоятельной работы

№ р-ла	№ Темы	Наименование учебно-методического обеспечения
1.	1-9	Абросимова Е.А. и др. Правоведение: Учебник. Гриф Минобразования России, М.:Юрайт,2011
2.	10-14	Смоленский М.Б. Правоведение:Учебник. Гриф Минобразования России,М.: Академцентр, 2009
3.	10-14	Правоведение: Учебник / В.И. Авдийский [и др.]; Финансовый ун-т при Правительстве РФ; Под ред В.И. Авдуйского. – М.: Юрайт, 2011. – 402 с. ISBN 978-5-9916-13156 Рекомендовано УМО по образованию в обл.финансов, учета и мировой экономики
3.	10-14	Правоведение: Демидюк В.А., Власов Б.В., Дабагян А.А., Ррыжаков Д.Г. [и др.]; НГТУ им. Р.Е. Алексеева. – Н. Новгород, 2015. – 90 с.

Проведение самостоятельной работы по дисциплине регламентируется:

1. Методические рекомендации по организации и планированию самостоятельной работы студентов по дисциплине. Приняты Учебно-методическим советом НГТУ им. Р.Е. Алексеева, протокол № 2 от 22 апреля 2013 г. Электронный адрес:http://www.nntu.ru/RUS/otd_sl/ymy/metod_dokym_obraz/met_rekom_organiz_samoct_rab.pdf?20.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.

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

Таблица 7.1 - Уровни формирования компетенций ОК-6, ПК-4

Код Компетенции	Названия учебных дисциплин, модулей, практик участвующих в	Курсы /семестры обучения								
		1 курс		2 курс		3 курс		4 курс		5 курс
		1	2	3	4	5	6	7	8	9
OK-4	Правоведение					Пороговый				
	Социология						Пороговый			

*Дисциплины, участвующие в формировании компетенций OK-4, взяты из Справочника формирования компетенций дисциплинами (учебный план)

Результаты обучения «на входе» указаны в разделе 3.

7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования в процессе освоения дисциплины*

Таблица 7.2- Критерии оценивания результатов обучения и процедуры оценивания

Планируемые результаты обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения					Процедуры оценивания
	1. Отсутствие усвоения	2. Не полное усвоение	3. Хорошее усвоение	4. Отличное усвоение	5	
1	2	3	4	5	6	
ОК - 4 ЗНАТЬ						
Пороговый уровень основы правовых знаний в различных сферах деятельности	Отсутствуют знания по основам права в различных сферах деятельности	слабо знает основы права в различных сферах деятельности	знает основы правовых знаний в различных сферах деятельности с рядом незначительных погрешностей	знает основы правовых знаний в различных сферах деятельности без ошибок и погрешностей		Тестирование, подготовка презентационного материала, решение практических задач
ОК - 4 УМЕТЬ						
Пороговый уровень применять основы правовых знаний в различных сферах деятельности	Не способен применять основы правовых знаний в различных сферах деятельности	способен применять основы правовых знаний в различных сферах деятельности с наличием грубых ошибок	способен применять основы правовых знаний в различных сферах деятельности с рядом незначительных погрешностей	способен применять основы правовых знаний в различных сферах деятельности без ошибок и погрешностей		Тестирование, подготовка презентационного материала, решение практических задач
ОК - 4 ВЛАДЕТЬ навыками законности и правопорядка в современном обществе; навыками использования нормативных правовых документов в различных сферах деятельности;	Не владеет навыками законности и правопорядка в современном обществе; навыками использования нормативных правовых документов в различных сферах деятельности;	владеет навыками законности и правопорядка в современном обществе; навыками использования нормативных правовых документов в различных сферах деятельности с наличием грубых ошибок;	владеет навыками законности и правопорядка в современном обществе; навыками использования нормативных правовых документов в различных сферах деятельности с рядом незначительных погрешностей	владеет навыками законности и правопорядка в современном обществе; навыками использования нормативных правовых документов в различных сферах деятельности без ошибок и погрешностей		Тестирование, подготовка презентационного материала, решение практических задач

*Если в процессе освоения данной дисциплины формируется только один уровень компетенций, то планируемые результаты приводятся только по данному уровню

7.3.Описание шкал оценивания на этапах текущего и промежуточного контроля

Используя различные «комбинации» по шкале оценивания выставляется оценка, которая учитывается преподавателем при промежуточной аттестации:

Критерии (критерии пишутся с учетом таблицы 7.2, в зависимости от конкретного критерия подготовки)	
Не зачленено	Не способен излагать материал последовательно, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические задания. Не способен продолжить обучение без дополнительных занятий.
Зачленено	Способен применять знания только основного материала, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки. Допускает нарушения логической последовательности в изложении программного материала. Имеются затруднения с выводами. Способен к решению конкретных практических задач из числа предусмотренных рабочей программой

Примечание:

1. Преподаватель может вводить бальную систему оценок (одобренную на заседании кафедры).
2. На первых двух курсах бакалавриата работает рейтинговая система оценок.

