

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
Нижегородский государственный технический университет
им. Р.Е. Алексеева

Кафедра «Связи с общественностью, маркетинг и коммуникации»



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Правоведение

наименование дисциплины

23.03.02 Наземные транспортно-технологические комплексы

Профиль «Подъемно-транспортные, строительные, дорожные машины и
оборудование»

код и название направления

Программа бакалавриата

Квалификация (степень)

Бакалавр

Форма обучения

заочная

(очная, очно-заочная, заочная)

Нижний Новгород

2020

Составители рабочей программы дисциплины

Старший преподаватель кафедры «Связи с общественностью, маркетинг и коммуникации»

Власов Б.В.

(должность, ученая .степень, звание)

/Власов Б.В./

(подпись)

(Ф. И. О.)

Рабочая программа принята на заседании кафедры «Связи с общественностью, маркетинг и коммуникации »

« 27 » марта 2020г.

Протокол заседания № 3

Заведующий кафедрой

«27»марта 2020 г.

(подпись)

/ Е.А. Зайцева /

(Ф. И. О.)

Рабочая программа одобрена методическим советом «Института транспортных систем»

(к которому относится кафедра-составитель)

Протокол заседания № 8 от « 16 » апреля 2020 г.

Председатель методического совета

Подпись

Тумасов А.В.

Ф.И.О

« 16 » апреля 2020 г.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий выпускающей кафедрой Строительные и дорожные машины

название кафедры

« » 20 г.

/ Вахидов У.Ш. /

(подпись)

(Ф. И.О.)

Заведующая отделом комплектования НТБ

подпись

Рабочая программа зарегистрирована в УМУ

_____ № _____

дата

Начальник МО

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	5
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	5
5.	Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий	6
6.	Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	7
7.	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	8
7.1	Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	8
7.2	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах формирования, описание шкал оценивания.....	9
7.3	Описание шкал оценивания на этапах текущего и промежуточного контроля.....	10
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	12
7.5	Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	13
8.	Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	14
9.	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «интернет», необходимых для освоения дисциплины	16
10.	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	16
11.	Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	17
12.	Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	17
13.	Дополнения и изменения в рабочей программе дисциплины.....	18

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

1. Наименование дисциплины.

Дисциплина «Правоведение» относится к базовой части и готовит к решению следующих задач расчетно-проектной деятельности

- принимать решения и совершать действия в точном соответствии с законом,
- реализация и применение права в профессиональной сфере.

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
ОК-4 «Способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности»	Способность использовать основы правовых знаний	Уровень – пороговый. Формируется частично в составе дисциплин (табл.7.1)

*Дисциплина (дисциплины) завершающие формирование компетенции указаны в Паспорте направления подготовки 23.03.02 Наземные транспортно-технологические комплексы

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 части компетенции)	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)		
	Проявления компетенций	Знать	Уметь	Владеть
Компетенция ОК-4				
пороговый	способен использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	общеправовые понятия, нормы и правила	использовать общеправовые знания в различных сферах деятельности	способностью использовать общеправовые знания в различных сферах деятельности

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы бакалавриата.

3.1. Дисциплина реализуется в рамках базовой части Блока 1 (Б1.Б.23), изучается на 3 курсе в 1 семестре.

3.2. Требования к входным знаниям, умениям студентов:

Знать:

- Основы нормативного регулирования бухгалтерской отчетности

Уметь:

- Применять правовые знания в сфере бухгалтерской отчетности.

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 единиц (з.е), в часах это 72 академических часов, в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 38 часов, самостоятельная работа обучающихся 34 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	5 семестр
		12	12
1.1. Аудиторные занятия (всего)		8	8
в том числе:	Лекции (Л)	8	8
	Лабораторные работы (ЛР)		
	Практические занятия (ПЗ)		
	Практикумы		
1.2. Внеаудиторные занятия (всего)		4	4
групповые консультации по дисциплине (КСР)		4	4
групповые консультации по промежуточной аттестации			
индивидуальная работа преподавателя с обучающимися: по проектированию: проект (работа)			
2. Самостоятельная работа студента (СРС) (всего)		60	60
Вид промежуточной аттестации (зачет/экзамен)		зачет	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	Внеаудиторная контактная работа	СРС*	Формируемые компетенции
1	Общая часть. Общие положения правоведения.	14	2			2	12	ОК-4
2	Особенная часть. Основы отраслевого права.	50	2			2	48	ОК-4
3	Групповые консультации по дисциплине	4				4		
ИТОГО:		72	4			8	60	

Таблица 5.2 Содержание разделов дисциплины (по лекциям)

№ раздела	Наименование разделов	Содержание темы (перечисление дидактических единиц – на усмотрение составителя РУП)	Трудоемкость (час.)
1	Общая часть. Общие положения правоведения.	Тема 1. Теория государства	2
		Тема 2. Теория права	2
2	Особенная часть. Основы отраслевого права.	Тема 3. Основы конституционного права	2
		Тема 4. Основы административного права	2
		ИТОГО:	

Таблица 5.3 Темы практических занятий –не предусмотрено

Таблица 5.4 - Самостоятельная работа студентов

№ раздела	№ темы	Виды самостоятельной работы (детализация – виды самостоятельной работы по каждому разделу)	Трудоемкость (час.)	Технология оценивания
1	1	Подготовка доклада на тему: «Формы государственного устройства»	6	Выполнение индивидуальной работы
	2	Подготовка доклада на тему: «Правонарушение и юридическая ответственность»	6	Выполнение индивидуальной работы
2	3	Подготовка доклада на тему: «Права и обязанности гражданина, закрепленные в Конституции РФ»	6	Выполнение индивидуальной работы
	4	Подготовка доклада на тему: «Понятие, виды, и правовой статус субъектов административного права»	6	Выполнение индивидуальной работы

	5	Подготовка доклада на тему: «Понятие, система и источники авторского права»	6	Выполнение индивидуальной работы
	6	Подготовка доклада на тему: «Понятие и виды материальной и дисциплинарной ответственности по трудовому праву»	6	Выполнение индивидуальной работы
	7	Подготовка доклада на тему: «Понятие и виды семейных правоотношений»	6	Выполнение индивидуальной работы
	8	Подготовка доклада на тему: «Законодательные и нормативно-правовые акты в области защиты информации и государственной тайны»	6	Выполнение индивидуальной работы
	9	Подготовка доклада на тему: «Формы и виды ответственности за экологические правонарушения»	6	Выполнение индивидуальной работы
	10	Подготовка доклада на тему: «Алиментные обязательства»	6	
ИТОГО:			60	

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

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

№ раздела	№ темы	Наименование учебно-методического обеспечения
1	1-2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Правоведение : Учеб.пособие / И. А. Субботина, О. В. Акишина ; НГТУ им.Р.Е.Алексеева, Арзамас.политехн.ин-т (фил.). - Н.Новгород : [Б.и.], 2013. - 123 с. : ил. - Библиогр.:с.116-121. - Глоссарий: с.80-115. - ISBN 978-5-502-00219-6 2. Правоведение : Учебник / А. И. Балашов, Г. П. Рудаков. - 5-е изд.,доп.и перераб. - СПб. : Питер, 2014. - 462 с. - (Учебник для вузов). - Библиогр.в конце гл. - ISBN 978-5-496-00020-8 3. Правоведение : Учеб.пособие / В. А. Демидюк [и др.] ; НГТУ им.Р.Е.Алексеева. - Н.Новгород : [Б.и.], 2015. - 145 с. - Библиогр.:с.143-144. - ISBN 978-5-502-00673-6.
2	3-9	<ol style="list-style-type: none"> 1. Правоведение : Учеб.пособие / И. А. Субботина, О. В. Акишина ; НГТУ им.Р.Е.Алексеева, Арзамас.политехн.ин-т (фил.). - Н.Новгород : [Б.и.], 2013. - 123 с. : ил. - Библиогр.:с.116-121. - Глоссарий: с.80-115. - ISBN 978-5-502-00219-6 2. Правоведение : Учебник / А. И. Балашов, Г. П. Рудаков. - 5-е изд.,доп.и перераб. - СПб. : Питер, 2014. - 462 с. - (Учебник для вузов). - Библиогр.в конце гл. - ISBN 978-5-496-00020-8 3. Правоведение : Учеб.пособие / В. А. Демидюк [и др.] ; НГТУ им.Р.Е.Алексеева. - Н.Новгород : [Б.и.], 2015. - 145 с. - Библиогр.:с.143-144. - ISBN 978-5-502-00673-6. 4. Официальный сайт компании «Консультант плюс» http://www.consultant.ru/ 5. Информационно-правовой портал «Гарант» http://www.garant.ru/ 6. Информационно- правовой портал «Кодекс» http://www.kodeks.ru/