В соответствии с пунктом 2.10 Положения о текущем контроле успеваемости и проведении промежуточной аттестации, утвержденного приказом ректора НГТУ от 30 декабря 2014 г. № 634, по итогам текущего контроля по дисциплине в семестре преподаватель решает вопрос о допуске студента к промежуточной аттестации по дисциплине. Студенты, не выполнившие минимальные требования по рабочей программе дисциплины (Таблица 7.3.2. столбец 3) не допускаются к промежуточной аттестации по данной дисциплине.

Таблица 7.3.1 – Этап промежуточной аттестации по дисциплине «Правоведение»

Наименование этапа оценивания	Технология оценивания	Описание шкалы оценивания на этапе промежуточной аттестации				
		1.Отсутствие усвоения (ниже порога.)	2.Не полное усвоение (пороговый)	3.Хорошее усвоение (углубленный)	4.Отличное усвоение (продвинутый)	Этапы контроля
1	2	3	4	5	6	7
Усвоение материала дисциплины	Знаниевая компонента	отсутствие усвоения	неполное усвоение	хорошее усвоение	отличное усвоение	Зачет
	Деятельностная (задачи, задания)	отсутствие решения	решение с ошибками	правильное решение без ошибок с отдельными замечаниями	правильное решение без ошибок	

Таблица 7.3.2 - Шкала оценивания для зачета

Оценка	Критерии (критерии пишутся в соответствии с таблицей 7.1, углубленный уровень)	
	Знаниевая компонента	Деятельностная компонента
Не зачленено	Отсутствуют знания по основам права в различных сферах деятельности	не способен применять основы правовых знаний в различных сферах деятельности
Зачленено	знает основы права в различных сферах деятельности	способен применять основы правовых знаний в различных сферах деятельности

7.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной деятельности

Для выполнения процедур оценивания составлен паспорт оценочных средств

Таблица 7.4.1 - Паспорт оценочных средств (текущая аттестация)

Номер раздела	Наименование раздела дисциплины	Формируемые компетенции	Лекционные занятия		Практические занятия		Самостоятельная работа	
			Процедура оценивания	Наименование оценочных средств	Процедура оценивания	Наименование оценочных средств	Процедура оценивания	Наименование оценочных средств
1	Основные понятия о государстве и праве	ОК-4	Участие в обсуждениях лекционного материала	Комплект вопросов для дискуссий	Выполнение тестовых заданий, решение практических задач, представление презентационного материала.	Комплект тестов, комплект практических задач, комплект тем презентаций	Подготовка докладов, подготовка презентаций.	Комплект тем докладов, комплект тем презентаций
2	Отрасли права	ОК-4	Участие в обсуждениях лекционного материала	Комплект вопросов для дискуссий	Выполнение тестовых заданий, решение практических задач, представление презентационного материала.	Комплект тестов, комплект практических задач, комплект тем презентаций	Подготовка докладов, подготовка презентаций.	Комплект тем докладов, комплект тем презентаций

Таблица 7.4.2 - Паспорт оценочных средств (промежуточная аттестация)

Наименование дисциплины	Формируемые компетенции	Знаниевая компонента		Деятельностная компонента	
		Процедура оценивания	Наименование оценочных средств	Процедура оценивания	Наименование оценочных средств
Правоведение	ОК-4	Устное собеседование по вопросам	Вопросы к зачету	Решение практических задач, тестовых заданий.	Задачи и тестовые задания к экзамену.

Таблица 7.4.3. - Оценочные средства дисциплины, для промежуточной аттестации (распределение по примерным экзаменационным вопросам, задачам и тестам согласно содержанию УМР дисциплины).

	Формируемые компетенции	Номера вопросов	Номера задач	Номер тестовых заданий
1	Компетенция ОК-4	1-78	1-25	1-6

Комплект оценочных средств является неотъемлемой частью ФОС и хранится на кафедре «СОМиК».