Проведение самостоятельной работы по дисциплине регламентируется:

1. Методические рекомендации обучающимся по организации самостоятельной работы по дисциплине «Правоведение».
2. 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_sa_mocht_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-4

Код Компе- тенции	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	9,10
ОК-4	Правоведение					Пороговый уровень				
	Подготовка и защита ВКР									Окончательный контроль

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

Результаты обучения «на входе» указаны в разделе 3.

Дисциплина формирует компетенции ОК-4 на начальном этапе (результаты обучения представлены в таблице 2.2).

Завершают формирование компетенций ОК-4 дисциплина «Подготовка и защита ВКР » в 10м семестре, где производится окончательный контроль

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	
1	2	3	4	5	6
ОК - 4 ЗНАТЬ					
Пороговый уровень общеправовые понятия, нормы и правила	отсутствуют знания по общеправовым понятиям, нормам и правилам	слабо знает общеправовые понятия, нормы и правила с наличием грубых ошибок	знает общеправовые понятия, нормы и правила с рядом незначительных погрешностей	знает общеправовые понятия, нормы и правила без ошибок и погрешностей	Тестирование, подготовка презентационного материала
ОК-4 УМЕТЬ					
Пороговый уровень использовать общеправовые знания в различных сферах деятельности	не способен использовать общеправовые знания в различных сферах деятельности	способен использовать общеправовые знания в различных сферах деятельности с наличием грубых ошибок	способен использовать общеправовые знания в различных сферах деятельности с рядом незначительных погрешностей	способен использовать общеправовые знания в различных сферах деятельности без ошибок и погрешностей	Тестирование, подготовка презентационного материала
ОК-4 ВЛАДЕТЬ					
Пороговый уровень способностью использовать общеправовые знания в различных сферах деятельности	не владеет способностью использовать общеправовые знания в различных сферах деятельности .	владеет способностью использовать общеправовые знания в различных сферах деятельности с наличием грубых ошибок	владеет способностью использовать общеправовые знания в различных сферах деятельности с рядом незначительных погрешностей.	владеет способностью использовать общеправовые знания в различных сферах деятельности без ошибок и погрешностей.	Тестирование, подготовка презентационного материала, решение практических задач

7.3. Описание шкал оценивания на этапах текущего и промежуточного контроля
Таблица 7.3.1 – Этап текущей аттестации по дисциплине «Правоведение»

Вид оценивания аудиторных занятий	Технология оценивания		Описание шкалы оценивания на этапе текущего контроля			
			1.Отсутствие усвоения (ниже порога)	2.Не полное усвоение (пороговый)	3.Хорошее усвоение (углубленный)	4.Отличное усвоение (продвинутый)
1	2		3	4	5	6
Работа на лекциях	Участие в обсуждениях лекционного материала	1	Отсутствие участия	Единичное высказывание	Активное участие в обсуждении	Высказывание неординарных суждений с обоснованием точки зрения