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

Положение о фонде оценочных средств для установления уровня сформированности компетенций обучающихся и выпускников на соответствие требованиям ФГОС ВО от 5 декабря 2014г.

http://www.nntu.ru/RUS/otd_sl/ymy/norm_dokym_ngty/polog_o_fonde_ocen_sredstv.pdf

Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся НГТУ

http://www.nntu.ru/RUS/otd_sl/ymy/norm_dokym_ngty/polog_kontrol_yspev.pdf

8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Карта обеспеченности дисциплины учебно-методической литературой

Код по учебному плану Б1.Б.8 Правоведение <i>(полное название дисциплины)</i>	К какой части Б1 относится дисциплина <input checked="" type="checkbox"/> обязательная <input type="checkbox"/> по выбору студента <input checked="" type="checkbox"/> базовая часть цикла <input type="checkbox"/> вариативная часть цикла	
15.03.06 <i>(код направления / специальности)</i>	Мехатроника и робототехника <i>(полное название направления подготовки / специальности)</i>	
 <i>(аббревиатура направления / специальности)</i>	Уровень подготовки <input checked="" type="checkbox"/> * специалист <input type="checkbox"/> бакалавр <input type="checkbox"/> магистр	Форма обучения <input checked="" type="checkbox"/> очная <input type="checkbox"/> заочная <input type="checkbox"/> очно-заочная
2020 год <i>(год утверждения учебного плана ООП)</i>	Семестр(ы) 5	Количество групп _____ Количество студентов _____

Составители программы

1) ФИО, институт, кафедра, телефон, e-mail
Рыжаков Д.Г., ИНЭУ, кафедра СОМИК

СПИСОК ИЗДАНИЙ

№	Библиографическое описание (автор, заглавие, вид издания, место, издательство, год издания, количество страниц)	Количество экземпляров в библиотеке
1 Основная литература		
1	Абросимова Е.А. и др. Правоведение: Учебник. Гриф Минобразования России, М.:Юрайт,2011ISBN 978-5-9916-0973-9; 978-5-9692-1031-8 : 208-01	120
2	Смоленский М.Б.Правоведение: Учебник. Гриф Минобразования России,М.: Академцентр, 2011 Учебник. Гриф Минобразования России.ISBN 978-5-91131-816-1 : 177-00	50
3	Правоведение: Учебник / В.И. Авдийский [и др.]; Финансовый ун-т при Правительстве РФ; Под ред В.И. Авдуйского. – М.: Юрайт, 2011. – 402 с. ISBN 978-5-9916-13156 Рекомендовано УМО по образованию в обл.финансов, учета и мировой экономики	1
4	Правоведение: Демидюк В.А., Власов Б.В., Дабагян А.А., Рыжаков Д.Г. [и др.]; НГТУ им. Р.Е. Алексеева. – Н. Новгород, 2015. – 90 с.	40
2 Дополнительная литература		
1	Правоведение: Учеб. Пособие / И.А. Субботина, О.В. Акишина; НГТУ им. Р.Е.Алексеева. Н. Новгород, 2013. – 123 с. ISBN 978-5-502-00219-6 Рекомендовано Ученый Совет НГТУ им.Р.Е.Алексеева	2
2	Правоведение: Учебник / А.И. Балашов, Г.П. Рудаков.-5-е изд., доп. и перераб. – СПб.: Питер, 2014. – 462 с. ISBN 978-5-496-00020-8 Рекомендовано М-во образования и науки РФ	5

Основные данные об обеспеченности на

(дата составления рабочей программы)

основная литература обеспечена не обеспечена

дополнительная литература обеспечена не обеспечена

Данные об обеспеченности на

(дата составления рабочей программы)

основная литература обеспечена не обеспечена

дополнительная литература обеспечена не обеспечена

9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

9.1. Ресурсы системы федеральных образовательных порталов:

1. Федеральный портал. Российское образование. <http://www.edu.ru/>

2. Российский образовательный портал. <http://www.school.edu.ru/default.asp>

3. Федеральный образовательный портал. Экономика. Социология. Менеджмент. <http://ecsocman.hse.ru/>

9.2. Научно-техническая библиотека НГТУ <http://www.nntu.ru/RUS/biblioteka/bibl.html>

Электронные библиотечные системы

Электронный каталог книг <http://library.nntu.nnov.ru/>

Электронный каталог периодических изданий <http://library.nntu.nnov.ru/>

Госты Нормы, правила, стандарты и законодательство России

<http://www.nntu.ru/RUS/biblioteka/resyrs/norma.htm>

Персональные библиографические указатели ученых НГТУ

http://www.nntu.ru/RUS/biblioteka/bibl_ych.html

Доступ онлайн

Электронная библиотека eLIBRARY.RU <http://www.nntu.ru/RUS/biblioteka/news.html>

9.3. Центр дистанционных образовательных технологий НГТУ

Электронная библиотека:

<http://do.gendocs.ru/docs/index-240368.html>

<http://www.intuit.ru/studies/courses/12247/1179/lecture/19715?page=2>

10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

10.1. Методические рекомендации, разработанные преподавателем:

http://www.nntu.ru/iney/annotac/38.05.02_tamog_delo

- Методические рекомендации по организации аудиторных занятий и самостоятельной работы по дисциплине «Правоведение».