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)	
Неудовлетворительно	Не способен излагать материал последовательно, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические задания. Не способен продолжить обучение без дополнительных занятий.
Удовлетворительно	Способен применить 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
Хорошо	Способен логично мыслить, системно структурирует изложение материала, излагает его, не допуская существенных неточностей. Способен эффективно применять теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения. Допускает единичные ошибки в решении проблем.
Отлично	Свободно и уверенно оперирует предоставленной информацией, отлично владеет навыками анализа и синтеза информации, знает все основные методы решения проблем, предусмотренные учебной программой, знает типичные ошибки и возможные сложности при решении той или иной проблемы и способен выбрать и эффективно применить адекватный метод решения конкретной проблемы. Способен легко ориентироваться при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.

Примечание: 1. Преподаватель может вводить балльную систему оценок (одобренную на заседании кафедры)

Таблица 7.3.2 – 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 7.3.3 - Шкала оценивания для зачета

Оценка	Критерии (критерии пишутся в соответствии с таблицей 7.1, углубленный уровень)	
	Знаниевая компонента	Деятельностная компонента
Не зачтено	отсутствуют знания по общеправовым понятиям, нормам и правилам	не способен использовать общеправовые знания в различных сферах деятельности не владеет способностью использовать общеправовые знания в различных сферах деятельности .
Зачтено	общеправовые понятия, нормы и правила с рядом незначительных погрешностей знает общеправовые понятия, нормы и правила без ошибок и погрешностей	способен использовать общеправовые знания в различных сферах деятельности с рядом незначительных погрешностей владеет способностью использовать общеправовые знания в различных сферах деятельности с рядом незначительных погрешностей. способен использовать общеправовые знания в различных сферах деятельности без ошибок и погрешностей владеет способностью использовать общеправовые знания в различных сферах деятельности без ошибок и погрешностей.

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)

№ раздела	Наименование раздела дисциплины	Формируемые компетенции	Лекционные занятия		Практические занятия		Самостоятельная работа	
			Процедура	Наименование	Процедура	Наименование	Процедура	Наименование

	ы		оценивани я	оценочных средств	оцениван ия	оценочных средств	оценива ния	оценочны х средств
1	Общая часть. Общие положения правоведения.	ОК-4	Участие в обсуждениях лекционного материала	Комплект тематик для дискуссий	Выполнение тестовых и практических заданий.	Тесты, комплект практических заданий	Подготовка докладов, выполнение тестов, домашней работы	Тематика докладов, тесты
2	Особенная часть. Основы отраслевого права.	ОК-4	Участие в обсуждениях лекционного материала	Комплект тематик для дискуссий	Выполнение тестовых и практических заданий	Тесты, комплект практических заданий	Подготовка докладов, выполнение тестов, домашней работы	Тематика докладов, тесты

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 и тестовых заданий	Практические и тестовые задания

Таблица 7.4.3. Оценочные средства дисциплины, для промежуточной аттестации

№	Формируемые компетенции	Номера вопросов	Номера задач	Номер тестовых заданий
1	Компетенция ОК-4	все	все	все

Комплект оценочных средств является неотъемлемой частью ФОС и хранится на кафедре «Таможенное дело и право».

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 2014 г.

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

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

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

Карта обеспеченности дисциплины учебно-методической литературой

Код по учебному плану Б1.Б.6 Правоведение	К какой части Б1 относится дисциплина								
<table><tr><td>х</td><td>обязательная</td><td>х</td><td>базовая часть цикла</td></tr><tr><td></td><td>по выбору студента</td><td></td><td>вариативная часть цикла</td></tr></table>	х	обязательная	х	базовая часть цикла		по выбору студента		вариативная часть цикла	
х	обязательная	х	базовая часть цикла						
	по выбору студента		вариативная часть цикла						

(полное название дисциплины)

23.03.02

(код направления /специальности)

Подъемно-транспортные,
строительные, дорожные
машины и оборудование

**23.03.02 Наземные транспортно-
технологические комплексы**

(полное название направления подготовки / специальности)

Уровень
подготовки

☐
☒
☐

специалист
бакалавр
магистр

Форма
обучения

☐
☒
☐

направленная
заочная
очно-заочная

2020 год

(год утверждения
учебного плана ОПОП)

Семестр(ы) 5 Количество групп _____

Количество студентов _____

Составители программы:

Власов Б.В., ИНЭУ, кафедра СОМиК

(ФИО, институт, кафедра, телефон, e-mail)

СПИСОК ИЗДАНИЙ

№	Библиографическое описание (автор, заглавие, вид издания, место, издательство, год издания, количество страниц)	Количество экземпляров в библиотеке
1. Основная литература		
1	Правоведение : Учебник / А. И. Балашов, Г. П. Рудаков. - 5-е изд., доп. и перераб. - СПб. : Питер, 2014. - 462 с. - (Учебник для вузов). - Библиогр. в конце гл. - ISBN 978-	2

	5-496-00020-8	
2	М. В. Мархгейм Правоведение : учебник / М. В. Мархгейм, М. Б. Смоленский, Е. Е. Тонков ; под ред. М. Б. Смоленского. - 11-е изд., испр. и доп. - Ростов н/Д: Феникс, 2013. - 413 с. - (Высшее образование). ISBN 978-5-222-20044-5 Режим доступа: http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785222200445.html	ЭБС «Консультант студента»
2. Дополнительная литература		
1	Правоведение : Учеб.пособие / И. А. Субботина, О. В. Акишина ; НГТУ им.Р.Е.Алексеева, Арзамас.политехн.ин-т (фил.). - Н.Новгород : [Б.и.], 2013. - 123 с. : ил. - Библиогр.:с.116-121. - Глоссарий: с.80-115. - ISBN 978-5-502-00219-6	5
2	Правоведение : Учеб.пособие / В. А. Демидюк [и др.] ; НГТУ им.Р.Е.Алексеева. - Н.Новгород : [Б.и.], 2015. - 145 с. - Библиогр.:с.143-144. - ISBN 978-5-502-00673-6.	50

Основные данные об обеспеченности на _____

(дата составления рабочей программы)

основная литература	<input checked="" type="checkbox"/>	обеспечена	<input type="checkbox"/>	не обеспечена
дополнительная литература	<input checked="" type="checkbox"/>	обеспечена	<input type="checkbox"/>	не обеспечена

Данные об обеспеченности на _____

(дата составления рабочей программы)

основная литература	<input type="checkbox"/>	обеспечена	<input type="checkbox"/>	не обеспечена
дополнительная литература	<input type="checkbox"/>	обеспечена	<input type="checkbox"/>	не обеспечена
	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	

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 юридический портал. Юридическая Россия. <http://www.law.edu.ru/>.
4. Официальный сайт компании «Консультант плюс» <http://www.consultant.ru/>
5. Информационно-правовой портал «Гарант» <http://www.garant.ru/>

6. Информационно- правовой портал «Кодекс» <http://www.kodeks.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:

- «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/ymy/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/ymy/metod_dokym_obraz/met_rekom_organiz_samost_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/ymy/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/ymy/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.

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

1. Лекционные занятия:

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

2. Практические занятия:

- презентационная 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 ПО общего назначения:

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

Направление _____

Профиль _____

Форма обучения _____

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)

или делается отметка о нецелесообразности внесения каких-либо изменений на данный учебный год

Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры

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

ОДОБРЕНА на заседании методической комиссии, протокол № ____ от " ____ " _____ 20__ г."

инфр наименование

личная подпись

расшифровка подписи

дата

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий выпускающей кафедрой _____

наименование кафедры

личная подпись

расшифровка подписи

дата