10.2. Методические рекомендации НГТУ:

— Методические рекомендации по организации аудиторной работы. Приняты Учебно-методическим советом НГТУ им. Р.Е. Алексеева, протокол № 2 от 22 апреля 2013 г.

Электронный адрес:

http://www.nntu.ru/RUS/otd_sl/umy/metod_dokym_obraz/met_rekom_aydit_rab.pdf?20. Дата обращения 23.09.2015.

— Методические рекомендации по организации и планированию самостоятельной работы студентов по дисциплине. Приняты Учебно-методическим советом НГТУ им. Р.Е. Алексеева, протокол № 2 от 22 апреля 2013 г. Электронный адрес:

http://www.nntu.ru/RUS/otd_sl/umy/metod_dokym_obraz/met_rekom_organiz_samocet_rab.pdf?20. Учебное пособие «Проведение занятий с применением интерактивных форм и методов обучения», Ермакова Т.И., Ивашкин Е.Г., 2013 г. Электронный адрес:

http://www.nntu.ru/RUS/otd_sl/umy/metod_dokym_obraz/provedenie-zanyatij-s-primeneniem-interakt.pdf.

— Учебное пособие «Организация аудиторной работы в образовательных организациях высшего образования», Ивашкин Е.Г., Жукова Л.П., 2014 г. Электронный адрес:

http://www.nntu.ru/RUS/otd_sl/umy/metod_dokym_obraz/organizaciya-auditornoj-raboty.pdf.

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

Дисциплина, относится к группе дисциплин, в рамках которых предполагается использование информационных технологий как вспомогательного инструмента для выполнения задач, таких как:

- демонстрация дидактических материалов с использованием мультимедийных технологий;
- использование электронной образовательной среды университета;
- организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты;
- использование электронных конспектов лекций;

При осуществлении образовательного процесса студентами и профессорско-преподавательским составом используется следующее программное обеспечение:

- Microsoft Office (Fox manager, Excel, Power Point, Word, Visual Studio 2008);
- - Портал электронного обучения НГТУ;

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

Перечень материально-технического обеспечения, необходимого для реализации программы включает в себя аудиторию с переносным проектором и ноутбуком, компьютерный класс с программными продуктами: MS Excel и «STATISTICA».

PC AMD Athlon 64 X2 DualCoreProcessor5000+ 2,60 GHz/4 Gb RAM/ATI Radeon 1250/HDD 250Gb/DVD-ROM;

- монитор 18”.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации».

- Лекционные занятия

- комплект электронных презентаций/слайдов;
- аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук); и т.п.

• Практические занятияпрезентационная техника (проектор, экран, компьютер/ноутбук,) техническими и электронными средствами обучения и контроля знаний студентов: 15 рабочих места, оборудованных:

- PC AMD Athlon 64 X2 DualCoreProcessor5000+ 2,60 GHz/4 Gb RAM/ATI Radeon 1250/HDD 250Gb/DVD-ROM; монитор 18”; Microsoft Office 2007 стандартный (Word, Power Point, Access, Excel);

- пакеты ПОобщего назначения:

- Windows XP SP2;
- Гарант;
- Консультант;
- 1Спредприятие 8.1;
- 1Спредприятие 7.2;
- Visual Studio 2008;
- MathCad 14.0 Peofessional;
- Fox manager;
- Project Expert;
- Alt Finance 2;
- Process Mjdele;
- Quick Sales 2 Free;
- 7-zip;
- Adobe Reader 11;
- Adobe Flash Player 10;
- Dr.web;
- Галактика ERP 8.10;
- Deductor Academic.

рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет, рабочие места студентов, оснащенные компьютерами с доступом в Интернет, предназначенные для работы в электронной образовательной среде и т.п.

**ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ
В РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Специальность _____

Специализация _____

Форма обучения _____

1. Внесенные изменения на 20__/20__ учебный год

УТВЕРЖДАЮ

Директор института,
председатель методической комиссии

подпись, расшифровка подписи
«____»____ 20__ г.

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

- 1);
- 2)

Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры

(дата, номер протокола заседания кафедры, подпись зав. кафедрой)

ОДОБРЕНА на заседании методической комиссии "___" ____ 20__ г."

шифр наименование личная подпись расшифровка подписи дата

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий выпускающей кафедрой:

наименование кафедры личная подпись расшифровка подписи дата